

**A Színház- és Filmművészeti Egyetem  
Hallgatói követelményrendszerének,  
térítési és juttatási szabályzata**

19/2017.(VI.23.) számú  
szenátusi határozat



*M. Tóth Géza*

.....  
**Dr. M. Tóth Géza**  
rektor

*Dr. Vonderviszt Lajos*

.....  
**Dr. Vonderviszt Lajos**  
kancellár

Elfogadva: 2017. június 23.

# Tartalom

Preambulum .....	4
<b>A hallgatókat megillető szolgáltatások és juttatások .....</b>	<b>4</b>
Általános rendelkezések .....	4
A hallgatói jogosultság .....	4
A hallgatói előirányzat intézményi keretösszege .....	6
Az intézményi hallgatói előirányzati keret jogcímei és felhasználása .....	7
Az intézményi hallgatói előirányzati keret felosztása .....	10
Tanulmányi ösztöndíj .....	10
Szakmai ösztöndíjak .....	13
<b>A hallgató szociális helyzete .....</b>	<b>14</b>
Rendszeres szociális ösztöndíj .....	15
Rendkívüli szociális ösztöndíj .....	16
Alaptámogatás .....	16
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.....	17
Köztársasági ösztöndíj .....	19
eszközök beszerzésére felhasználható keret .....	19
Sport- és kulturális tevékenység támogatása .....	20
Hallgatói munkadíj .....	20
Külföldiek magyarországi tanulmányainak támogatása .....	22
Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzést folytató hallgatók.....	23
Külföldre szóló ösztöndíj pályázatok elbírálása .....	23
Kollégiumi ellátás .....	24
<b>A hallgatók által fizetendő díjak .....</b>	<b>24</b>
<b>Záró rendelkezések .....</b>	<b>25</b>
<b>Mellékletek:.....</b>	<b>25</b>
1. számú melléklet .....	25
1/A. sz. melléklet.....	31
2. számú melléklet .....	34
3. számú melléklet .....	35
4. számú melléklet .....	36
I.Általános rendelkezések.....	37
II. Az ERASMUS koordinátor feladatai .....	37
III. Az ERASMUS+ Bizottság .....	38
I. Az ERASMUS+ intézményi kétoldalú keretszerződések megkötésének rendje .....	39
II. Hallgatói részképzések és szakmai gyakorlatok.....	39
III. Oktatói mobilitások.....	42

VII. Adminisztratív dolgozói mobilitás .....	43
VIII. Bejövő hallgatók, oktatók.....	44
IX. Iratkezelés .....	46
5. sz. melléklet A hallgatók által fizetendő díjak és egyéb térítések .....	60

## Preambulum

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) vonatkozó fejezetei, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) felhatalmazása, a felsőoktatási intézmények képzési, tudományos célú és fenntartói normatíva alapján történő finanszírozásáról szóló 50/2008. (III. 14.) Korm. rendelet, az egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértésével az alábbi szabályzatot alkotja

### 1.§

#### **A hallgatókat megillető szolgáltatások és juttatások**

##### ***Általános rendelkezések***

Jelen fejezet hatálya kiterjed a Színház- és Filmművészeti Egyetemen állami ösztöndíjas első alapképzésben, első kiegészítő alapképzésben, első szakirányú továbbképzésben, valamint első felsőfokú szakképzésben, mesterképzésben, kifutó rendszerben a 2006. szeptember előtt megkezdett egyetemi, főiskolai és DLA képzésben, továbbá az egységes osztatlan képzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú, illetve külföldi állampolgárságú állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatókra.

##### ***A hallgatói jogosultság***

**Nftv. 47. § (1) Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet**

**(2) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb hat félév.**

**(3) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.**

**(4) A fogyatékossgal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.**

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

**48. § (1) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.**

**(2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint -**

megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(4) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható a (3) bekezdésben foglaltak szerint.

Nftv. 48/A. § A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató - a 48/B. §-ban meghatározottakra figyelemmel - köteles:

a) az általa folytatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és

b) az oklevél megszerzését követő húsz éven belül az általa állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (a továbbiakban: hazai munkaviszony),

## 2. §

(1) Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett hallgató

a) a 2006/2007. tanév előtt hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében,

1- amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy

2- amennyiben e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy

b) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a

kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

- (2) A felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) és (4) bekezdése szerint, főszabályként 12 féléven át folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban államilag támogatott képzésben 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített személy.
- (3) A hallgató a képesítési követelményekben meghatározott képzési időn túl legfeljebb további 2 megkezdett félévig egyéni kérelmére részesülhet a hallgatói juttatásokból rendkívüli méltányosság alapján, de rendszeres szociális támogatást, tanulmányi ösztöndíjat, valamint köztársasági és SZFE ösztöndíjat nem kaphat.

### **A HALLGATÓI ELŐIRÁNYZAT INTÉZMÉNYI KERETÖSSZEGE**

#### **3. §**

- (1) Az intézményi támogatás megállapításakor
  - a) a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosult létszámok számtani közepét kell figyelembe venni
    - 1- a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
    - 2- a kollégiumi támogatásra,
    - 3- a lakhatási támogatásra,
    - 4- a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében;
  - b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a köztársasági ösztöndíj esetében;
  - c) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.
- (2) Márciusi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény március 15-i állapotát, októberi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény október 15-i állapotát rögzítő, a felsőoktatási intézmény által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.
- (3) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosult létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.
- (4) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosult létszám az államilag támogatott alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók száma.
- (5) A kollégiumi támogatás esetében a jogosult létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott teljes idejű képzésben vesznek részt, és az intézmény kollégiumában vannak elhelyezve.
- (6) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosult létszám a felsőoktatási intézményben állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő

hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett állandó lakcímmel rendelkező állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva az (5) bekezdés szerinti létszámot.

- (7) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosult létszám az (4) bekezdés szerinti létszám.
- (8) A köztársasági ösztöndíj esetében a jogosult létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.
- (9) A HÖK-t megilleti a hallgatók által késedelmesen befizetett azon összegek pótdíjainak 50%-a melynek behajtásában tevékenyen és okirattal igazoltan közreműködtek.

#### **AZ INTÉZMÉNYI HALLGATÓI ELŐIRÁNYZATI KERET JOGCÍMEI ÉS FELHASZNÁLÁSA**

**Nftv. 85/A. §<sup>\*</sup> (1) A 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói juttatások éves összegét:**

- a) a hallgatói normatíva,**
- b)<sup>\*</sup> a doktori képzésben részt vevők egy főre megállapított támogatása,**
- c) a köztársasági ösztöndíjban részesülők normatívája,**
- d) a kollégiumi-diákotthoni elhelyezés normatívája,**
- e) a lakhatási támogatás normatívája,**
- f) a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája**

alapján kell megállapítani.

**(2) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatást az államilag támogatott képzésben részt vevő, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott - a hallgatói juttatásokra való jogosultság szempontjából figyelembe vehető - hallgatók létszáma alapján kell megállapítani.**

**(3) A magyar állami részösztöndíjas hallgatót - a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben - a jogosultság megállapításakor 1,0-es szorzóval kell figyelembe venni.**

**Nftv. 85/B. § (1) A hallgató részére**

- a) teljesítmény alapú támogatás,**
- b) szociális alapú támogatás**

**a felsőoktatási intézménynek a 85/A. § szerint nyújtott költségvetési forrás, valamint az intézmény bevételeiből, külső adományokból, hozzájárulásokból keletkezett források terhére nyújtható.<sup>\*</sup>**

**85/C. § A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímenek használhatja fel:**

- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet**
  - aa) tanulmányi ösztöndíj,**
  - ab) köztársasági ösztöndíj,**
  - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;**
- b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet**
  - 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,**
  - bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;**
- c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,**

**d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére,**

**e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet**

**ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,**

**eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,**

**ec) kollégium fenntartása, működtetése,**

**ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,**

**ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása,**

**ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.**

#### **4. §**

- (1) A hallgató részére
  - a) szociális alapú támogatás a felsőoktatási intézménynek az Nftv. 85/B § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott források terhére,
  - b) és teljesítmény alapú támogatás, *adható*.
- (2) A felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.
- (3) Az Egyetem az állami költségvetés terhére a hallgatói juttatásokhoz biztosított támogatást (a továbbiakban: intézményi keretösszeg) az alábbi jogcímenek használhatja fel:
  - a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
    - aa) tanulmányi ösztöndíj,
    - ab) szakmai ösztöndíj
    - ac) köztársasági ösztöndíj,
  - b) szociális alapú 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,
  - d) egyéb ösztöndíj kifizetésére,
  - 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 felújítás,
    - ee) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.
- (4) A teljesítményalapú, a szociális, a doktorandusz és egyéb ösztöndíjak ((3) a)-d) pontjai) szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.
- (5) A (3) a), ba), bd)-be), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat – e rendelet eltérő rendelkezése hiányában – havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A felsőoktatási intézmény – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével –



legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető pénzügyi intézmény felé intézkedni a juttatások átutalásáról.

- (6) Tanulmányi ösztöndíj és alaptámogatás jogcímen az állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Szakmai ösztöndíj a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató számára állapítható meg. Köztársasági ösztöndíj jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú szakképzésben. A (3) c) pontjában meghatározott jogcímen kizárólag az állami ösztöndíjas teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. A (3) be) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet. A (3) ba)-bc) pontjaiban meghatározott jogcímen a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.
- (7) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget az intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a kancellár évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
- (8) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról – az Nftv 84. §-a (2) bekezdése alapján – a kancellár a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy
  - a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik kiemelten az SZFE keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás;
  - b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.
- (9) A hallgató a (3) b) és c) pontjaiban meghatározott támogatási jogcímen egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített állami ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt. A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (10) A (3) aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.
- (11) Rendszeres szociális ösztöndíjra, rendkívüli szociális ösztöndíjra, alaptámogatásra, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatására kell fordítani, figyelemmel az 51/2007.(III. 26.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdésében foglaltakra a hallgatói normatíva legalább 20%-t, lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát, továbbá a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.
- (12) Jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, valamint a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell fordítani a szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

- (13) Kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva továbbá a hallgatók után biztosított intézményi összegének 20%-át.
- (14) Köztársasági ösztöndíjra kell felhasználni az 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összeget.
- (15) Kollégiumi férőhely bérlésére, kollégiumi felújítására kell felhasználni a lakhatási támogatás hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.
- (16) A hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatására kell felhasználni a hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.

#### **AZ INTÉZMÉNYI HALLGATÓI ELŐIRÁNYZATI KERET FELOSZTÁSA**

##### **5. §**

(1) A hallgatói támogatási keret felosztása:

I. Teljesítmény alapú

- a. Intézményi szakmai ösztöndíj 10%,
- b. Közéleti ösztöndíj 10%
- c. Tanulmányi ösztöndíj 40%-ra,

II. Szociális alapú

- a. Rendszeres szociális alapú támogatás 22%,
- b. Alaptámogatás 3%-ra,

III. A HÖK működés támogatás

- a. HÖK dologi keretét 4%,
- b. Intézményi dologi keretét 1%,

Rendkívüli szociális alapú támogatás 10%.

- (2) Az (1) I./a pontban meghatározott hallgatói normatívát az egyes szakok között az abból részesíthető hallgatók arányában kell felosztani.
- (3) Az (1) I./b. pontban meghatározott támogatást a HÖK adja át.
- (4) Az (1) II. pontban meghatározott keret felhasználásáról a HÖK dönt.
- (5) Az HÖK keretek felhasználásáról minden gazdasági év végén elszámolás készül. Az elszámolásokat a HÖK összesíti és a Szenátus rendelkezésére bocsátja a tárgyév gazdasági beszámolójához csatolva.
- (6) Támogatások bizottsági odaítélésekor a döntések megalapozottságát minden esetben az ülések jegyzőkönyveivel kell alátámasztani, mely tartalmazza legalább
  - a) a kérelmet, (pályázatot)
  - b) a mérlegelt körülményeket,
  - c) a döntés indoklását,
  - d) a döntésben résztvevők nevét és aláírását,
  - e) a döntés dátumát

#### **TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ**

**51/2007.(III.26.) Korm rendelet 10. § (1) Az Nftv. 85/C. § a)(teljesítmény alapú ösztöndíj)-d) pontjai szerinti jogcímenen a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.**

(2) Az Nftv. 85/C. § a), ba), bc)-bf), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat - e rendelet eltérő rendelkezése hiányában - havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A felsőoktatási intézmény - a tanulmányi félév első hónapjának kivételével - legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni a juttatások átutalásáról.

(3) 31 Az Nftv. 85/C. § aa)(tanulmányi ösztöndíj) és be) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

11. § (1) A felsőoktatási intézmények által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

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

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

(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat a fogadó intézményben, a fogadó felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában kell rendelkezni.

## 6. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható, amelynek összegét úgy kell megállapítani, hogy az ösztönző legyen a hallgató tanulmányi munkájára. Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetem állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget, és nem haladhatja meg a 40%-át. Tanulmányi ösztöndíjban azok az állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek, akiknek van tanulmányi átlaguk a hallgatói jogviszony alapjául szolgáló képzésben, s azt az őszi félévben szeptember 15-ig, a tavaszi félévben február 15-ig leadott, lezárt indexük igazolja, akik 1-nél nagyobb aktív félévszámmal rendelkeznek, a saját homogén csoportjukban az átlag feletti tanulmányi átlaggal rendelkezők halmazába esnek, legalább 18 kreditet teljesítettek, a NEPTUN rendszerben a beiratkozási időszakban hallgatói jogviszonyuk fenntartásáról nyilatkoztak. Ez a halmaz nem lehet nagyobb, mint a csoport 50%-a, amelyet szükség szerint korrigálva lehet meghatározni. Homogén hallgatói csoportok az osztályok.

(2) Tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók az ösztöndíj-mutató alapján külön pályázat nélkül jogosultak. A félévre (5 hónapra) fizetendő tanulmányi ösztöndíj összege egy matematikai program alapján elfogadott számítási rendszer alapján kerül megállapításra.

- (3) A hallgatók tanulmányi ösztöndíja annak függvényében alakul ki, hogy a hallgató tanulmányi átlaga alapján a homogén hallgatói csoportonként felállított sávozott rangsorban hol helyezkedik el. Az átlag az adott félévre felvett tantárgyak kreditértékével súlyozott átlag. A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (4) A hallgatók tényleges ösztöndíja szakonként, a csoportátlag alapján történő sávokba rendezés után határozható meg.
- (5) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása a Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik. A Bizottság döntéseit az Oktatásszervezési Osztály készíti elő, és hajtja végre, elkészíti az ülésekről a jegyzőkönyveket.
- (6) A tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretösszeget a Gazdasági Szolgáltatások Osztályának javaslata alapján minden év február 1-ig a kancellár határozza meg. A homogén hallgatói csoportok tanulmányi ösztöndíj keretét az Oktatásszervezési Osztály határozza meg, létszámarányosan. A keretek felosztását a Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottságnak meg kell küldeni legkésőbb a tanulmányi ösztöndíj megállapításáról szóló előterjesztéssel egyidejűleg és a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (7) A homogén hallgatói csoporton belül az ösztöndíjátlag (szuma(kredit x érdemjegy) / 30) alapján kerül megállapításra a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók száma. Amennyiben egyenlőség alapján a rangsorolás nem biztosítható, úgy azt a korrigált kreditindex  $((\text{teljesített kredit} \times \text{érdemjegy}) / 30) \times (\text{féléves teljesített kredit} / \text{féléves felvett kredit})$ , ismételt egyezőség alapján a differenciálást az összesített korrigált kreditindex (korrigált kreditindex a teljes képzése vetítve) alapján kell elvégezni. Amennyiben a fenti szempontok szerinti egymást követő vizsgálatok alapján sem határozható meg a homogén hallgatói csoporton belüli jogosultak köre, úgy a felvett de nem teljesített tárgyak szerint kell tovább folytatni a differenciálást. Eredménytelenség esetén, figyelemmel arra, hogy a csoportátlag felett senki nem teljesített a homogén csoporton belül tanulmányi ösztöndíj nem állapítható meg, a rendelkezésre álló összeggel létszámarányosan a többi homogén hallgatói csoport által felhasználható keretet kell megnövelni, melyről a Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az oktatási rektorhelyettest és kancellárt.
- (8) A homogén hallgatói csoporton belül tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók maximum 50%-a jogosult. A hallgatók közötti differenciálás arányosan történik az ösztöndíj meghatározásánál figyelembe vehető tanulmányi eredmény alapján. (7. pont)

- Az egy hallgatóra megállapított ösztöndíj keretet szorozzuk a homogén csoport létszámával.
- Meghatározzuk a jogosultakra vonatkozó összesített ösztöndíj indexet. (Ez a jogosultak ösztöndíjindex összege egészre kerekítve)
- A csoport ösztöndíj keretét elosztjuk az összesített ösztöndíj indexel, melyet szorzunk a hallgató ösztöndíj indexével.

Amennyiben a csoporton belül nem az ösztöndíj index alapján állapítjuk meg a tanulmányi ösztöndíjat (egyenlőség esetén) a számításnál értelemszerűen a differenciálás alapját képező tanulmányi eredményt vesszük figyelembe.

#### **SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJAK**

**51/2007 III.26.) Korm.rendelet 14/A. § (1) Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.**

**(2) A szakmai gyakorlati ösztöndíj odaítélésének feltételeiről a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzata rendelkezik oly módon, hogy az ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot a felsőoktatási intézmény székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke megfelel az intézményi szabályzatban meghatározottaknak.**

**(3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.**

#### **7. §**

- (1) Az SZFE ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmenő, kiemelkedő szakmai és közéleti teljesítmények alapján jelentkezés útján nyerhető el.
- (2) Az intézményi szakmai ösztöndíjban részesülhet az SZFE minden hallgatója.
- (3) A pályázati feltételeket a félév kezdetekor a rektor az oktatási rektorhelyettes és a HÖK javaslata alapján határozza meg és hozza nyilvánosságra.
- (4) A pályázati eljárás lefolytatása, a benyújtott pályázatok elbírálása a HÖK hatáskörébe tartozik.
- (5) A pályázatok elbírálásában az oktatási rektorhelyettes és az intézetvezetők szavazati joggal vesznek részt.

#### **A HALLGATÓ SZOCIÁLIS HELYZETE**

**51/2007 III.26.) Korm.rendelet 2. § (1) b) árva:** az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

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

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

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

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

**e) családfenntartó:** az a hallgató,

**ea) akinek legalább egy gyermeke van,**

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

**f) nagycsaládos:** az a hallgató, akinek

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

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

**fc) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;**

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

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

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

**16. § (1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.**

**(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és**

**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 szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és**

**a) hátrányos helyzetű, vagy**

**b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy**

**c) félárva.**

**(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 26-26/A. § szerinti - nem a részképzés idejére adományozott - ösztöndíjban részesül.**

**17. § (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - folyósított egyszeri juttatás.**

**(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.**

## **8. §**

(1) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv.(továbbiakban Sztv.) szerint a hallgatóval egy háztartásban élők 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 az Sztv. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
- d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
- e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő 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.

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

(3) A a hallgatók szociális helyzetével összefüggő teendők koordinálása a Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik. (A pályázati űrlapot és pontozó lapot (lásd: 1. számú mellékletet)

## **RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ**

## **9. §**

- (1) A pályázat feltételrendszerét az HÖK előterjesztése alapján a Tanulmányi Fegyelmi és Szociális Bizottság határozza meg.
- (2) A rendszeres szociális támogatást a Tanulmányi Fegyelmi és Szociális Bizottság

állapítja meg. A döntésről készült jegyzőkönyvhöz hozzá kell csatolnia a kérelmeket is.

- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a feltételrendszert, a mérlegelési szempontokat, a döntést, annak indoklását és a döntésben résztvevők nevét és aláírását. (a mérlegelési szempontokat lásd: 1. mellékletet).
- (4) A jegyzőkönyv egy példányát a Gazdasági Szolgáltatások Osztályán kell elhelyezni, iktatáskor mellékleteivel fel kell tölteni pdf formátumát az ügyiratok nyilvántartását biztosító elektronikus rendszerbe.
- (5) A szociális támogatások elbírálása során biztosítani kell a személyes adatok védelmét, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezéseinek megfelelően.

## RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

### 10. §

A rendkívüli szociális támogatás kifizetése a Tanulmányi Fegyelmi és Szociális Bizottság döntése alapján a HÖK javaslatára, a szociális alapú támogatás keret terhére történik. A rendkívüli szociális segély nagysága minimum a hallgatói normatíva 10%-a.

## ALAPTÁMOGATÁS

**51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 15. § (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)-(3) bekezdésében 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 a 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.**

### 11. §

- (1) Az alaptámogatással kérelmek elbírálására a szabályzat 9. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) A kérelem elbírálása a Tanulmányi Fegyelmi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik, a döntés előkészítés és végrehajtás a Gazdasági Szolgáltatások Osztályának feladata



## BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ

51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 18. § (1)<sup>\*</sup> A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (a továbbiakban: Bursa Hungarica 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 ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

(4) A települési, illetve a megyei önkormányzat évente csatlakozhat az Ösztöndíjrendszerhez. A csatlakozás eljárási rendjét az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.\*

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

(7) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(8) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

19. § (1) Az Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az oktatásért felelős miniszter által kijelölt szervezet (a továbbiakban: pályázatkezelő szervezet) látja el.

(2) Az intézményi ösztöndíjrészt az oktatásért felelős miniszter adományozza.

(3) A települési, illetve a megyei önkormányzatok által az Ösztöndíjrendszer keretében pénzeszközátadásként a pályázatkezelő szervezet kezelésében levő számlára félévente egy összegben eljuttatott támogatást a pályázatkezelő szervezet félévente egy összegben, a kifizetés helyéül szolgáló felsőoktatási intézmény számára pénzeszközátadásként köteles átadni, és az átutalásról félévente köteles elszámolni a települési, illetve a megyei önkormányzatnak.

(4) Az ösztöndíjat a hallgatói juttatásokat kifizető intézmény folyósítja a hallgatónak. A felsőoktatási intézmény kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.

(5) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.

(6) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves képzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetében március) hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész fizetésével együtt.

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

(8) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a felsőoktatási intézmény köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. A felsőoktatási intézmény a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról a pályázatkezelő szervezettel. Az ösztöndíj folyósításának megszüntetését az elszámolást követően a pályázatkezelő szervezet közli a települési, illetve a megyei önkormányzatokkal.

(9) Amennyiben a hallgató nem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a felsőoktatási intézmény a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni. A pályázatkezelő szervezet az intézményektől visszaérkezett összegeket az ösztöndíjat adó települési, illetve megyei önkormányzat részére a tanulmányi félév lezárását követően visszautalja.

(10) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn - de legfeljebb 15 napon - belül írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

a) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,

b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,

c) a tanulmányok halasztása.

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

20. § (1) A felsőoktatási intézmények térítésmentesen kötelesek havonta, az egyéb általuk nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítani az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjat a felsőoktatási intézmény csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalta.

(2) Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.

(3) Az állami felsőoktatási intézmények költségvetésében az intézményi ösztöndíjrészként megjelenő költségvetési támogatások elszámolására - a jogosultság figyelembevételével - az éves beszámoló keretében kerül sor.

(4) A nem állami fenntartású felsőoktatási intézmények az intézményi ösztöndíjrészt biztosító finanszírozási megállapodásban foglaltak szerint kötelesek az ösztöndíj folyósításáról elszámolni az Emberi Erőforrások Minisztériumának.

(5) E rendelet alkalmazásában a fővárosi önkormányzatot megyei önkormányzatnak, a fővárosi kerületi önkormányzatot települési önkormányzatnak kell tekinteni.

12. § Az ösztöndíj folyósításával, kérelmekkel, bejelentésekkel kapcsolatos ügyek döntéselőkészítése, folyósítása, az intézményi ösztöndíjrészként megjelenő

### **KÖZTÁRSASÁGI ÖSZTÖNDÍJ**

**51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 24. § (1)** A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

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

(3) Köztársasági ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

(4) A köztársasági ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően - a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt - a felsőoktatási intézményben szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatokat a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.

(5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(6) 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.

(7) 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)-(6) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért 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 az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.

(8) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

**13. §** A köztársasági ösztöndíjjal kapcsolatos kérelmekkel kapcsolatos ügyek intézése az Igazgatási és Szervezési Hivatal feladatkörébe tartozik.

### **ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉRE FELHASZNÁLHATÓ KERET**

**51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 34. § (1)\*** Az Nftv. 85/C. § ea) alpontja szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására,

**beszerzésére vagy a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.**

**(2) Az (1) bekezdés szerinti részről az intézmény térítési és juttatási szabályzata - az Nftv.előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével - rendelkezik.**

#### **14. §**

(1) A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva, (a felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő) hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át

a) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a

b) felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, (amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére) fordítja az intézmény.

(2) Az (1) bekezdés szerinti részről évente a kancellár – a felsőoktatási törvény előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével – rendelkezik.

#### **SPORT- ÉS KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉG TÁMOGATÁSA**

#### **15. §**

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

(2) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás.

(3) A sporttámogatás összege az Nftv. 85/C eb) pontja szerinti támogatás 10%-a.

(4) A kulturális támogatás összege az az Nftv. 85/C eb) pontja szerinti támogatás 10%-a.

(5) A sporttevékenység támogatására szolgáló keret felhasználására beérkezett igényekről a HÖK-kel egyetértésben dönt a kancellár minden félév 3. hetének végéig.

#### **HALLGATÓI MUNKADÍJ**

**44. § (1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát:**

**a) a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati**

képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen,

*b)* a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény által létrehozott gazdálkodó szervezetben.

(2) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVÉNEK a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVÉNÉL a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.

(3) A hallgatót

*a)* az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (MINIMÁLBÉR) tizenöt százaléka, a díjat - eltérő megállapodás hiányában - a szakmai gyakorlóhely fizeti,

*b)* az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben a felek megállapodása szerinti díjazás illeti, melynek ellenében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok - eltérő megállapodás hiányában - a felsőoktatási intézményre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak.

(3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként - az (1) bekezdés *a)* pont szerint - megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVE biztosít a munkavállalók részére. gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

(4) Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.

(5) A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e § (3) bekezdés *a)* pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

*a)* a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékanak megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,

*b)* a doktorandusz által végzett munka ideje - az *a)* pont szerinti munkavégzéssel együtt - egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,

*c)* a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,

*d)* a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékanak megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (MINIMÁLBÉR), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

16. §

Hallgatói munkadíj alapjául szolgáló munkavégzésnek minősül – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott feltételek szerint – a hallgatói szerződés keretében végzett

- a) oktatási,
- b) művészeti tevékenység,
- c) kutatási tevékenység, valamint
- d) az intézmény egyéb alapfeladatainak és szolgáltatásainak ellátásában való közreműködés.

#### **KÜLFÖLDIEK MAGYARORSZÁGI TANULMÁNYAINAK TÁMOGATÁSA**

51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 26. § (1)<sup>2</sup> A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben képzésben részt vevő hallgató részére - magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve - az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományoz. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.

(2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel

a)

b) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,

c) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.

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

(4) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. A két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján Magyarországon önköltséges tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre, amelynek díját a miniszteri ösztöndíjából fizeti.

(5) A nemzetközi szerződés alapján Magyarországon tanulmányokat folytató személyekről a Balassi Intézet tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket.

(6)

(7) Nemzetközi megállapodás alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az (1)-(5) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

26/A. § (1) A [kedvezménytörvény](#) hatálya alá tartozó, államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére - az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve - az oktatásért felelős miniszter tíz hónapra szóló ösztöndíjat adományozhat.

(2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 15%-ának.

(3) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázatot a Balassi Intézet bonyolítja le.

(4) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

a) az ösztöndíj célját,

b) az ösztöndíjra jogosultak körét;

c) az ösztöndíjasnak az ösztöndíjjal összefüggésben álló jogait, illetve az őt terhelő kötelezettségeket;

d) a döntésre jogosultat;

e) a pályázat lebonyolítóját, illetve a szerződéskötésre jogosultat;

f) az ösztöndíjas adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeit;

g) a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, értesítés) megnevezését és ezek idejét, helyét;

h) hiánypótlási lehetőséget.

(5) Az ösztöndíj kifizetésére a 26. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

(6) A [kedvezménytörvény](#) alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében a 26. §-ának (1)-(5) bekezdése rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

#### **AZ EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉG ORSZÁGAIBAN RÉSZKÉPZÉST FOLYTATÓ HALLGATÓK**

Nftv 81. § (3) Ha magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére - a (4) bekezdésben meghatározottak szerint - attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.

(4) A hallgató akkor jogosult az (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíj a képzési támogatás terhére adható. Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönten.

51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 35. § (1) az Nftv. 81. § (5) bekezdésében meghatározott ösztöndíjalap terhére adományozott ösztöndíj esetében

a) az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönten;

b) az ösztöndíj adományozásának eljárási rendjéről és elveiről a hallgatói önkormányzat egyetértésével születik döntés;

c) a pályázati felhívást a felsőoktatási intézményben szokásos módon, valamint a felsőoktatási intézmény honlapján kell közzétenni;

d) a pályázat benyújtására a hallgatóknak a közzétételtől számítva legalább 30 napot kell biztosítani;

e) az ösztöndíj átutalásáról a felsőoktatási intézmény lehetőleg a hallgató kiutazása előtt, de legkésőbb a kiutazását követő 15 napon belül gondoskodik;

f) sikertelen résztanulmányok esetében a felsőoktatási intézmény előírhatja a támogatás legfeljebb felének visszafizetését.

(2) A részletszabályokat a felsőoktatási intézmény a térítési és juttatási szabályzatában határozza meg.

#### **KÜLFÖLDRE SZÓLÓ ÖSZTÖNDÍJ PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSA**

51/2007.(III.26.) Korm. rendelet 25. § (1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.

(2) A pályázat

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

b) külföldi teljes vagy részképzés keretében

államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítségét szolgálja.

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

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

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

**(6) A pályázati felhívást az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett országos nemzetiségi önkormányzathoz is.**

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

## **17. §**

- (1) Az Erasmus és Leonardo programoknak a hallgatók számára történő minél szélesebb körű elérhetőségének érdekében az Egyetem - lehetőségeihez mérten- segítséget nyújt.
- (2) A külföldi pályázatok eljárási rendjét az Egyetem külön ügyrendben rögzíti, a jelentkezéshez engedélyezési űrlapot biztosít. Az ERASMUS mobilitási működési rend a szabályzat 11. számú melléklet, valamint az Erasmus működési rendhez kapcsolódó 11/1-11/4 mellékletek.

Kollégiumi ellátás

## **18. §**

- (1) Az Egyetem kollégiumot tart fenn. A kollégium működésével, a kollégiumi felvétellel, a kollégiumi tagot megillető jogosultságokat és kötelezettségeket a kollégiumi tagság megszűnésével kapcsolatos szabályokat a Szenátus 8/2016.(03.08.) számú határozatával jóváhagyott Kollégiumi szabályzat tartalmazza.
- (2) A kollégiumi elhelyezés után fizetendő térítési díjakat a szabályzat 5. sz. melléklet tartalmazza.

*A hallgatók által fizetendő díjak*

## **19. §**

- (1) A hallgatók által fizetendő díjakat és egyéb térítéseket a szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) a.) Az önköltséges hallgató az önköltség fizetési kötelezettség teljesítésével kapcsolatban az Nftv. 43. § (3) bekezdése alapján benyújtott kérelmet a rektor a Szenátus Tanulmányi Fegyelmi és Szociális Bizottságának javaslata, továbbá az oktatási rektorhelyettes véleménye alapján bírálja el. A hallgató az általa aláírt kérelméhez köteles csatolni:
  - b) a kérelem benyújtását megelőző év jövedelméről szóló NAV igazolást, továbbá amennyiben munkavégzésre irányuló jogviszonnyal rendelkezik a kérelem



benyújtásakor az utolsó háromhavi jövedelméről a munkáltató által kiállított igazolást,

- c) a kérelmező szociális helyzetének megállapítására szolgáló Adatlapot, (3/A. sz. melléklet)
  - d) osztályvezető tanárának véleményét a hallgató tanulmányi munkájáról, ezek alapján javaslatát a kérelem teljesítésre, illetve elutasítására.
- (3) A hallgató a kérelmet a szorgalmi időszak 2. hetének végéig nyújthatja be.

#### Záró rendelkezések

A szabályzat 2017/18 oktatási év első napján lép hatályba.

Melléletek:

#### 1. számú melléklet

**A pályázat leadási határideje:**

**Az űrlapot a csatolandó dokumentumokkal együtt a Vas utcai vagy a Szentkirályi utcai portán kell leadni az erre a célra kihelyezett mappákba. Szociális támogatást csak államilag finanszírozott, lezárt leckekönyvvel rendelkező hallgató kaphat! FIGYELEM! Hiányos, vagy későn leadott pályázatokat nem áll módunkban elbírálni!**

#### PÁLYÁZATI ŰRLAP

**Rendszeres szociális támogatás igényléséhez**

1) Általános adatok:			
Neptun kód:	-----	Név:	-----
Szak:	-----		
E-mail cím:	-----@-----		
Tel.:	-----		
Állandó lakcím:	-----		

<b>Tartózkodási cím:</b>	----- -----
--------------------------	----------------

**2) Amennyiben a pályázó vidéki:**

	Települések („...”-tól „...”-ig)	Távolság (km)	Jegyár (egy útra, pótjegy nélkül, Ft)
Vonat / Hév			
Busz			
Összesen:			

**3) A pályázó (A megfelelő rész aláhúzendó)**

- árva
- félárva
- nagycsaládos
- hátrányos helyzetű
- halmozottan hátrányos helyzetű
- családfenntartó
- gyermeket nevel (gyermek(ek) száma: \_ \_ \_ fő)
- gyermekét egyedül neveli
- várandós
- fogyatékossgal élő

**4) A pályázóval (hivatalosan bejelentett lakcím alapján) egy háztartásban együtt élők (szülők, nagyszülők, testvérek, féltestvérek, házastárs stb.) adatai:**

	Név	Rokoni fok	Életkor	Foglalkozás <sup>1</sup> , munkahely vagy vállalkozási tevékenység	Éves bruttó jövedelem (Ft)
1					
.					
2					
.					
3					
.					
4					
.					

<sup>1</sup> Lehetőségek: munka megnevezése / háztartásbeli / munkanélküli / nyugdíjas / rokkantnyugdíjas (csoport megnevezése) / tanuló / még nem tanköteles

5					
.					
6					
.					
7					
.					
8					
.					

	Testvérek neve	Koruk
1		
.		
2		
.		
3		
.		
4		
.		
5		
.		
6		
.		
7		
.		

A pályázó családjában az **egy főre jutó nettó havi jövedelem** a fenti táblázat alapján:

$$\frac{\text{Összjövedelem}}{\text{Eltartók} + \text{eltartottak}} = \dots\dots\dots \text{Ft/hó}$$

**5) A pályázó, vagy valamely - vele egy háztartásban élő – családtagjának orvosi igazolása vagy névre szóló receptje. (Ennek hiányában érvénytelen.)**

rendszeres orvosi kezelés alatt áll, és a havi, rendszeres kezelési-, ill. gyógyszerköltsége az 5.000 Forintot meghaladja:	_____ fő
állandó ápolásra szoruló testi, illetve szellemi fogyatékos:	_____ fő

**6) Egyéb**



**7) Csatolt dokumentumok, igazolások (jövedelem-, orvosi-, szociális helyzet igazolások stb.)**


**Nyilatkozat**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam felsorolt adatok, valamint a csatolt igazolások a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy ha az anyagi helyzetemről a kérvény alapján reálisan kialakítható képnél a valós helyzet lényegesen jobb, akkor az egyetemen a továbbiakban semmiféle szociális támogatásban nem részesülhetek, és fegyelmi eljárás indítható ellenem.

Dátum:

pályázó aláírása

**Rendszeres szociális támogatás pályázatához csatolandó dokumentumok**

## Szociális helyzetet igazoló dokumentum

- **Árva** - 25 éves korig! (Akinek mindkét szülője; illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.)
  - **Csatolni:** Halotti anyakönyvi kivonat, az árvaellátás összegéről szóló igazolás vagy bankszámlakivonat, amely az árvaellátás összegét tartalmazza
- **Félarva:** 25 éves korig! Akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe
  - **Csatolni:** Halotti anyakönyvi kivonat, az árvaellátás összegéről szóló igazolás vagy bankszámlakivonat, amely az árvaellátás összegét tartalmazza
- **Nagycsaládos:** legalább 2 eltartott testvére vagy három gyermeke van; vagy eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy legalább 2 kiskorú gyermek gyámja
  - **Csatolni**
    - **Tanuló testvérnél:** iskolalátogatási/hallgatói igazolás
    - **Még nem iskolás kistestvér:** születési anyakönyvi kivonat
    - **Munkanélküli testvér:** 25 éves korig! Önkormányzati igazolás a kérvényezővel egy háztartásban élő személyekről és a munkaügyi központ igazolása vagy a testvér közjegyző által hitelesített nyilatkozata.
- **Elvált szülők:** válási határozat csatolása.
- **Hátrányos helyzetű:** 25 éves korig!
  - **Csatolni:** A rendszeres gyermekvédelmi támogatásról vagy kedvezményekről szóló határozat vagy a jegyző igazolása a (a középiskolai tanulmányok alatti szociális alapon történő) védelembé vétel tényéről.
- **Kisgyermekes esetén:** születési anyakönyvi kivonat
- **Öneltartó esetén:**
  - **Csatolni:** - a közjegyző, vagy a helyi önkormányzat jegyzője előtt tett – 2 évnél nem régebbi – nyilatkozat arról, hogy öneltartó.
    - amennyiben a pályázó árvaság miatt lett öneltartó, szükséges a szülők halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolata.
    - Szükséges a pályázó saját bevételeinek teljes körű igazolása (munkáltatótól kapott kereset, egyéb jövedelem, egyetemi juttatások, diákhitel, saját jogú családi pótlék, 3 hónapnál nem régebbi NAV igazolás stb.). A pályázó köteles a pályázat által vizsgált időszakra minimum havi 45.000 Ft bevételt leigazolni.
      - Amennyiben a pályázó a pályázati időszak alatt részesült egyetemi juttatásokban, úgy azokat igazolnia kell egy, a Neptun rendszerből kinyomtatott összesítő igazolással.
      - Amennyiben a pályázó az előző szociális pályázat leadásakor még nem volt öneltartó, úgy esetében az érvényes pályázathoz szükséges a vele korábban egy háztartást alkotott személyekkel kapcsolatos igazolások leadása is.
      - Amennyiben a pályázó a pályázat által vizsgált időszak kezdetéig (2016. február 1.) még nem töltötte be a 25. életévét, szükséges a szülőktől NAV jövedelemigazolás.

## Jövedelemigazolások

- **Saját, házaspáros, élettárs, illetve szülők esetében:** 3 hónapnál nem régebbi NAV (APEH) jövedelemigazolás
- **Öregségi nyugdíjas:** 3 hónapnál nem régebbi nyugdíjszelvény, nyugdíjas igazolvánnyal fénymásolat és/vagy bankszámla kivonat
- **Rokkantnyugdíjas:** rokkantsági igazolás
- **Munkanélküli:** munkaügyi központ igazolása
- **Tanuló testvér esetén:** tanulói vagy hallgatói jogviszony igazolása
- **Még nem tanuló testvér esetében:** születési anyakönyvi kivonat

- Minden olyan dokumentum, ami a hallgató egyéb megjelölt kiadásait/bevételeit bizonyítja, illetve a pályázat benyújtásakor feltüntetett okok igazolására szolgáló irat.  
**A pontrendszer az [szfe.hu](http://szfe.hu) oldalon, a HÖK menüpontnál található.**

**1/A. sz. melléklet**

**Adatlap önköltség megfizetésével kapcsolatos kérelmek elbírálásához, a kérelmező szociális helyzetének megállapításához**

Neptun kód: ..... Név: .....

Szak: ..... Tagozat: .....

Születési dátum: ..... E-mai cím: .....@ .....

Anyja leánykori neve: ..... Tel.: .....

Lakhely: .....

Tartózkodási hely, albérlet esetén a fizetendő bérleti díj .....

**Kérelmező nettó jövedelme:** ..... Ft/hó (munkaviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem)

**1) A pályázóval egy háztartásban együtt élők (szülők, nagyszülők, testvérek, féltestvérek, házastárs stb.) adatai**

1/A	Ssz.	Név	Rokoni fok	Foglalkozás	Havi nettó jövedelem [Ft]
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				

1/B A háztartásba befolyó egyéb jövedelmek			
Jogcím	1/A sorszám	Összeg [Ft]	A hallgató családjában az <b>egy főre jutó havi jövedelem</b> (nem a kérelmező tölti ki)  .....Ft/hó
Árvaellátás			
Családi pótlék			
Gyerektartási díj			
GYES, GYED, GYET			
Özvegyi nyugdíj			
Egyéb			

2) A kérvényező, vagy valamely - vele egy háztartásban élő – családtagja

5) Ha a kérvényező vidéki, lakhelyének távolsága

- rendszeres orvosi kezelés alatt áll, és a havi, rendszeres kezelési-, ill. gyógyszerköltsége az 5.000 Forintot meghaladja .....
- állandó ápolásra szoruló testi, illetve szellemi fogyatékos .....

**3) A kérvényező**

- szülei elváltak .....
- félárva .....
- árva .....

**4) Ha a kérvényezőnek van gyermeke**

- gyermekeinek száma: .....
- gyermekét egyedül neveli .....

	Távolság [km]	Települések („...”-tól „...”-ig)
Vonat / HÉV		
Busz		
Σ		

**6) Egyéb**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Nyilatkozat**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam felsorolt adatok, valamint a csatolt igazolások a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az adatlapon szereplő adatok tények valóságtartalmát a döntéshozó ellenőrizheti, az önköltség megfizetése tárgyában benyújtott kérelmemről a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. 83. § (4) bekezdése alapján az egyetem rektora a szociális helyzetem és tanulmányi eredményem alapján dönt.

Dátum: .....

.....  
kérelmező aláírása

**Fontos tudnivalók**

**♦ 1) A pályázóval egy háztartásban együtt élők adatai**



- **1/A)** A táblázatba az egy háztartásban élők neveit (*Név*), a hozzá fűződő rokoni szálát (*Rokoni fok* pl.: apa, anya, testvér, féltestvér, mostohatestvér stb...), azok foglalkozását (*Foglalkozás* pl.: géplakatos, nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, tanuló, intézményi hallgató, még nem tanköteles testvér stb...), és keresetét (*Havi nettó jövedelem (Ft)*) kell beírni!
- **1/B)** A háztartásba befolyó egyéb jövedelmek: Ide a táblázat 1.(Jogcím) oszlopába beírt jövedelemformák tartoznak. A táblázat második oszlopába (*1/A/Sorsz.*) az *1/A* táblázatban a névhez tartozó sorszámot kell beírni. Ha több ember is kap ugyanazon a jogcímen pénzt (pl. ketten kapnak a családban GYES-t), akkor a *1/A/Sorsz*-hoz a sorszámokat, a következő oszlopba (*Összeg (Ft)*) pedig az összeget egyenként, pontosvesszővel elválasztva kell beírni.

2. számú melléklet

**IRATMINTA**

**Kérelem**

**a Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottság Elnöke részére**

**A kérelem**

**A kérelmező:**

**Neve:**

**Osztálya:**

**A benyújtás időpontja:**

**A kérelem tárgya:**

**Indoklás:**

**Támogató javaslat:**

**Csatolt dokumentumok:**

.....  
**A hallgató aláírása**

.....  
**A támogató aláírása**

**IRATMINTA**

**A kérelem sorszáma:**

**A Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottság (TFSZB) döntése:**

**A döntés időpontja:**

**A TFSZB határozatának száma:**

**A határozat:**

**Indoklás:**

**Megjegyzés:**

Jogorvoslati kérelemmel az Nftv. 73. § alapján élhet.

.....  
A TFSZB Elnöke  
képviselő

.....  
HÖK képviselő

HÖK

OKT.O vezető

.....

4. számú melléklet

SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM

*ERASMUS+*  
MOBILITÁSI PROGRAM  
SZABÁLYZAT

## ***I. Általános rendelkezések***

1. Az ERASMUS+ ösztöndíj célja az egyetemi hallgatók, oktatók és adminisztratív munkatársak nemzetközi oktatási és kulturális cseretevékenységének támogatása (mobilitási aktivitások leírása/Tempus Közalapítvány, 6. sz. *Melléklet*).
2. Jelen szabályzat a Színház- és Filmművészeti Egyetem ERASMUS+ programban részt vevő hallgatóira, oktatóira, adminisztratív munkatársaira, valamint a beérkező cserehallgatókra és –oktatókra vonatkozik és rögzíti azokat a folyamatokat, melyek a fenti kör külföldi képzését, szakmai gyakorlatát megelőzi, kíséri és követi.
3. Az Egyetemen belüli pályáztatást az Igazgatási és Szervezési Hivatal részeként működő ERASMUS koordinátor szervezi. Az Erasmus koordinátort pályázat útján az Erasmus Bizottság javaslatára a kancellár bízza meg, feladatait a Hivatal vezetőjével egyeztetve végzi.
4. Az intézményen belüli ERASMUS+ ösztöndíj pályázatok elbírálását a Színház- és Filmművészeti Egyetem ERASMUS Bizottsága végzi.

## ***II. Az ERASMUS koordinátor feladatai***

1. Az ERASMUS koordinátor feladata az Erasmus+ programban való egyetemi részvétel feltételeinek megteremtése érdekében:
  - a. A Tempus Közalapítvány Erasmus+ programot előkészítő rendezvényein, tájékoztatóin történő részvétel és az információk továbbítása az Egyetem vezetésének.
  - b. A 2014-2020-as Erasmus+ Program időszakára vonatkozó Erasmus Charter pályázat elkészítése és benyújtása az EACEA brüsszeli irodájához.
  - c. Az SZFE adott évre vonatkozó angol nyelvű kurzuslistájának összeállítása és kommunikációja a partneregyetemekkel, nyilvánosságra hozatala az Egyetem honlapján.
  - d. A megnyert Erasmus Charterrel kapcsolatos nemzetközi regisztrálási folyamat elvégzése.
  - e. A 2014-2020 közötti időszak mobilitási aktivitásait megalapozó intézményközi szerződések újrakötése az európai egyetemekkel.
  - f. Az Erasmus+ program nemzetközi Mobility Tool felületének naprakész feltöltése az egyetemi mobilitási aktivitásokkal összhangban.
2. Az ERASMUS koordinátor feladata az adott tanévre vonatkozóan:
  - a. Az Intézményi pályázat benyújtása a Tempus Közalapítványhoz.
  - b. A hallgatói és oktatói/személyzeti pályázatok kiírása az Egyetemen belül.
  - c. A jelentkező hallgatók információkkal történő ellátása.
  - d. A jelentkező hallgatók és a lehetséges befogadó intézmények összekapcsolása.
  - e. A jelentkezők tájékoztatása a társ-befogadó intézmények jelentkezési határidejéről és a jelentkezések feltételeiről.
  - f. Fogadó oktatási és szakmai intézmények megtalálása, a szükséges intézményközi szerződések megkötése, a szakmai gyakorlatok tartalmának tisztázása.
  - g. Jelen Szabályzatnak megfelelően az Erasmus Bizottság elé terjesztendő javaslatok elkészítése, a kiválasztásában való részvétel.
  - h. A Kedvezményezettek kiutazását megelőzően a tanulmányi, pénzügyi, jogi folyamatok tisztázása, egyeztetése.
  - i. A Támogatási Szerződés pénzügyi és tartalmi előírásainak pontosan megfelelő felhasználás biztosítása, az időközi és a záró pénzügyi és tartalmi elszámolás elkészítése.

- j. A szakmai gyakorlat, a részképzés alatt kapcsolattartás a Kedvezményezettrel és a Partner Intézménnyel, a felmerülő problémák megoldása.
- k. A részképzések, szakmai gyakorlatok (tervezetnek megfelelő) lefolyását és időtartamát igazoló nyilatkozatok beszerzése a Fogadó Intézményektől.
- l. Az oktatói és személyzeti mobilitások teljes folyamatának kezelése, az Erasmus Bizottság elé terjesztendő javaslatok elkészítése.
- m. A projekt intézményen belüli értékelése, a kedvezményezettek beszámoltatása.
- n. Szakmai beszámoló készítése az éves szöveges költségvetési beszámolóhoz.
- o. Folyamatos egyeztetés a Rektorhelyetessel, az Oktatásszervezési Osztály vezetőjével, a Gazdasági Szolgáltatások Osztályával.
- p. Az Egyetem honlapján nyilvánosságra kerülő információs anyagok elkészítése.
- q. Intézményen, szakmán belüli tájékoztatás a szakmai gyakorlatok eredményéről.
- r. A projekt intézményen belüli és kívüli nyilvánosságának biztosítása, ennek során a Tempus Közalapítvány Erasmus+ programja logójának és támogatása tényének szerződésben rögzített feltüntetése.
- s. A Tempus Közalapítvány rendezvényein való részvétel.
- t. A Tempus Közalapítvány oldaláról érkező disszeminációs igények intézményi oldalról történő kiszolgálása.
- u. A külföldi hallgatók fogadásáról az Erasmus Bizottság, a mentortanárok kijelöléséről az oktatási rektorhelyettes dönt. Részletes szabályozás a VIII. pontban.

### **III. Az ERASMUS+ Bizottság**

1. Az ERASMUS+ Bizottság összetétele:
  - a. elnöke: a bizottság tagjai sorából választja meg
  - b. tagjai: Rektorhelyettesek, intézetek vezetői, az Oktatásszervezési Osztály vezetője, a HÖK delegáltja.
2. A bizottsági üléseket az elnök vezeti le.
3. A bizottsági ülést az elnök hívja össze legalább félévente egyszer.
4. A Bizottság bármely tagjának kérésére a Bizottságot az elnöknek össze kell hívnia.
5. Az időpont-egyeztetéseket és az esetleges meghívottak értesítését az Erasmus koordinátor végzi.
6. A tagok javaslat tételi, véleményezési és szavazati joggal bírnak, amely jogosultságukat kizárólag személyesen gyakorolhatják.
7. A bizottsági ülések nyílt ülések, de indokolt esetben egy ülést részben vagy egészben az elnök zárttá teheti. Az ülés zárttá tételét bármely tag kezdeményezheti.
8. Az ülésre szóló meghívót, legalább öt munkanappal az ülés előtt ki kell küldeni e-mailen. A meghívó tartalmazza:
  - a. az ülés tervezett időpontját, helyét,
  - b. a tárgyalandó napirendi pontokat és azok javaslattevőit.
9. Határozatképes az a bizottsági ülés, ahol a tagok legalább több mint a fele jelen van.
10. Szavazásnál a Bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
11. Titkos szavazást bármely tag kérésére el kell rendelni. Titkos szavazás esetén a levezető elnöknek két szavazatszámológót kell kijelölnie, akik a szavazatokat a jegyzőkönyv számára összesítik.
12. Szavazategyenlőség esetén az elnök ismételt szavazást rendel, ismételt szavazategyenlőség a bizottság a következő ülésen dönt.
13. Az Nftv 12. § (7) k) pontjában meghatározott esetben a bizottság elnöke indítványozhat elektronikus szavazást. Ez esetben az előterjesztésnek az elnök elektronikus levélcíméről az állandó tagok egyetemi e-mail-címeire kell érkeznie, a szavazat leadásának határideje

- előtt legalább három munkanappal. A szavazás akkor érvényes, ha a tagok legalább 2/3-a elektronikus válaszevél útján szavaz. A szavazás eredményéről a szavazat leadásának határideje után legkésőbb egy munkanappal az állandó tagoknak az előterjesztéssel azonos az Erasmus koordinátor tájékoztatást küld, amennyiben a bizottság tagjai kifogást írásban elektronikus úton nem nyújtanak be, úgy a határozati javaslatot elfogadottnak kell tekinteni.
14. Az elnök vagy az általa kijelölt személy minden bizottsági ülésről a bizottság két tagja által hitelesített jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza
    - a. az értekezlet helyét,
    - b. kezdő és befejező időpontját,
    - c. a jelenlévők nevét,
    - d. a tárgyalt napirendi pontokat,
    - e. pontosan megjelölve a feladatokat, azok végrehajtásának felelősét, és a feladat végrehajtásának határidejét,
    - f. a szavazásoknál a leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, a szavazástól tartózkodókat, illetve az abban részt nem vevőket,
    - g. egyéb fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat.
  15. Ha valamely kifejezés vagy kijelentés szó szerinti rögzítését kéri a hozzászóló, akkor azt szó szerint kell az emlékeztetőbe venni.
  16. A bizottsági ülés jegyzőkönyvei az Igazgatási és Szervezési Hivatalban kerülnek iktatásra.

### ***I. Az ERASMUS+ intézményi kétoldalú keretszerződések megkötésének rendje***

1. A Színház- és Filmművészeti Egyetem bármely oktatója és az Erasmus koordinátor javasolhatja egy másik egyetemmel a bilaterális szerződés megkötését, az 1. számú Mellékletben megadott Adatlapon. Az Adatlapot kitöltve és aláírva az ERASMUS koordinátorhoz kell eljuttatni.
2. Az ERASMUS koordinátor a javaslatot az ERASMUS Bizottság soron következő ülésén, vagy a fentebb részletezettek szerint elektronikus úton előterjeszti. A Bizottság a fentiekben részletezettek szerint dönt a javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról. A döntés és az esetleges elutasítás indoklása jegyzőkönyvezésre kerül. A jegyzőkönyv megküldésre kerül a Javaslattevőnek az ülést követő egy héten belül.
3. A javaslat elfogadása esetén az ERASMUS koordinátor felveszi a kapcsolatot a szerződéskötésre javasolt egyetemen az ERASMUS kapcsolattartóval, tisztázzák a technikai kérdéseket (pl. alapadatok, vízum, biztosítás, szállás, nyelvi készségek) és előkészítik a formszerződés megkötését. A kétoldalú megállapodást a Színház- és Filmművészeti Egyetem részéről a Rektor írja alá.
4. A szerződés egy-egy eredeti példánya az Igazgatási és Szervezési Hivatalban kerül iktatására. Az új szerződött partner adatai felvezetésre kerülnek a Megkötött Bilaterális Szerződések listájába, ami az ERASMUS Irodában bármikor megtekinthető.

### ***II. Hallgatói részképzések és szakmai gyakorlatok***

1. A hallgatói ERASMUS+ ösztöndíj tanulmányi pályázatok nyilvános meghirdetésének határideje: április 15. és október 15. A szakmai gyakorlatra a pályázás folyamatos.
2. A meghirdetés felkerül az Egyetem honlapjára a Pályázatok / Mobilitás / ERASMUS Hallgatóknak menüpontba, melyről a HÖK és az intézetvezetők írásos email értesítést kapnak. A pályázat meghirdetése és a pályázati határidő között egy alkalommal az

ERASMUS koordinátor szóbeli tájékoztatást tart a pályázat feltételeiről. Ez egy héttel az esemény előtt meghirdetésre kerül a honlapon illetve a faliújságon.

3. A Tempus Közalapítvány általános hallgatói mobilitási feltételeivel összhangban pályázhat az a hallgató, aki
  - a. még nem merítette ki ciklusonkénti 12 hónapos keretét (a hallgatók BA, MA és doktori képzésük során max. 12-12-12 hónapra, osztatlan képzés esetén max. 24 hónapra utazhatnak ERASMUS+ státuszban),
  - b. a kiutazás időpontjára BA képzés esetén legalább 2 lezárt, osztatlan képzés esetén legalább 4 lezárt félévvel rendelkezik,
  - c. a megpályázott időszakban aktív hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel vagy a kiutazás időpontjára megszerzi diplomáját (a végzetek csak szakmai gyakorlatra jogosultak, a szakmai gyakorlatnak az oklevélszerzést követő egy éven belül be is kell fejeződnie),
  - d. nyelvtudást igazoló dokumentummal rendelkezik az ERASMUS+ tanulmányai, szakmai gyakorlata során használandó nyelvből,
  - e. felvette a kapcsolatot a fogadó intézménnyel annak szabályai szerint. Az intézményekről tájékoztatást az Erasmus koordinátor nyújt.
4. A pályázatnak tartalmaznia kell:
  - a. a kitöltött elektronikus jelentkezési adatlapot (2. sz. melléklet),
  - b. Europass önéletrajzot (a [www.europass.hu](http://www.europass.hu) oldalról letölthető) a tanulmányok nyelvén,
  - c. az osztályvezető tanár vagy a doktori iskola vezetőjének írásos támogatását a külföldi részképzésre, szakmai gyakorlatra vonatkozóan (3. sz. melléklet),
  - d. nyelvtudás igazolását,
  - e. szakmai gyakorlat esetén a fogadó intézmény által aláírt és lepecsételt befogadó nyilatkozatot (4. sz. melléklet), részképzés esetén a tanulmányi program tervével az első két helyen kiválasztott intézményre (fontos, hogy illeszkedjen a hallgató szakmai tanulmányaihoz - Tartalmazza a fogadóintézmény kínálatából kiválasztott, külföldön elvégezni kívánt tantárgyak felsorolását).
5. A beadott pályázatokról az Egyetem ERASMUS Bizottsága dönt. Döntés születik a következő tanévben ösztöndíjjal támogatott hallgatókról és a támogatott hónapok számáról, valamint a nem támogatott, de ERASMUS+ státuszt élvező hallgatókról. A pályázatok beadásának határideje után legfeljebb harminc nappal az Erasmus bizottság döntést hoz.
6. Az ERASMUS Bizottság döntéséről az ERASMUS koordinátor e-mailben értesíti hivatalosan az érintett hallgatókat. A támogatott hallgatók listája felkerül az Egyetem honlapjára a Pályázatok / Mobilitás / ERASMUS Hallgatóknak menüpontba.
7. Amennyiben a Bizottság döntéséhez képest változás áll elő (lemondás, korábbi visszautazás, a kiutazás megghiúsulása, hosszabbítási kérelem, stb.) az ERASMUS koordinátor pótpályázato(ka)t írhat ki és ismét az ERASMUS Bizottság dönt az új pályázókról, a kérelmekről, ill. a korábban helyhiány miatt elutasított hallgatók kiutazási lehetőségéről.
8. Az ERASMUS koordinátor a szerződéskötést az alábbi folyamatot követően készíti elő a kiutazásra jogosult hallgatókkal:
  - a. Részképzés esetén a fogadó intézményben felvenni szándékozott tantárgyakat, kreditértéküket tartalmazó Learning Agreement kitöltése (7. sz. melléklet). A hallgatónak szemeszterenként legalább 15 kreditet a külföldi részképzés vagy szakmai gyakorlat során kell megszereznie.  
Szakmai gyakorlat esetén a szakmai gyakorlat alatt végzendő aktivitások összegzése.



- b. Kedvezményes tanrend összeállítása és elfogadtatása az osztályban tanító oktatókkal és az osztályvezető tanárral szakmai főtárgy vagy egymásra épülő tárgy nem halasztható a következő félévre.
  - c. Kreditárviteli Bizottsági engedély megléte
  - d. Engedély aláíratása (5. sz. melléklet) és leadása az ERASMUS koordinátornak.
9. Az Oktatásszervezési Osztály vezetője abban az esetben írja alá az Engedélyt, ha
- a. A kiutazást megelőző félév tanulmányi kötelezettségeit a hallgató maradéktalanul teljesítette. Amennyiben bizonyos vizsgák a kiutazást követő vagy közvetlenül megelőző időszakra esnek, a hallgató köteles egyeztetni a tantárgy oktatójával a vizsga letételének időpontját/határidejét és módját, és az erről szóló írásos megállapodást be kell nyújtania az Oktatásszervezési Osztály vezetőjének.
  - b. A külföldi szakmai gyakorlat vagy részképzés félévében a kiutazó hallgató EGYÉNI tanrendben folytatja tanulmányait.
  - c. A kötelezettségek teljesítésének megszervezése (oktatókkal, intézettel, Oktatásszervezési Osztállyal való egyeztetés) a hallgató kötelezettsége.
- d. Az intézet meghatározhat vizsgaidőszakon kívüli vizsgaidőpontot. Ez a vizsgaidőpont kérés térítésmentes. Amennyiben azonban az ösztöndíj kalkulációja a vizsgát megelőzi, a hallgató tanulmányi ösztöndíjat nem kaphat.
- e. A hallgatói szerződéseket az ERASMUS koordinátor készíti el legalább a hallgató kiutazása előtt 30 nappal, és tájékoztatja a hallgatót a részképzés/szakmai gyakorlat során és végén kötelezően leadandó dokumentumokról.
10. A hallgatói szerződések rektori aláírását követően az ERASMUS koordinátor írásban kéri az ösztöndíj kifizetésére a Gazdasági Szolgáltatások Osztályát.  
A diploma utáni szakmai gyakorlaton résztvevő hallgató 50% előfinanszírozásban részesül.
11. Az Erasmus koordinátor által elektronikusan átküldött szerződés alapján a hallgatói kiutazások tényének, időtartamának NEPTUN-ban történő regisztrálását az Oktatásszervezési Osztály végzi.
12. A hallgató kötelezettségei a részképzés / szakmai gyakorlat során:
- a. A Tanulmányi Szerződés módosításának engedélyeztetése.
  - b. Amennyiben a hallgató hosszabbítani kívánja a részképzést/szakmai gyakorlatot, ezt írásban kell kérnie az Oktatásszervezési Osztály vezetőjének és az ERASMUS koordinátornak egyidejűleg küldött e-mail formájában.  
A hosszabbítás feltételei megegyeznek a pályázat tanulmányi keretfeltételeivel.
13. A hallgató kötelezettségei a részképzés / szakmai gyakorlat követően a visszaérkezést követő 2 héten belül
- a. részképzés esetén a felvett tárgyak esetében megkövetelt tanulmányi kötelezettségek teljesítését igazoló, a fogadó intézmény által aláírt, lepecsételt RECOGNITION DOCUMENT, szakmai gyakorlat esetében a TRAINEESHIP CERTIFICATE leadása az ERASMUS Irodának,
  - b. a Tempus Közalapítvány által küldött elektronikus kérdőív kitöltése és visszaküldése,
  - c. a megszerzett képzési/szakmai tapasztalatokat részletező, magyar nyelvű szakmai beszámoló leadása az ERASMUS Irodának,
  - d. szakmai beszámoló megtartása az ERASMUS Bizottság és/vagy az egyetem nyilvánossága előtt
14. Mivel a Tempus Közalapítványnál a fenti dokumentumok alkotják a támogatással történő elszámolást, amennyiben a hallgató a fenti dokumentumok bármelyikét nem adja le az ERASMUS Irodának, haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül köteles visszafizetni a felvett / átutalt ERASMUS+ ösztöndíja egészét.

### **III. Oktatói mobilitások**

1. Az oktatói mobilitások az Szja törvény 1. melléklet 4.7. pontja hatálya alá tartozó európai uniós és hazai költségvetési forrásból finanszírozott nemzetközi oktatási mobilitási programok. Az oktatói mobilitás célja:
  - a. külföldi partnerintézményben történő oktatás,
  - b. a szakértelem és tapasztalat cseréje, bővítése,
  - c. a képzési programok kínálatának és tartalmának gazdagítása.
2. Egy oktató több alkalommal is kaphat Erasmus+ ösztöndíjat külföldi oktatási tevékenység céljából.
3. Erasmus+ ösztöndíjra az egyetem teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottja jogosult.
4. A következő tanévre vonatkozó oktatói ERASMUS+ ösztöndíj pályázatokat az ERASMUS koordinátor a Tempus Közalapítvány támogatásról szóló írásos tájékoztatását követően 2 héten belül nyilvánosságra hozza az egyetem honlapján.
5. Az oktatói mobilitási pályázat feltételeit és részleteit mindig az aktuális pályázati kiírás tartalmazza.
6. Az oktatói pályázatokat a Színház- és Filmművészeti Egyetem honlapján található pályázati űrlapon kell benyújtani, az érintett oktatási egység (intézet) vezetőjének támogatásával és aláírásával az ERASMUS koordinátornak.
7. A pályázati eljárás keretén belül az oktató köteles az Erasmus jelentkezési lapot valamint a külföldi partnerintézmény és az adott Intézetvezető által jóváhagyott egyéni munkatervet az ERASMUS koordinátornak eljuttatni, a tervezett kiutazást megelőzően legalább 10 nappal.
8. Az oktatói pályázatokról az Egyetem ERASMUS Bizottsága dönt a beadási határidőt követő 2 héten belül.
9. Amennyiben az oktatói mobilitás a pályázó oktató miatt nem valósul meg, köteles azt jelezni az Erasmus koordinátornak. A felszabadult oktatói helyet az Erasmus koordinátor újra meghirdeti az egyetem oktatói között. A felszabadult oktatói ösztöndíjra beérkezett pályázatokkal kapcsolatban az Erasmus koordinátor javaslatára az Erasmus Bizottság dönt. Az ösztöndíjat fel nem használó oktató a meghíúsulást követő tanévben nem jogosult Erasmus+ ösztöndíjra. Amennyiben az oktató rajta kívül álló okok miatt nem tudott eleget tenni oktatási kötelezettségének, a következő tanévben ismét pályázhat.
10. Az oktató a sikeres pályázati eljárást követően, kiutazása előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést köteles kötni. A támogatási szerződést egyrészről az oktató, másrészről az intézmény képviselőjeként a rektor írják alá. Az oktató a mindenkor hatályos szabályok szerint aláírt kiutazási engedély birtokában jogosult a kiutazásra.
11. A kiutazási engedélyben a rektor és az adott Intézet vezetője meghatározza azt a célt, amelyet a kiutazás szolgál.
12. Az oktató külföldi tartózkodása idejére Erasmus+ ösztöndíjban részesül, amelynek összege függ a külföldön történő tartózkodás idejétől és az Európai Bizottság által minden tanévben kiadott, célországokként meghatározott maximum rátáktól. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik.
13. A támogatási összeg két részből állhat: utazási támogatás és megélhetésre adott támogatás. A támogatási szerződésben az utazási költség címén átadott támogatással az oktató köteles elszámolni. Az elszámolás számlával vagy bizonylattal történik.

14. Az oktató hazaérkezését követ 5 munkanapon belül köteles a fogadó intézmény által kiállított, a külföldi oktatási tevékenység tényét és időtartamát igazoló dokumentumot és az utazás dokumentumait (pl. boarding pass) az Erasmus koordinátornak leadni.
15. Az oktató a visszaérkezését követően köteles eleget tenni a támogatási szerződésben foglalt beszámolási kötelezettségének. A hazaérkezést követő 2 héten belül az oktató köteles az ERASMUS Irodának:
  - a. az oktatásról vagy képzésről szóló írásos szakmai beszámolót leadni,
  - b. kitölteni és elküldeni a Tempus Közalapítvány által hozzá eljuttatott elektronikus kérdőívet.Az oktatói beszámolót a Nemzeti Iroda által minden tanévben meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni.

## ***VII. Adminisztratív dolgozói mobilitás***

1. Az adminisztratív dolgozói mobilitások az Szja törvény 1. melléklet 4.7. pontja hatálya alá tartozó európai uniós és hazai költségvetési forrásból finanszírozott nemzetközi képzési mobilitási programok. Az adminisztratív dolgozói mobilitásának célja, hogy az egyetem adminisztratív állományában foglalkoztatott közalkalmazottak képzési célú mobilitását elősegítse, amelynek keretén belül három féle támogatási lehetőség létezik:
  - a. felsőoktatási intézmények munkatársainak mobilitása külföldi vállalatokhoz, tudástranzfer és gyakorlati készségek fejlesztése érdekében,
  - b. adminisztratív és más nem oktató munkatársak mobilitása külföldi partnerintézményhez, jó gyakorlatok azonosítása és átvétele, valamint a jelenlegi betöltött munkakörhöz szükséges készségek továbbfejlesztése,
  - c. képzési célú oktatói mobilitás, melynek során nem oktató tevékenység valósul meg.
2. Adminisztratív dolgozói mobilitásban az vehet részt, aki
  - a. az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll,
  - b. nyelvtudása alapján alkalmas a részvételre.
3. A következő tanévre vonatkozó adminisztratív dolgozói ERASMUS+ ösztöndíj pályázatokat az ERASMUS koordinátor a Tempus Közalapítvány támogatásról szóló írásos tájékoztatását követően 2 héten belül nyilvánosságra hozza az egyetem honlapján.
4. Az adminisztratív dolgozói mobilitási pályázat feltételeit és részleteit mindig az aktuális pályázati kiírás tartalmazza.
5. A pályázati eljárás keretén belül az adminisztratív dolgozó köteles az Erasmus jelentkezési lapot, valamint a külföldi partnerintézmény és az adott Intézetvezető által jóváhagyott egyéni munkatervet az ERASMUS koordinátornak eljuttatni, a tervezett kiutazást megelőzően legalább 10 nappal.
6. A pályázatokat az ERASMUS koordinátor javaslata alapján az Erasmus Bizottság bírálja el.
7. Az adminisztratív dolgozó a sikeres pályázati eljárást követően, kiutazása előtt az Erasmus+ ösztöndíj teljes összegét rögzítő támogatási szerződést köteles kötni. A támogatási szerződést egyrészt a közalkalmazott, másrészt az intézmény képviselőjeként a rektor írják alá a kancellár ellenjegyzésével. A közalkalmazott a mindenkor hatályos szabályok szerint aláírt kiutazási engedély birtokában jogosult a kiutazásra. A kiutazási engedélyben a rektor és az adott Intézet vezetője meghatározza azt a célt, amelyet a kiutazás szolgál. Az elszámolásnak a kiküldetés szabályai szerint kell megtörténnie.

8. A támogatott pályázó külföldi tartózkodása idejére Erasmus ösztöndíjban részesül, amelynek összege függ a külföldön történő tartózkodás idejétől és az Európai Bizottság által minden tanévben kiadott, célországokként meghatározott maximum rátáktól. Az ösztöndíj kifizetése euró átutalással történik és átalánydíjként kerül kifizetésre.
9. A támogatási összeg két részből állhat: utazási támogatás és megélhetésre adott támogatás. A támogatási szerződésben az utazási költség címén átadott támogatással az adminisztratív dolgozó köteles elszámolni. Az elszámolás számlával vagy bizonylattal történik.
10. A támogatott pályázó hazaérkezését követő 5 munkanapon belül köteles a fogadó intézmény által kiállított, a külföldi tevékenység tényét és időtartamát igazoló dokumentumot, továbbá az utazási számlákat és/vagy bizonylatokat az intézményi Erasmus koordinátornak leadni.
11. A támogatott pályázó visszaérkezését követően köteles eleget tenni a támogatási szerződésben foglalt beszámolási kötelezettségének. A hazaérkezést követő 2 héten belül a dolgozó köteles az ERASMUS koordinátornak:
  - a. az oktatásról vagy képzésről szóló írásos szakmai beszámolót leadni,
  - b. kitölteni és elküldeni a Tempus Közalapítvány által hozzá eljuttatott elektronikus kérdőívet.A beszámolót a Nemzeti Iroda által minden tanévben meghatározott szabályok és forma szerint kell elkészíteni.

### ***VIII. Bejövő hallgatók, oktatók***

1. A következő tanévben meghirdetendő kurzusok listáját a megelőző tanévben, január végéig az ERASMUS Bizottság fogadja el. Azt követően felkerül az Egyetem honlapjára a Színház- és Filmművészeti Egyetemre történő jelentkezés megkívánt dokumentumaival, a jelentkezés és a döntés határidejével együtt.
2. A Színház- és Filmművészeti Egyetemen tanulni vagy oktatni szándékozó hallgatók, oktatók jelentkezése esetén az ERASMUS koordinátor egyezteti az időpontokat és a programot a Színház- és Filmművészeti Egyetem és a küldő intézmény Erasmus koordinátorával, a vendégoktatóval vagy hallgatóval, illetve az érintett Intézetekkel.
3. Jelentkezési határidő:
  - I. (őszi) félévre az előző április 30.
  - II. (tavaszi) félévre az előző október 31.
4. Jelentkezés módja és feltételei:
  - a honlapon található standard táblázat kitöltése
  - önéletrajz benyújtása
  - 1 művészeti alkotás vagy tudományos publikáció benyújtása elektronikusan
  - 1 tanári ajánlás
5. Elbírálás és kiértékelés:
  - A jelentkezéseket az oktatási rektorhelyettes a határidő leteltével átveszi

Elbírálásra átadja az általa felkért szakterületi kollégáknak, egyhetes válaszadási határidővel.

Az Erasmus Bizottság, mérlegelve a bejövő hallgatók pályázati anyagát és a szakmai véleményeket, dönt a pályázatok elfogadásáról vagy elutasításáról. A Nemzetközi és Pályázati Irodának megküldi a felvételekről való döntést, akik értesítik a jelöltet a jelentkezés eredményességéről.

A HÖK értesítést kap az érkező diákokról, ez alapján egy-egy mentordiákat delegál minden külföldi diák mellé, szakterületének megfelelően.

6. A hallgatók kurzusokon való elhelyezése

Az elhelyezés elsősorban státuszos, kötelező óraszámot el nem ért kollégák között, ill. a meghirdetett angol nyelvű kurzusokon történik. A bejövő hallgatók tanulmányait követő mentortanárokat az oktatási rektorhelyettes jelöli ki az intézetvezetőkkel való konzultációt követően.

7. A beérkező Erasmusos diákok tájékoztatása és itteni segítségnyújtás

Az Oktatásszervezési Osztály a szemeszter megkezdésekor közvetlenül orientációs meeting-et tart, ahol az ittlétük technikai paramétereit tudatja az érkezőkkel, minden részletre kiterjedően. Megkapják az összes szükséges információt, köztük a HÖK által személyre szabottan hozzájuk delegált mentordiák elérhetőségét. A szemeszter kezdetén a Nemzetközi és Pályázati Iroda welcome partyt szervez az érkezőknek, az Oktatásszervezési Osztály, az Erasmus koordinátorok, a mentordiákok és mentortanárok, valamint a HÖK részvételével

8. Az ERASMUS koordinátor felelős a látogatással kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáért. A ERASMUS koordinátor segítséget nyújt a beutazó oktatóknak és hallgatóknak a következő tevékenységekben:

jelentkeztetésük, tájékoztatásuk

idegenrendészeti ügyintézés

adategyeztetés

a váratlanul felmerülő problémák megoldása

segítségnyújtás a vízumbeszerzéssel, szállásbiztosítással kapcsolatban

információnyújtásra, tanulmányi munka szervezésére és utazásra vonatkozó ügyintézés

9. Az intézményi ERASMUS koordinátor az elektronikusan és nyomtatott formában beérkezett jelentkezési adatok alapján elkészíti a bejövő Erasmus hallgatók adatbázisát.

Az adatbázis következő adatokat tartalmazza:

a bejövő Erasmus hallgatók személyes adatait és a tartózkodás időtartamát,

a küldő intézmények adatait,

Az elkészített adatbázist az ERASMUS koordinátor eljuttatja az Oktatásszervezési Osztálynak további intézkedés céljából.

10. Az ERASMUS koordinátor köteles a külföldi hallgatók részére az elvégzett kurzusokat és eredményeket tartalmazó tanulmányi átiratot, valamint a tartózkodást igazoló dokumentumot a tartózkodási idő befejezését követő 30 napon belül a hallgatók és a partnerintézmények részére eljuttatni.

11. A beutazó hallgató ideiglenes diákigazolvány igénylésére jogosult. Ezt az Oktatásszervezési Osztály állítja ki.

12. A beutazó hallgató kötelezettségei:  
aktív félév bejelentő kitöltése,  
a Hallgatói Követelményrendszer szerint az államilag támogatott hallgatók részére térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokért az előírt díjat megfizetni,  
a tűz- és vagyonvédelemre, valamint a hallgatói balesetvédelemre vonatkozó szabályok betartása.
13. Amennyiben a beutazó hallgató súlyosan megszegi a mobilitási és intézményi szabályokat, az ERASMUS koordinátor a Rektor előzetes jóváhagyásával, azonnali hatállyal megszünteti az Erasmus mobilitási félévét.

### ***IX. Iratkezelés***

1. Az ERASMUS koordinátor ösztöndíj szerződéseket 3 eredeti példányban készíti, melynek példányait a hallgató, az Erasmus koordinátor és a Gazdasági Hivatal kapja.
2. A Tanulmányi és/vagy Képzési Szerződések három eredeti példányban készülnek, példányait a hallgató, az ERASMUS koordinátor és az Oktatásszervezési Osztály kapja.
3. A részképzések eredményességét igazoló RECOGNITION DOCUMENT-ek, a szakmai gyakorlatok eredményességét igazoló TRAINEESHIP CERTIFICATE-k eredeti példányát az ERASMUS koordinátor kapja.
4. Az egyetemen belüli hallgatói és dolgozói pályáztatás dokumentumait az ERASMUS koordinátor gyűjti és tárolja 5 évig.

JAVASLAT ERASMUS+ Intézményi kétoldalú  
keretszerződés megkötésére

Department of the Színház- és Filmművészeti Egyetem:	
Proposed by:	
Proposed Partner university:	
Proposed Department at the Partner University:	
Name of person responsible for ERASMUS+ exchanges at partner university:	
Email of person responsible for ERASMUS+ exchanges at partner university:	
Please give the reasons for proposing this university as a partner (benefits for SZFE)	
Expected short-term teacher mobility per year from and to SZFE (proposed number of persons, length of stay, topics to be taught, aim)	
Expected staff training mobility per year from and to SZFE (proposed number of persons, length of stay, topic, aim)	
Expected student mobility per year from and to SZFE (proposed number of persons, length of stay, topic, aim)	



**JELENTKEZÉSI LAP  
KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉSRE ÉS SZAKMAI GYAKORLATRA  
..... tanév**

**Hallgatói adatok:**

Név:

EMMI azonosító kód:

Szak, évfolyam:

Születési adatok:

Lakcím:

Email-cím:

Telefonszám:

Adószám:

**Idegen nyelv ismerete**

Nyelv:..... fok:..... Igazoló dokumentum száma:  
.....

.....

Nyelv:..... fok:..... Igazoló dokumentum száma:  
.....

.....

**Részképzés/szakmai gyakorlat helye: ország/város/intézmény**

1.helyen:...../...../.....

2.helyen:...../...../.....

3.helyen:...../...../.....

**Kiutazás tervezett adatai:**

Indulás dátuma:.

Érkezés dátuma:

Részképzés/szakmai gyakorlat tervezett időtartama:

Alulírott..... büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy jelenlegi képzési ciklusomban eddig ..... hónapot töltöttem ERASMUS részképzésen vagy ERASMUS szakmai gyakorlaton.

Dátum, aláírás





## TÁMOGATÓ NYILATKOZAT

Alulírott....., osztályvezető tanár ezúton támogatom és engedélyezem, hogy ..... hallgató .....-tól .....-ig az általa megjelölt európai felsőoktatási intézményben részképzésen /szakmai cégnél szakmai gyakorlaton vegyen részt. A választott fogadóegyetem, ill. fogadóintézménynél elvégzendő gyakorlat jellege és tartalma elfogadható.

dátum, aláírás



**Letter of intent**

I, *(name of official representative)*, herewith confirm that the *(name of the department)* wishes to participate as a partner in the

**„ERASMUS+ Program”**

submitted by University of Theatre and Film Arts Budapest.

The *(name of the department)* plans to receive ..... for a ..... months internship from University of Theatre and Film Arts Budapest in the period of .....

Subject of Internship:

- 
- 

*Place and date*

.....  
*Seal and signature of the official representative*



**ENGEDÉLY**

.....(név)

a .....-es tanév ..... félévében külföldi szakmai gyakorlaton kíván részt venni.

Helyszín: .....

Fogadó intézmény: .....

Kiutazás időtartama: .....

Az Egyetemi ERASMUS Bizottság a kiutazással egyetértett, a hallgató számára a szükséges ösztöndíj rendelkezésre áll.

1.A hallgató kiutazását támogatom, engedélyezem:

.....  
osztályvezető tanár

2.A kiutazáshoz szükséges tanulmányi kötelezettségeinek a hallgató a megelőző félévében eleget tett, a következő félév vizsgáinak letételében megállapodtunk

.....  
Oktatásszervezési Osztály vezető

3.A hallgatónak eszköz- és könyvtartozása nincs.

.....  
Könyvtár, Kelléktár

4. A hallgatónak tandíjtartozása nincs:

.....  
Gazdasági Szolgáltatások Osztályának vezetője

## **Mobilitási projektek – felsőoktatási hallgatók tanulmányi célú mobilitása**

### **1. A pályázattípus célja**

Célja, hogy lehetővé tegye oktatási, nyelvi és kulturális tapasztalatok megszerzését egy másik programországbeli felsőoktatási intézményben. A tanulmányi célú mobilitásnak elő kell segítenie a hallgató tanulmányi előmenetelét és személyes képességeinek fejlesztését.

### **2. A pályázásra jogosultak köre**

ERASMUS Charter for Higher Education tanúsítvánnyal rendelkező felsőoktatási intézmény beiratkozott hallgatói

### **3. Támogatható tevékenységek**

felsőoktatási hallgatók tanulmányi célú mobilitása (hossza 3-12 hónap);  
tanulmányok és szakmai gyakorlat kombinációja (hossza 3-12 hónap);

### **4. A programban részt vevő országok**

Az alábbi országok vesznek részt a pályázatban:

Az Európai Unió tagállamai (Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxembourg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Szlovákia, Szlovénia, Svédország)

Nem EU tagállamként a programban szintén részt vesz: Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Svájc, Törökország

### **5. Pályázati feltételek**

*Általános részvételi feltételek*

- A küldő és fogadó felsőoktatási intézmény ECHE tanúsítvánnyal rendelkezik.
- A hallgató magyar állampolgár, vagy oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat az intézményben.
- Kiutazás legkorábban a felsőoktatási tanulmányok második évében.
- A hallgató az intézményi elbíráláson megfelelt.
- A hallgató nyelvi kompetenciáinak ellenőrzése megtörténik az Európai Bizottság által elvárt módon (on-line felmérés a kiválasztás után, illetve a hazaérkezés után).
- A tanulmányi időszak *kombinálható* szakmai gyakorlattal. Az egyetlen időszak azt jelenti, hogy a szakmai gyakorlatnak ugyanazon fogadó felsőoktatási intézmény felügyelete alatt kell lezajlania, mint ahol a diák a tanulmányait végzi; a két tevékenységnek egymást követően kell lezajlania. A „kombinált időszakra” vonatkozó támogatási összegek megegyeznek a tanulmányi időszakra vonatkozó rátákkal.
- Egy képzési ciklusban maximum 12 hónap összesített mobilitási. A korábban LLP-ben végzett mobilitási is hozzáadandó.
- A külföldi tanulmányok megkezdése előtt egy tartalmilag egyeztetett, írásbeli Tanulmányi Szerződés megkötése. A mobilitás alatt végzett tevékenységnek illeszkednie kell a hallgató képzési tervébe.
- A tanulmányi időszak végén a külföldi fogadóintézménynek igazolást kell kiadnia az elvégzett tanulmányi programról és eredményekről.
- A küldő intézmény kötelessége a tanulmányi szerződésben vállalt, teljesített és igazolt tevékenységek *teljes elfogadása*.
- A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az anyaintézményüknél kapott tanulmányi ösztöndíjra vagy egyéb hitel folyósítására.

## 6. Prioritások

Az oktatás és képzés területén az alábbi prioritások kerültek meghatározásra:

- Készségek és kulcskompetenciák, mint a vállalkozókészség, digitális kompetenciák és többnyelvűség, továbbá újszerű és tanulóközpontú pedagógiai módszerek fejlesztése;
- Az információs és kommunikációs technológiák (IKT) használatának elősegítése az oktatásban, többek között nyitott oktatási segédanyagokhoz való hozzáférés, IKT-alapú tanítás és a digitális tartalmak felhasználói és előállítói jogainak és kötelezettségének átláthatósága révén;
- Készségek és végzettségek átláthatóságának és elismerésének javítása;
- Az oktatás és képzés illetve a készségek fejlesztése területén a beruházások és pénzügyi támogatások illeszkedésének elősegítése, valamint az oktatásba és képzésbe történő hatékony és fenntartható beruházások európai és nemzeti szinten történő megvitatásának ösztönzése az érintettek bevonásával.

Továbbá

- A felsőoktatás esetében fontos szempont adott projekt hozzájárulása az európai felsőoktatási rendszerek modernizációjához, amint az a 2011-es EU Felsőoktatási ütemtervben meghatározásra került;

A 2014-2020-as időszakban a program költségvetésének 77,5 %-át fordítják az oktatás és képzés területére, ezen felül további 3,5 %-ot az Európai Diákhitel Garancia Eszközre.

## 7. A támogatás mértéke

A támogatás a következő költségtípusokból tevődik össze:

- Támogatás speciális igények esetén: fogyatékkal élő résztvevők esetében a tényleges költség alapján számolva
- Nyelvi felkészítés támogatása: az Európai Bizottság online felkészítő rendszerével támogatott (angol, német, francia, olasz és spanyol) nyelveken kívüli nyelvi felkészítés esetében lehetséges a szervezési támogatásból
- Hallgatói ösztöndíj mértéke:

Fogadó ország	tanulmányi célú mobilitás (kombinált mobilitás is!)
Magas megélhetési költségű országok (Franciaország (FR), Olaszország (IT), Nagy-Britannia (UK), Ausztria (AT), Finnország (FI), Svédország (SE), Dánia (DK), Írország (IE), Norvégia (NO), Lichtenstein (LI), Svájc (CH))	500 € / hó
Közepes megélhetési költségű országok (Spanyolország (ES), Németország (DE), Törökország (TR), Hollandia (NL), Belgium (BE), Csehország (CZ), Portugália (PT), Görögország (GR), Szlovénia (SI), Horvátország (HR), Luxemburg (LU), Ciprus (CY), Izland (IS))	450 € / hó
Alacsonyabb megélhetési költségű országok (Lengyelország (PL), Románia (RO), Magyarország (HU), Litvánia (LT), Szlovákia (SK), Bulgária (BG), Lettország (LV), Észtország (EE), Málta (MT))	400 € / hó
<u>Rendkívüli támogatás</u> : hátrányos helyzetű hallgatóknak	100 € / hó

## 8. A pályázat menete

A mobilitási pályázatot a hallgató intézménye hirdeti meg.

## **Mobilitási projektek – felsőoktatási hallgatók szakmai gyakorlati mobilitása**

### **1. A pályázattípus célja**

A gyakorlat egy másik programországban található vállalkozásnál, szervezetnél eltöltött időszak. Célja, hogy segítséget nyújtson a közösségi munkaerőpiacon szükséges készségek elsajátításához és a fogadó ország gazdasági és társadalmi kultúrájának a megértéséhez. A fogadó vállalkozás a munkaerőpiacon vagy az oktatás, képzés vagy az ifjúság területén aktív privát vagy közintézmény lehet, Nemzeti Irodák és EU-szervek kivételével.

### **2. A pályázásra jogosultak köre**

ERASMUS Charter for Higher Education tanúsítvánnyal rendelkező felsőoktatási intézmények beiratkozott hallgatói.

### **3. Támogatható tevékenységek**

- felsőoktatási hallgatók szakmai gyakorlati mobilitása (2-12 hónap);
- tanulmányok és szakmai gyakorlat kombinációja (hossza 3-12 hónap);

### **4. A programban részt vevő országok**

Az alábbi országok vesznek részt a pályázatban:

Az Európai Unió tagállamai (Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxembourg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Szlovákia, Szlovénia, Svédország)

Nem EU tagállamként a programban szintén részt vesz: Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Svájc, Törökország

### **5. Pályázati feltételek**

*Általános részvételi feltételek*

- A hallgató felsőoktatási intézménye rendelkezik ECHE tanúsítvánnyal.
- A hallgató magyar állampolgár, vagy oklevélszerzésre irányuló tanulmányokat folytat az intézményben.
- A frissen diplomát szerzett hallgatók is részt vehetnek szakmai gyakorlaton a végzésük utáni évben is (ebben az esetben a pályázatot már a végzésük évében kell benyújtaniuk).
- A tanárasszisztensi mobilitás tevékenység is szakmai gyakorlatnak tekintendő.
- Szakmai gyakorlatra akár már a felsőoktatási tanulmányok első évében is lehet utazni.
- A kiutazás feltétele, hogy a hallgató az intézményi elbíráláson megfelelt.
- A hallgató nyelvi kompetenciáinak ellenőrzése megtörténik az Európai Bizottság által elvárt módon (on-line felmérés a kiválasztás után, illetve a hazaérkezés után).
- A tanulmányi időszak *kombinálható* szakmai gyakorlattal. Az egyetlen időszak azt jelenti, hogy a szakmai gyakorlatnak ugyanazon fogadó felsőoktatási intézmény felügyelete alatt kell lezajlania, mint ahol a diák a tanulmányait végzi; a két tevékenységnek egymást követően kell lezajlania. A „kombinált időszakra” vonatkozó támogatási összegek megegyeznek a tanulmányi időszakra vonatkozó rátákkal.
- Egy képzési ciklusban maximum 12 hónap összesített mobilitási időtartam. A korábban LLP-ben végzett mobilitási is hozzáadandó.
- A hallgatóval Képzési Megállapodás jön létre, ezt a megállapodást minden érintett félnek jóvá kell hagynia.
- A tanulmányi időszak végén a külföldi fogadóintézménynek igazolást kell kiadnia az elvégzett programról és eredményekről.
- A küldő intézménynek teljes mértékben be kell számítani a külföldi szakmai gyakorlat időszakát.
- A hallgatók a külföldön töltött időszak folyamán is jogosultak az anyaintézményüknél kapott tanulmányi ösztöndíjra vagy egyéb hitel folyósítására.

## 6. Prioritások

Az oktatás és képzés területén az alábbi prioritások kerültek meghatározásra:

- Készségek és kulcskompetenciák, mint a vállalkozókészség, digitális kompetenciák és többnyelvűség, továbbá újszerű és tanulóközpontú pedagógiai módszerek fejlesztése;
- Az információs és kommunikációs technológiák (IKT) használatának elősegítése az oktatásban, többek között nyitott oktatási segédanyagokhoz való hozzáférés, IKT-alapú tanítás és a digitális tartalmak felhasználói és előállítói jogainak és kötelezettségének átláthatósága révén;
- Készségek és végzettségek átláthatóságának és elismerésének javítása;
- Az oktatás és képzés illetve a készségek fejlesztése területén a beruházások és pénzügyi támogatások illeszkedésének elősegítése, valamint az oktatásba és képzésbe történő hatékony és fenntartható beruházások európai és nemzeti szinten történő megvitatásának ösztönzése az érintettek bevonásával.
  - A felsőoktatás esetében fontos szempont adott projekt hozzájárulása az európai felsőoktatási rendszerek modernizációjához, amint az a 2011-es EU Felsőoktatási ütemtervben meghatározásra került;

A 2014-2020-as időszakban a program költségvetésének 77,5 %-át fordítják az oktatás és képzés területére, ezen felül további 3,5 %-ot az Európai Diákhitel Garancia Eszköze.

## 7. A támogatás mértéke

A támogatás a következő költségtípusokból tevődik össze:

- Támogatás speciális igények esetén: fogyatékkal élő résztvevők esetében a tényleges költség alapján számolva
- Nyelvi felkészítés támogatása: az Európai Bizottság online felkészítő rendszerével támogatott (angol, német, francia, olasz és spanyol) nyelveken kívüli nyelvi felkészítés esetében lehetséges a szervezési támogatásból
- Hallgatói ösztöndíj mértéke:

Fogadó ország	szakmai gyakorlat
Magas megélhetési költségű országok (Franciaország (FR), Olaszország (IT), Nagy-Britannia (UK), Ausztria (AT), Finnország (FI), Svédország (SE), Dánia (DK), Írország (IE), Norvégia (NO), Lichtenstein (LI), Svájc (CH))	600 € / hó
Közepes megélhetési költségű országok (Spanyolország (ES), Németország (DE), Törökország (TR), Hollandia (NL), Belgium (BE), Csehország (CZ), Portugália (PT), Görögország (GR), Szlovénia (SI), Horvátország (HR), Luxemburg (LU), Ciprus (CY), Izland (IS))	550 € / hó
Alacsonyabb megélhetési költségű országok (Lengyelország (PL), Románia (RO), Magyarország (HU), Litvánia (LT), Szlovákia (SK), Bulgária (BG), Lettország (LV), Észtország (EE), Málta (MT))	500 € / hó
<u>Rendkívüli támogatás:</u> hátrányos helyzetű hallgatóknak	-

## 8. A pályázat menete

A mobilitási pályázatot a hallgató intézménye hirdeti meg és bírálja el az általános kritériumok alapján.





**ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM)  
LEARNING AGREEMENT  
ACADEMIC YEAR 20..../20.... - FIELD OF STUDY: .....**

Name of student: .....  
Sending institution: ..... Country: .....

**DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT**

Receiving institution: ..... Country: .....

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Number of ECTS credits
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

if necessary, continue the list on a separate sheet

Student's signature ..... Date: .....

**SENDING INSTITUTION**  
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.  
Departmental coordinator's signature ..... Institutional coordinator's signature .....

Date: ..... Date: .....

**RECEIVING INSTITUTION**  
We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.  
Departmental coordinator's signature ..... Institutional coordinator's signature .....

Date: ..... Date: .....

Name of student:

.....

Sending institution:

..... Country: .....

**CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT**

(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature .....	Date: .....
------------------------------	-------------

<b>SENDING INSTITUTION</b>	
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.	
Departmental coordinator's signature .....	Institutional coordinator's signature .....
Date: .....	Date: .....

<b>RECEIVING INSTITUTION</b>	
We confirm by the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.	
Departmental coordinator's signature .....	Institutional coordinator's signature .....
Date: .....	Date: .....

## 5. sz. melléklet A hallgatók által fizetendő díjak és egyéb térítések

### 1) Ismétlő javítóvizsga díjak:

<u>1.1. Ismétlő javítóvizsga díja:</u>	<u>4.000 Ft/alkalom</u>
<u>1.3. Félévközi jegy vizsgaidőszakban történő pótlása (költségtérítéses hallgatóknak)</u>	<u>4.000 Ft</u>
<u>1.4. Félév végi aláírás vizsgaidőszakban történő pótlása</u>	<u>4.000 Ft</u>
<u>A fenti díjak a vizsgáról igazolatlanul távolmaradás esetén is alkalmazandók.</u>	
<u>1.5. Záróvizsga-tárgyak ismétlési díja: át a 4. ponthoz!</u>	<u>5 500 Ft</u>

### 2) Adminisztratív, fizetési, tanulmányi kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén fizetendő díjak:

<u>2.1. Évközi feladatok határidőn túli leadása:</u>	<u>2.000 Ft</u>
<u>2.2. Hallgató mulasztásából eredő határidőn túli tantárgyfelvételi kérelem beadása:</u>	<u>5.500 Ft</u>
<u>2.3. Felmentési kérelmek határidőn túli beadása:</u>	<u>4.000 Ft</u>
<u>2.4. Késedelmes hivatalos adatszolgáltatás:</u>	<u>4.000 Ft</u>
<u>2.6. Szakdolgozat előírt határidőn túli beadása:</u>	
I. <u>1 héttel a leadási határidőt követően:</u>	<u>3.000 Ft</u>
II. <u>2 héttel a leadási határidőt követően:</u>	<u>5.900 Ft</u>
III. <u>A hallgatói jogviszony megszűnte után</u>	<u>10.000 Ft</u>
IV. <u>A szakdolgozati téma módosítása</u>	<u>2.000 Ft</u>
<u>2.7. Átiratkozási kérelem beadási díja:</u>	<u>4.000 Ft</u>
<u>2.8. Határidőn túli kollégiumi díj befizetés esetén:</u>	<u>3.000 Ft/hó</u>
<u>2.9. Határidőn túli költségtérítési díj befizetés esetén:</u>	<u>500 Ft/nap,</u> <u>maximum 10 EFt.</u>
<u>2.10 Késedelmes – Neptun-rendszeren keresztül történő – beiratkozás</u>	<u>2.000 Ft</u>
<u>2.11 Késedelmes – Neptun-rendszeren keresztül történő – vizsgára jelentkezés</u>	<u>2.000 Ft/vizsga</u>
<u>2.12. Késedelmes tárgyfelvétel díja (osztályukkal órarend szerint teljesítők esetén )</u>	<u>1500 Ft/kr, tárgyanként maximum 7,5 EFt</u>
<u>2.13. Túlsúszás – államilag finanszírozott hallgató esetén különjárási díj</u>	<u>6 000 Ft/félév</u>

### 3) Egyéb díjak:

<u>3.1. Új leckönyv kiadása:</u>	<u>5.000 Ft</u>
<u>3.2. Leckönyv kivonat</u>	<u>2.000 Ft/félév</u>

<u>3.3. Leckekönyv fénymásolat hitelesítve:</u>	<u>1.000 Ft/félév</u>
<u>3.4. Idegen nyelvű jogviszony igazolás</u>	<u>6.000 Ft</u>
<u>3.5. Tárgyfelvételi díj</u>	
<u>I. a tanulmányi kötelezettségeiket nem az osztályukkal órarend szerint, de nem túlcsumzóként teljesítő hallgatók számára, valamint a kötelező megszerzendő krediteket 10%-nál nagyobb mértékben meghaladó tárgyfelvétel esetén;</u>	
<u>3 000 Ft/kr.</u>	
<u>II. záróvizsga-szervezés pótlás esetén</u>	
<u>5.000 Ft</u>	
<u>3.6. Tárgyfelvételi díj, áthallgatás esetén (nem SZFE hallgatónál):</u>	<u>3.000 Ft/krd</u>
<u>3.7. Kollégiumi térítési díj:</u>	<u>10.500 Ft/hó</u>
<u>3.8. Költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók kollégiumi díjának térítési összege:</u>	<u>22.000 Ft/hó</u>
<u>3.9. Külföldi hallgatók által fizetendő kollégiumi térítési díjakat, a hallgató státuszának, jogviszonyának és az egyes kategóriák szerinti besorolás figyelembe vételével- a kollégium vezetője határozza meg, melynek nagyságrendje:</u>	<u>100 euró/hó</u>

#### **4) Az egyetemmel jogviszonyban nem lévők térítési díjai:**

<u>4.1. Külföldön szerzett bizonyítványok és oklevelek elismerése eljárási díja, amennyiben a kérelmező a tanulmányait az egyetemen kívánja végezni vagy folytatni</u>	<u>a legkisebb munkabér egyötöde</u>
<u>4.2. Külföldön szerzett szakképesítés elismerése</u>	<u>a legkisebb munkabér egyötöde</u>
<u>4.3. Az SZFE-n, illetve jogelőd intézményeiben tanulmányait már befejezett diplomások részére valamely ok (pl. megsemmisülés, elvesztés stb.) miatt pótlendő oklevelek másodlat-készítésének esetén az eljárás díja</u>	<u>20.000 Ft</u>
<u>4.4. Korábbi tanulmányi idő, hallgatói jogviszony, finanszírozott státusz igazolása</u>	<u>7.000 Ft</u>
<u>4.5. Elveszett leckekönyv pótlása, másodlat kiállítása</u>	<u>15.000 Ft</u>
<u>4.6. Oklevél- és leckekönyvmásolat hitelesítése</u>	<u>5.000 Ft</u>
<u>4.7. A korábbi tanulmányokról kért hitelesített tantárgylista</u>	<u>4.000 Ft</u>
<u>4.8. A korábbi tanulmányokról kért hitelesített angol nyelvű tantárgylista</u>	<u>8.000 Ft</u>
<u>4.9. A hallgatói jogviszonnal már nem rendelkező volt hallgató szakdolgozat leadásának és elbírálásnak eljárási díja:</u>	<u>15.000 Ft</u>

4. 10. A hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkező volt hallgató a hallgatói jogviszonyának megszűnését követően a záróvizsgára történő jelentkezésének eljárási díja: 20.000 Ft

4. 11. Záróvizsga-tárgyak ismétlési díja: 5 500 Ft

5) A Szenátus felhatalmazza a Tanulmányi, Fegyelmi és Szociális Bizottságot hogy a tanulmányi kötelezettségeiket nem az osztályukkal órarend szerint teljesítő hallgatók számára különjárási díjat rójanak ki olyan esetekben, amikor a tantárgyfelvétel nem oldható meg szervezeten (a tárgy nincs meghirdetve), de kötelező volta miatt az abszolutórium megszerzésének feltétele. A különjárási díj összege nem lehet magasabb, mint az egyetemnek a tárgy teljesítésével kapcsolatos költségei. A minimális különjárási díj 10.000 Ft. tantárgyanként, a tárgyfelvételi díjon felül.