



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

**SZENÁTUSI HATÁROZAT
IKTATÓSZÁM:**

SZFA 2023/129-3/2023

SZFE | 27.11. | 2023.

56/2023. (09.19.) számú szenátusi határozat

és

96/2023. (09.25.) számú fenntartói határozat

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

III. KÖTET

**A Színház-és Filmművészeti Egyetem
Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat**

Hatályos: 2023. szeptember 25. napjától

Preambulum

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) fenntartója az Egyetem Szenátusának javaslata alapján az egyetemi Hallgatói Önkormányzattal és az egyetemi Doktorandusz Önkormányzattal egyetértésben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) kormányrendelet alapján, az Nftv. 94. § (6) bekezdése, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 22. § (4) bekezdése, illetve az Egyetem alapító okiratának II.2.4. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói Követelményrendszer részeként az Egyetem hallgatói részére nyújtható támogatások, valamint az általuk fizetendő díjak és térítések egységes rendszerének szabályainak rögzítésére az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

1. §

Általános rendelkezések

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemen folyó felsőoktatási szakképzések, felsőoktatási alapképzések, mesterképzések, osztatlan képzések, szakirányú továbbképzések, doktori képzés keretében teljes idejű (nappali), vagy részidős (levelező)képzésben, magyar és idegen nyelven tanulmányokat folytató valamennyi hallgatóra/jelentkezőre (a továbbiakban: hallgatók – ideértve az átvételüket kérő, és vendéghallgatókat is). A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá azon személyre, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követően jelentkezik záróvizsgára, a záróvizsgával kapcsolatos ügyeinek intézésére, valamint a rájuk vonatkozó mértékben az Egyetem valamennyi térítési és juttatási ügyében eljáró személyre, függetlenül attól, hogy tevékenységét milyen jogviszony keretében fejti ki, továbbá az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, munkavállalójára, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre, valamint a Hallgatói Önkormányzatra.
- (2) A Szabályzat hatálya az Egyetemen doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban részt vevő hallgatók tekintetében az Egyetem hatályos Doktori Szabályzata által nem szabályozott kérdésekre terjed ki.
- (3) Az önköltség megfizetésénél - a rá vonatkozó mértékben - jelen Szabályzat szerint kell eljárnia a hallgató helyett önköltséget fizető személynek is.

2. §

A hallgatói jogosultság

- (1) A hallgató 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 nyolc 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 a 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 az Egyetem legfeljebb négy félévvel megnövelheti. Fogyatékossgal élő hallgató esetében a képzési idő a (3) bekezdés szerinti képzési idő hat félévvel lehet hosszabb
- (5) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató igazoltan bejelentkezett.
- (6) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.
- (7) Az Egyetem 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 külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább harminchat kreditet, és nem érte el az Egyetem által megállapított tanulmányi átlagot (3,5), továbbá azt, aki nyilatkozatát visszavonja.
- (8) 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 - az Egyetemen önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról az Egyetem a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.
- (9) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható.

3. §

Államilag támogatott képzésben résztvevő hallgató

A hallgató a képesítési követelményekben meghatározott képzési időn túl legfeljebb további két megkezdett félévig egyéni kérelmére részesülhet a hallgatói juttatásokból rendkívüli méltányosság alapján, de rendszeres szociális támogatást, tanulmányi ösztöndíjat, valamint nemzeti felsőoktatási és Egyetem által adható ösztöndíjat nem kaphat.

4. §

A hallgatói juttatások intézményi keretösszege

- (1) Az intézményi támogatás megállapításakor:
 - a) minden év márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosulti létszámok számtani közepét kell figyelembe venni:
 - aa) a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
 - ab) a kollégiumi támogatásra,
 - ac) a lakhatási támogatásra,

- ad) a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében,
- b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében.
- (2) A márciusi statisztikai adatközlésen az Egyetem március 15. napi állapotát, októberi statisztikai adatközlésen az Egyetem október 15. napi állapotát rögzítő, az Egyetem által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.
- (3) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók száma.
- (4) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott teljes idejű képzésben vesznek részt, és az Egyetem által fenntartott kollégiumban vannak elhelyezve.
- (5) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám az Egyetemen 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 (4) bekezdés szerinti létszámot.
- (6) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosult létszám az (3) bekezdés szerinti létszám.
- (7) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj esetében a jogosult létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.
- (8) A HÖK-t megilleti a hallgatók által késedelmesen befizetett azon összegek pótdíjainak 50%-a melynek behajtásában tevékenyen és okirattal igazoltan közreműködtek.

5. §

Az intézményi hallgatói juttatás keret jogcímei és felhasználása

- (1) A hallgatói juttatások éves összegét:
- a) a hallgatói normatíva,
 - b) a doktori képzésben résztvevők egy főre megállapított támogatása,
 - c) a nemzeti felsőoktatási 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 hallgató részére:

- a) teljesítmény alapú támogatás,
 - b) szociális alapú támogatás,
 - c) az Egyetemnek nyújtott költségvetési forrás, valamint az Egyetem bevételeiből, külső hozzájárulásokból keletkezett források terhére nyújtható.
- (4) Az Egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímen használhatja fel:
- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
 - aa) tanulmányi ösztöndíj,
 - ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
 - ac) intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj,
 - ad) intézményi 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) alaptámogatás,
 - c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,
 - d) egyéb, az Egyetem által előzetesen meghatározott ösztöndíj 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.
- (5) A hallgató részére:
- a) szociális alapú támogatás az Egyetem által, illetve jogszabályban meghatározott források terhére,
 - b) és teljesítmény alapú támogatás adható.
- (6) Az Egyetem saját bevétele terhére, előre meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.
- (7) A teljesítményalapú, a szociális, a doktorandusz és egyéb ösztöndíjak (4) a)-b) pontjai szerinti jogcímen a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.
- (8) A (4) aa), ba), bd), c) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat – eltérő rendelkezés hiányában – havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. Az Egyetem – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgy hó 10. napjáig köteles a számlavezető pénzügyi intézmény felé intézkedni a juttatások átutalásáról.
- (9) Tanulmányi ösztöndíj és alaptámogatás jogcímen az állami ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Szakmai és tudományos ösztöndíj a teljes idejű alapképzésben, osztatlan

képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató számára állapítható meg. Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj jogcímen támogatásban a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett. A (4) c) pontjában meghatározott jogcímen kizárólag az állami ösztöndíjas teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. A (4) ba)-bc) pontjaiban meghatározott jogcímen a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.

- (10) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget az Egyetem jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
- (11) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a rektor a HÖK egyetértésével dönt azzal, hogy
- a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik kiemelten az Egyetem 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.
- (12) A hallgató a (4) 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 nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (13) A (4) aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.
- (14) Rendszeres szociális ösztöndíjra, rendkívüli szociális ösztöndíjra, alaptámogatásra kell fordítani, figyelemmel az 51/2007.(III. 26.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdésében foglaltakra a hallgatói normatíva legalább 20%-át, lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30%-át, továbbá a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-át.
- (15) Jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell fordítani a szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

- (16) Kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva továbbá a hallgatók után biztosított intézményi összegének 20%-át.
- (17) Kollégiumi férőhely bérlésére, kollégiumi felújítására kell felhasználni a lakhatási támogatás hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át. A fennmaradó, legalább 30%-ot az Egyetem a rendszeres szociális támogatásra fordítja, az általánosan meghatározott szabályozási rend szerint.
- (18) A hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatására kell felhasználni a hallgatók után biztosított normatíva intézményi összegének minimum 1%-át.

6. §

Az intézményi hallgatói normatíva felosztása

(1) A hallgatói támogatási keret felosztása:

I. Teljesítményalapú:

- a) Intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj 10%,
- b) Közéleti ösztöndíj 10%,
- c) Tanulmányi ösztöndíj 40%,

II. Szociális alapú:

- a) Rendszeres szociális ösztöndíj 23%,
- b) Rendkívüli szociális ösztöndíj 10%
- c) Alaptámogatás 3%,

III. A HÖK működés támogatása:

- a) HÖK működési keret 4%.

(2) Az (1) I./a. és I./c. pontokban meghatározott hallgatói normatívát az egyes szakok között az abból részesíthető hallgatók arányában kell felosztani.

(3) Az (1) I./b. pontban meghatározott támogatással összefüggésben az előre meghatározott keret összegén belül a HÖK tesz javaslatot és a Tanulmányi és Szociális Bizottság rendelkezik döntési jogkörrel, eljárási jogosultsággal.

(4) Az (1) II. pontban meghatározott keret felhasználásáról a HÖK javaslatára a Tanulmányi és Szociális Bizottság dönt.

(5) Támogatások bizottsági odaitélésekor a döntések megalapozottságát minden esetben az ülések jegyzőkönyveivel kell alátámasztani, mely tartalmazza legalább:

- a) a kérelmet (pályázatot)(mellékletként),
- b) a mérlegelt körülményeket,
- c) a döntés indoklását,
- d) a döntésben résztvevők nevét és aláírását,
- e) a döntés dátumát.

7. § Tanulmányi ösztöndíj

- (1) A hatályos jogszabályok alapján támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.
- (2) Az ösztöndíjat – eltérő rendelkezés hiányában – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. Az Egyetem legkésőbb az aktuális szorgalmi időszak második hónapjának 10. napjáig köteles intézkedni a juttatások átutalásáról.
- (3) Az Egyetem által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.
- (4) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható, amelynek összegét úgy kell megállapítani, hogy az ösztönző legyen a hallgató tanulmányi munkájára. Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetemen 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 százalékanak megfelelő összeget és nem haladhatja meg a 40%-át.
- (5) Tanulmányi ösztöndíjban azok az állami ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek, akiknek van tanulmányi átlaguk a hallgatói jogviszony alapjául szolgáló képzésben, valamint azt az őszi félévben minden év szeptember 15. napjáig, a tavaszi félévben február 15. napjáig leadott, Neptun rendszerben lezártfélévük igazolja, illetve 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. A homogén hallgatói csoportok tanulmányi ösztöndíj keretét az Oktatástámogatási Igazgatóság határozza meg, létszamarányosan. A keretek felosztását a Tanulmányi és Szociális Bizottságnak meg kell küldeni legkésőbb a tanulmányi ösztöndíj megállapításáról szóló előterjesztéssel egyidejűleg és a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (6) Tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók az ösztöndíj-mutató alapján külön pályázat nélkül jogosultak. Az adott tanulmányi félévre (5 hónapra) fizetendő tanulmányi ösztöndíj összege egy matematikai program alapján elfogadott számítási rendszer (Neptun SDA Informatika Zrt. üzemeltető által meghatározott központi beállítása) alapján kerül megállapításra.
- (7) 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.
- (8) Az Egyetemre első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

- (9) 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.
- (10) A hallgatók tényleges ösztöndíja szakonként, a csoportátlag alapján történő sávokba rendezés után határozható meg.
- (11) A tanulmányi ösztöndíj megállapítása a Tanulmányi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik. A Bizottság döntéseit, jegyzőkönyveit a Jogi Osztály készíti elő, és az Oktatástámogatási Igazgatóság hajtja végre.
- (12) A tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretösszeget a Gazdasági Igazgatóság javaslata alapján minden év február 1. napjáig a rektor határozza meg.
- (13) 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. A homogén hallgatói csoporton belül az ösztöndíjátlag az alábbi képlet alapján kerül kiszámításra:

$$\frac{\sum \text{kredit} * \text{érdemjegy}}{\text{aktív félévek száma} * 30} * \frac{\text{kumulált teljesített kredit}}{\text{kumulált felvett kredit}}$$

- (14) Amennyiben egyenlőség alapján a rangsorolás nem biztosítható, úgy azt a korrigált kreditindex (teljesített kredit x érdemjegy/ 30) x (féléves teljesített kredit/féléves felvett kredit), ismételt egyezőség alapján a differenciálást az összesített korrigált kreditindex (korrigált kreditindex a teljes képzése vetítve) alapján kell elvégezni.
- (15) 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 létszamarányosan a többi homogén hallgatói csoport által felhasználható keretet kell megnövelni, melyről a Tanulmányi és Szociális Bizottság elnöke írásban tájékoztatja rektort és az oktatási és tudományos rektorhelyettest.
- (16) Az Egyetem minden évben meghatározza az egy hallgatóra jutó ösztöndíj keretet, amelyet megszoroz a homogén csoport létszámával. Ezt követően megállapítja a jogosultakra vonatkozó összesített ösztöndíj indexet. (A jogosultak ösztöndíjindex összege egész értékre kerekítve.) A homogén csoport ösztöndíj kerete elosztásra kerül az összesített ösztöndíj indexel, amely megszorozásra kerül a hallgató ösztöndíj indexével.
- (17) Amennyiben az Egyetem a homogén csoporton belül nem az ösztöndíj index alapján állapítja meg a tanulmányi ösztöndíjat (egyenlőség esetén) az Egyetem a számításnál a differenciálás alapját képező tanulmányi eredményt veszi figyelembe.

8. §
A közéleti ösztöndíj

- (1) A közéleti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított nem kötelező juttatás.
- (2) Az ösztöndíjban a támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben és doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
- (3) A közéleti ösztöndíjkeret terhére eseti jutalomban, a HÖK-ben kiemelkedő munkát végző hallgatók részesülhetnek.
- (4) A pályázat feltételeit az Egyetem honlapján teszi közzé.
- (5) A közéleti ösztöndíjat kizárólag pénzbeli támogatásként, egyszeri alkalommal vagy havonta kell biztosítani – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 15. napjáig.

9. §
Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj

- (1) Az ösztöndíjban a támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben és doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.
- (2) Művészeti és tudományos ösztöndíjban azok a hallgatók részesülhetnek, akik tanulmányi- és vizsgakötelezettségeik legalább jó rendű teljesítésén túlmenően, az egyetemen tudományos diákköri tevékenységet (kutatómunkát), vagy azzal egyenértékű művészeti alkotótevékenységet is végeznek.
- (3) A művészeti és tudományos ösztöndíjakat évente egy alkalommal, a házi TDK-konferenciát követően kell megállapítani.
- (4) A pályázatok benyújtására egész félévben lehetőség van, a keretösszeg erejéig. A pályázat részletes feltételei a pályázati kiírásban szerepelnek. Rangsort a pályázatok között az oktatási és tudományos rektorhelyettes által létrehozott eseti bizottság javasolja és a Tanulmányi és Szociális Bizottság hagyja jóvá.
- (5) A művészeti és tudományos ösztöndíjat kizárólag pénzbeli támogatásként kell biztosítani.

10. §
A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

- (1) A felsőoktatásért felelős miniszter a Szenátus kezdeményezésére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományoz a kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatók részére. Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben, valamint osztatlan képzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

- (2) Az nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 24. §-a tartalmazza.
- (3) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára a felsőoktatásért felelős miniszter adományozza.
- (4) A pályázati feltételekről és az eljárási rendről az Oktatástámogatási Igazgatóság tájékoztatja a hallgatókat.
- (5) A pályázatokat a hallgatók a pályázat meghirdetését követő 30 napon belül az Oktatástámogatási Igazgatósághoz nyújtják be. A pályázati kiírásban megjelölt határidő lejártá után pályázatot már nem lehet befogadni. A pályázatot az Oktatástámogatási Igazgatóság által biztosított formanyomtatványon kell benyújtani.
- (6) A pályázati feltételeknek megfelelő hallgatókat a Szenátus rangsorolja, és ez alapján tesz javaslatot - elkülönítve az alap-, illetve mesterképzésben, osztatlan képzésben résztvevőket - a felsőoktatásért felelős miniszter számára minden év augusztus 1. napjáig.

11. § Rendszeres szociális ösztöndíj

- (1) Rendszeres szociális ösztöndíjban az a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet, akinek a pályázata a jelen Szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint érvényesnek minősül.
- (2) A pályázat feltételrendszerét az HÖK előterjesztése alapján a Tanulmányi és Szociális Bizottság határozza meg. A pályázat feltételrendszerét jelen szabályzat melléklete ismerteti.
- (3) A rendszeres szociális ösztöndíj keretét a Gazdasági Igazgatóság vezetőjével együttműködve a rektor határozza meg, amelyről a HÖK-öt tájékoztatja. A megítélt rendszeres szociális támogatás összegét – a HÖK javaslata alapján – a Tanulmányi és Szociális Bizottság hagyja jóvá. A döntésről készült jegyzőkönyvhöz hozzá kell csatolni a HÖK által előterjesztett javaslatot, jegyzőkönyv formájában.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a feltételrendszert, a mérlegelési szempontokat, a döntést, annak indoklását és a döntésben résztvevők nevét és aláírását. A jegyzőkönyv egy példányát a Gazdasági Igazgatóságon 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.
- (6) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének jogosult számára meghatározott mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a Rendelet és jelen Szabályzat alapján és
 - a) fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
 - b) halmozottan hátrányos helyzetű,
 - c) családfenntartó, vagy
 - d) nagycsaládos, vagy
 - e) árva.

- (7) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének jogosult számára meghatározott mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a Rendelet és jelen Szabályzat alapján és
- hátrányos helyzetű, vagy
 - gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
 - félárva.
- (8) Szociális támogatásra irányuló kérelmeket a hallgatók a HÖK Elnöksége által meghatározott időpontig nyújthatnak be a HÖK Elnökségéhez. A kérelem benyújtásához szükséges nyomtatványt a Szabályzat melléklete tartalmazza.
- (9) A rendszeres szociális ösztöndíj iránti kérelmeket a HÖK elnöksége, rászorultsági rangsor alapján, a rektor által meghatározott időpontig bírálja el, a döntést írásban közli az Oktatástámogatási Igazgatóság és Gazdasági Igazgatóság vezetőjével. A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni a Rendeletben és jelen Szabályzat mellékletében meghatározott szempontokat.
- (10) A hallgatónak a HÖK által közzétett pályázati kiírásnak megfelelően minden igazolást be kell nyújtania – függetlenül attól, hogy az igazolásai alapján jogosult lenne-e a szociális ösztöndíjra vagy sem. Az igazolás benyújtásának elmulasztása vagy a határidőn túl benyújtása jogvesztő.
- (11) A rendszeres szociális ösztöndíj iránti kérelmeket a HÖK Elnöksége, az úrlapon közölt és a kiírás szerint igazolt tényezőket figyelembe véve bírálja el és a pályázati kiírásban közzétett a rászorultsági elvet követő szempontrendszer alapján értékeli. A pontrendszer szempontrendszerének összeállításánál figyelembe kell venni a Rendeletben és jelen Szabályzat mellékletében meghatározott szempontokat. A HÖK Elnöksége a benyújtott pályázatok száma és a rendelkezésre álló keretszám alapján állapítja meg azt a ponthatárt, amely fölött a pályázat érvényesnek minősül. A ponthatár alatti pályázatok érvénytelenek.
- (12) Az érvényes pályázatok közül a HÖK rászorultsági alapon állapítja meg, hogy mely pályázatokat támogatja. A döntést írásban közli az Oktatástámogatási Igazgatóság és a Gazdasági Igazgatóság vezetőjével.
- (13) A szociális ösztöndíjat kizárólag pénzbeli támogatásként, havonta kell biztosítani – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 15. napjáig.
- (14) 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 az Egyetemet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
- a hallgató neve, lakóhelye,
 - a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
 - a tanulmányok halasztása.
- (15) 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 az Egyetem 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.

12. §

Rendkívüli szociális ösztöndíj

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.
- (2) A rendkívüli szociális ösztöndíj keretét a Gazdasági Igazgatóság vezetőjével együttműködve a rektor határozza meg, amelyről a HÖK-öt tájékoztatja. A rendkívüli szociális támogatás kifizetése a Tanulmányi és Szociális Bizottság döntése alapján a HÖK javaslatára, a szociális alapú támogatás keret terhére történik.
- (3) A rendkívüli szociális segély nagysága minimum a hallgatói normatíva 10%-a.
- (4) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. Az erre vonatkozó kérelmeket a HÖK Elnöksége, rászorultsági rangsor alapján, bírálja el, a javaslatát írásban küldi meg az Oktatástámogatási Igazgatóság útján a Tanulmányi és Szociális Bizottság részére. A hallgató szociális helyzetének megítélésakor figyelembe kell venni a Rendeletben meghatározott szempontokat.
- (5) A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer a Tanulmányi és Szociális Bizottság ülésén döntést kell hozni, a kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

13. §

Alaptámogatás

- (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 rendszeres szociális ösztöndíj pályázati feltételeinek 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 rendszeres szociális ösztöndíj pályázati feltételeknek megfelel.
- (3) A kérelem elbírálása a Tanulmányi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik, a döntés előkészítés a Jogi Osztály, a végrehajtás a Gazdasági Igazgatóság feladata.

14. §

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében a Rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből 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, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
- (3) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra a vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 18. §-a tartalmazza.
- (4) Az intézményi feladatok ellátásáért, valamint a hallgatói jogosultság ellenőrzéséért az Oktatástámogatási Igazgatóság, az ösztöndíj folyósításáért és a pénzügyi elszámolási feladatokért a Gazdasági Igazgatóság felelős.

15. §

Intézményi támogatásként igénybe vehető juttatások

- (1) A tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája támogatás intézményi összegének 24%-át az Egyetem elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja.
- (2) Kulturális- és sporttevékenység támogatására a támogatás intézményi összegének 20%-a használható fel.
- (3) A sporttevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.
- (4) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás, műalkotások létrehozása.

16. §

Hallgatói és doktori önkormányzat működésének támogatása

- (1) A hallgatói és doktori önkormányzat működése az Egyetem által támogatásban részesülhet.
- (2) A hallgatói önkormányzatok kötelesek a felhasználásról a rektornak minden tanulmányi félév befejezését követő 15 napon belül szakmai és pénzügyi beszámolót benyújtani.

17. §

Doktorandusz ösztöndíjak

- (1) A doktorandusz ösztöndíj a támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege az Nftv-ben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

- (2) A doktorandusz ösztöndíjat kizárólag pénzbeli támogatásként, (1) bekezdés szerint meghatározott éves összeg egy tizenketted részének megfelelő összeget havonta kell biztosítani – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgy hó 15. napjáig.
- (3) A doktorandusz ösztöndíjra az aktív hallgatói jogviszonnyal, doktori képzésben résztvevő hallgatók pályázhatnak minden év hatodik hó 15. napjáig. A pályázatokat a Doktori Tanács részére kell benyújtani. Az ösztöndíjakról az Egyetemi Habilitációs és Doktori Tanács határozattal dönt.

18. § Egyéb ösztöndíjak

- (1) Az Nftv. 85/B. §-ában meghatározottak szerint a hallgató részére nyújtható szociális, illetve teljesítmény alapú támogatáson túlmenően az Egyetem saját bevétele, külső adományok, hozzájárulások terhére, jelen szabályzatban meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.
- (2) A pályázati eljárás során biztosítani kell a megfelelő nyilvánosságot annak érdekében, hogy a pályázatot a hallgatók érintett csoportja megismerhesse, oly módon, hogy a pályázatban a hallgatók lehető legszélesebb köre részt vehessen.
- (3) A jelen 18. §-ban szabályozott egyéb ösztöndíjak körének, valamint azok igénybevételének, a kapcsolódó pályázati eljárásnak a részletszabályait a rektor jogosult külön utasítás keretében meghatározni.

19. § Kollégiumi ellátás

- (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 hatályos Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.
- (2) A kollégiumi elhelyezés után fizetendő térítési díjakat a jelen Szabályzat tartalmazza.
- (3) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a hatályos Kollégiumi Szabályzatban meghatározottak alapján kell dönteni. A pontrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.
- (4) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét, a mentesülés esetét, valamint az előnyben részesítés meghatározott feltételének fennállását is.
- (5) A szakkollégiumként működő kollégiumok és diákotthonok az általánostól eltérő pontrendszert is alkalmazhatnak.
- (6) A kollégiumi felvételi pontok számítása során az első éves hallgatók és a felsőbb éves hallgatók pontozása külön történik, a felsőbb éves hallgatók esetében figyelembe kell venni a szociális rászorultságon kívül az elért tanulmányi eredményeket és a közösségi munkát is.

20. §

A hallgatók által fizetendő díjak

- (1) A hallgatók által fizetendő díjakat és egyéb térítéseket a jelen Szabályzat tartalmazza.
- (2) A jelen Szabályzatban meghatározott önköltséget, illetve egyéb díjakat átutalás útján kell fizetni.
- (3) A hallgató által teljesítendő fizetési kötelezettség esetén igénybe vehető részletfizetési, fizetési halasztási kérelmekről a rektor határozati formában dönt. A hallgatónak minden szemeszter elején, a szorgalmi időszak második hetéig kell lehetőséget biztosítani ilyen típusú kérelmek benyújtására. A kérelem a Neptun bejelentkező felületéről tölthető le. A pontos benyújtási határidőről, a benyújtás módjáról a mindenkori hallgatói félévi értesítőben ad tájékoztatást az Egyetem.
- (4) A díjhátralékok törvényes úton történő behajtásáról a gazdasági főigazgató gondoskodik.
- (5) A hallgatók által fizetendő térítési és juttatási különjárási díjak az egyetemi hallgató részére az alábbi jogcímenek alapján állapíthatók meg:
 - a) Tanulmányi kötelezettségekkel kapcsolatban felmerülő díjak
 1. Felvételi eljárás díja
 2. Késedelmes beiratkozás új beiratkozó esetén és félévi regisztrációs késedelem már jogviszonnyal rendelkező hallgató esetén a NEPTUN tanulmányi rendszerben
 3. Késedelmes tárgyfelvétel
 4. Késedelmes vizsgajelentkezés
 5. Tantárgy ismételt felvételének díja
 6. Vizsga ismételt felvételének díja
 7. Sikertelen záróvizsga ismétlésének díja
 - b) Kérelem leadási és befizetési határidők elmulasztása
 1. Egyéni tanrend iránti kérelem késedelmes leadása
 2. Kreditbeszámítás iránti kérelem késedelmes leadása
 3. Önköltség mérséklés iránti kérelem késedelmes leadása
 4. Önköltség részletfizetés iránti kérelem késedelmes leadása
 5. Számlakérő nyilatkozat késedelmes leadása
 6. Önköltségi díj késedelmes befizetése
 - c) Szakdolgozathoz kapcsolódó különjárási díjak
 1. Szakdolgozat határidőn túli leadása
 2. Diplomamunka határidőn túli késedelmes leadása
 3. Szakdolgozati téma módosítása
 - d) Doktori képzéshez kapcsolódó díjak
 1. Felvételi eljárási díj
 2. Felvételi eljárási díj egyéni felkészülők esetében
 3. Doktori értekezés védési díja
 4. Oklevél kiállítás díja
 5. Külföldön megszerzett oklevél honosítás díja
 - e) Kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos díjak
 - f) Egyéb különjárási díjak.

21. § Az önköltséges képzés

- (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal nem támogatott képzésben résztvevő hallgatók, az Egyetem által nyújtott oktatási és oktatást kiegészítő szolgáltatás ellenértékéért önköltséget fizetnek.
- (2) Önköltséges képzésben az alábbi hallgatók vesznek részt:
 - a) a nem állami költségvetési eszközökből finanszírozott első és további alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, valamint szakirányú továbbképzés azon hallgatói, akiket a felvételi bizottság erre a képzési típusra vett fel,
 - b) az Egyetemre más felsőoktatási intézményből az erre a képzési típusra átvett hallgatók,
 - c) az a hallgató, aki a támogatott képzésben a megkezdett féléveinek tekintetében a rá vonatkozó képesítési követelményekben meghatározott képzési időt túllépi.
- (3) Az a hallgató, aki korábban már részt vett államilag támogatott képzésben és azt megszüntetve, új felvételi eljárás keretében ismét támogatott hallgatóként folytatja tanulmányait, az új felvételi eljárás alapján megkezdett képzésben olyan időtartamig lehet támogatott, amely szerint az összes megkezdett államilag finanszírozott félévek száma nem haladja meg az új képzés képesítési követelményeiben megjelölt tanulmányi időtartamot.
- (4) Az önköltség mértékét az Egyetem mindenkor hatályos Önköltségszámítási szabályzata tartalmazza. Az önköltség mértékét az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.
- (5) Az önköltség összegét a Gazdasági Igazgatóság által kiállított számla alapján, a tanév rendjében meghatározott határidőig kell megfizetni.
- (6) Vissza kell fizetni a befizetett önköltség meghatározott arányos részét, ha a hallgató az első szemeszterben indokkal ellátott, írásbeli kérelemben bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát. A hallgatói jogviszony megszüntetése vagy szünetelése esetén az önköltség mértéke havi szinten arányosítható. Kérelem a szorgalmi időszak felétől érvényesen nem nyújtható be.
- (7) A rektor egyedileg dönt az önköltséges képzésben részt vevő hallgató vonatkozásában tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről. A rektor döntése előtt kikérheti a Tanulmányi és Szociális Bizottság előzetes véleményét.
- (8) Az önköltséges képzésben résztvevő hallgatókkal a beiratkozáskor az Egyetem írásban képzési szerződést köt. A képzési szerződés alapján a hallgatók képzésével kapcsolatos valamennyi költséget a hallgató, vagy az általa megjelölt személy köteles megfizetni.
- (9) A vendéghallgató által fizetendő költségtérítés az adott szak, adott szemeszterén fizetendő félévi önköltségi díj osztva a szak érvényben lévő szemeszterének félévén teljesítendő mintatanterv szerinti összes kreditszámmal, szorozva a vendéghallgató által felvett kreditek számával.

22. §
Záró rendelkezések

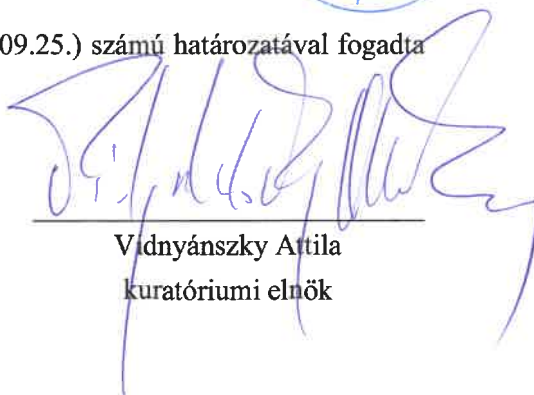
- (1) A jelen Szabályzat annak fenntartói aláírás napján lép hatályba, azzal, hogy jelen szabályzat rendelkezéseit a folyamatban levő kérelmekre is alkalmazni kell azzal, hogy a kérelem benyújtásától számított határidőket a szabályzat hatályba lépésétől kell számítani. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerének Térítési és Juttatási Szabályzata.
- (2) A jelen Szabályzatot az Oktatástámogatási Igazgatóság gondozza.
- (3) A jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu honlapon.

Budapest, 2023. szeptember 25.


Dr. Sepsi Enikő
rektor



A fenntartó jelen Szabályzatot szeptember 25. napján 96/2023. (09.25.) számú határozatával fogadta el.


Vidnyánszky Attila
kuratóriumi elnök

Mellékletek:

1. számú melléklet: Hallgatók által fizetendő térítési és juttatási különjárási díjak
2. számú melléklet: Hallgatók szociális helyzete és rendszeres szociális ösztöndíj Neptun rendszerben történő pontszámítása
3. számú melléklet: Pályázati űrlap: Rendkívüli szociális támogatás
4. számú melléklet: Pályázati űrlap: Alaptámogatás
5. számú melléklet: Pályázati űrlap: Szakmai és tudományos ösztöndíj

1. számú melléklet
Hallgatók által fizetendő térítési és juttatási különjelzási díjak

Felvételi eljárás	Felvételi eljárás díja	6.000 Ft/ szak
Tanulmányi kötelezettségekkel kapcsolatban felmerülő díjak	Késedelmes beiratkozás új beiratkozó esetén és félévi regisztrációs késedelem már jogviszonnal rendelkező hallgató esetén a NEPTUN tanulmányi rendszerben	10.000 Ft
	Késedelmes tárgyfelvétel a regisztrációs időszak lezárása után 4 hétig lehetséges. Tantárgy a regisztrációs időszakot követő 4. hét lezárulta után nem vehető fel.	egyszeri 1.500, - Ft tantárgyanként a regisztráció lezárulta utáni első két hétben. A további 2 hétben egyszeri 3.000, - Ft tantárgyanként
	Késedelmes vizsgajelentkezés	5.000, -Ft/vizsga
	Tantárgy ismételt felvételének díja Nftv. 82. § (2) bekezdés alapján	Ismételt félév x 5.000, - Ft
	Vizsga ismételt felvételének díja az Nftv. 82. § (2) bekezdés alapján (3. alkalomtól)	5.000 Ft, -/alkalom
	Sikertelen záróvizsga ismétlésének díja	20.000, -Ft
	Kérelem leadási és befizetési határidők elmulasztása	Egyéni tanrend iránti kérelem késedelmes leadása (Tanév rendje szerinti határidő elmulasztása esetén)
Kreditbeszámítás iránti kérelem késedelmes leadása (Tanév rendje szerinti határidő elmulasztása esetén)		6.000, -Ft
Önköltség mérséklés iránti kérelem késedelmes leadása (Tanév rendje szerinti határidő elmulasztása esetén)		6.000, -Ft
Önköltség részletfizetés iránti kérelem késedelmes leadása (Tanév rendje szerinti határidő elmulasztása esetén)		6.000, -Ft

	Számlakérő nyilatkozat késedelmes leadása (Önköltség számla megérkezése utáni igény leadása esetén)	6.000, -Ft
	Önköltségi díj késedelmes befizetése	Befizetési határidő után naptár szerinti két hétig egyszeri 6.000, - Ft, ezt követően a szorgalmi időszak végéig egyszeri 15.000, - Ft
Szakdolgozathoz kapcsolódó különjárási díjak	Szakdolgozat határidőn túli leadása 1 hét késedelem esetén az első hét végéig.	10.000 Ft
	Szakdolgozat határidőn túli leadása 2 hét késedelem esetén a második hét végéig. A második hét letelte után a szakdolgozat nem adható le	20.000, - Ft
	Diplomamunka határidőn túli késedelmes leadása az 1 hét késedelem esetén az első hét végéig.	10.000, -Ft
	Diplomamunka határidőn túli leadása 2 hét késedelem esetén a második hét végéig. A második hét letelte után a diplomamunka nem adható le.	20.000, -Ft
	Szakdolgozati téma módosítása (egyszeri alkalom)	6.000, - Ft

Doktori képzéshez kapcsolódó díjak	Felvételi eljárási díj	9.000, - Ft
	Felvételi eljárási díj egyéni felkészülők esetében	50.000, - Ft
	Doktori értekezés védési díja	150.000, - Ft
	Oklevél kiállítás díja	9.500, - Ft
	Külföldön megszerzett oklevél honosítás díja	60.000, - Ft
Kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos díjak	Kollégiumi hallgató kollégiumi díja (képzési év)	15.000, - Ft/hó
	Költségtérítéses hallgató	28.000, - Ft/hó
	Külföldi hallgató (ERASMUS)	120,-euro/hó
	egyetemi hallgató, oktató és dolgozó esetében	2.000, - Ft/nap

	hozzátartozó és más egyetem hallgatói esetében	2.500, - Ft/nap
	Késedelmes kollégiumi díj befizetés	3.000, - Ft/hónap
	Kereskedelmi kiadású szolgáltatás	3.000,-Ft + 5% ÁFA/éj + 500,- Ft/éj idegenforgalmi adó
Egyéb külön eljárási díjak	10%-os kredit túllépés (a kötelező kreditszámot 10%-kal nagyobb mértékben meghaladó tárgyfelvétel)	6.000, -Ft/kredit
	Oklevél másodlat kiadása (megrongálódás, megsemmisülés, elvesztés esetén)	30.000, - Ft

2. számú melléklet

Hallgatók szociális helyzete és rendszeres szociális ösztöndíj Neptun rendszerben történő pontszámítása

I. A hallgatók szociális helyzete

A hallgató szociális helyzetének megítélésakor figyelembe kell venni

- a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét,
- b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
- c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
- d) a 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.

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.

A hallgató szociális helyzetét - a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével - tanulmányi félévente egyszer, egységesen vizsgálja a Tanulmányi és Szociális Bizottság majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.

A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás. 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 és

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

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 a Rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

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

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

II. Rendszeres szociális ösztöndíj Neptun rendszerben történő pontszámítása

Normatíva 20%-ra jogosult

- Fogyatékkal élő vagy rászorult
- Halmozottan hátrányos helyzetű
- Családfenntartó
- Nagycsaládos
- Árva

A Neptun rendszer hatványozza a pontot az alábbiak szerint:

- Fogyatékkal élő vagy rászorult – 1
- Halmozottan hátrányos helyzetű – 2
- Családfenntartó – 4
- Nagycsaládos – 8
- Árva (csak akkor, ha a 25 évnél fiatalabb a pályázó) – 16

10%-os normatívára jogosult

- Hátrányos helyzetű
- Félárva

Hátrányos helyzet 10% + 100

Félárva (ha a pályázó 25 évnél fiatalabb) 10%+200

Település távolság lista egyezik

Saját egészségügyi állapot

A hallgató súlyos betegsége esetén: +7

Együtt lakó személyek száma

A Neptun rendszer vizsgálja az együtt lakók számát, állapotát, a jövedelmet, jövedelmek számát.

Kategóriák:

- Fogyasztó
- Termelő
- Súlyos beteg
- Nyugdíjas
- Tanuló
- Nem tanköteles
- Eltartott

1 eltartott = 1

Ha az eltartottak között súlyos beteg van + 15

Rangsorolásnál a Neptun rendszer figyelembe veszi, hogy a jövedelem teljes vagy csökkentett-e, ha részleges felfele szoroz.

A rangsor állításnál a jövedelem (jövedelmek) mértékét is figyelembe veszi.

Jövedelem

Konkrét számítás a jövedelemre.

A – minimálbér * 12 * 0,50

B – minimálbér * 12 * 2

F – éves bruttó jövedelem / bejelentettek száma

A: Az a jövedelem, amire még a maximális (22) pont jár: a 0 forinttól az előző évre érvényes minimálbér tizenkétszeresének 50%-áig terjedő tartomány.

B: Az a jövedelem, amire már 0 pont jár: az előző évre érvényes minimálbér kétszeresének a tizenkét hónapra kiszorzott összege és az a fölötti jövedelem.

F: Az egy főre jutó éves bruttó jövedelem értéke.)

Összesen 22 pont adható jövedelem kérdés csoportra, a pontok kiosztásánál a Neptun rendszer vizsgálja a rászorultságot.

3. számú melléklet
Pályázati űrlap: Rendkívüli szociális támogatás

Az űrlapot hokelnok@szfe.hu e-mail címre való megküldéssel kell leadni. Rendkívüli szociális támogatásra vonatkozó kérvényt minden államilag finanszírozott hallgató beadhat!

A pályázat az egész tanév során beadható. A kérvényeket a HÖK bírálja el.

A kérvény elbírálás folyamatában kötelezően bemutatandó dokumentumok: jövedelemigazolás, lakcímgazolás.

FIGYELEM! Hiányosan kitöltött pályázatokat nem áll módunkban elbírálni!

PÁLYÁZATI ŰRLAP
Rendkívüli szociális támogatás igényléséhez

Neptun kód:	-----	Név:	-----
Szak:	-----		
E-mail cím:	-----@-----		
Tel.:	-----		
Állandó lakcím:	-----		
Tartózkodási hely:	-----		

A hallgató szociális helyzete

Amennyiben a hallgató eltartott , az eltartó(k) egy főre jutó átlagos nettó jövedelme (Ft/hó)	----- FT/hó
Amennyiben a hallgató önfenntartó , a hallgató nettó jövedelme: (Az Egyetemünktől kapott tanulmányi ösztöndíj jelen esetben nem számít jövedelemnek.)	----- FT/hó
Rendszeres szociális támogatásban vagy költségtérítés-csökkenésben részesül:	igen nem
Ha igen, annak mértéke:	----- Ft

Rendkívüli szociális támogatás pályázathoz az elbírálás folyamatában bemutatandó dokumentumok

- NAV jövedelemigazolás
- A pályázat benyújtásakor feltüntetett egyéb okok igazolására szolgáló dokumentumok.
- A támogatás célját igazoló dokumentumot (pl. számla, kimutatás, stb.)

A hallgató szociális helyzetét befolyásoló egyéb körülmények

Lined writing area with a solid top border and horizontal dashed lines.

A rendkívüli szociális támogatás igénylésének indokolása (újszülött gyerek, baleset, családfenntartó hirtelen elvesztése, katasztrófa stb.)

Lined writing area with a solid top border and horizontal dashed lines.

4) Rendkívüli szociális támogatásként igényelt összeg: _____ Ft

5) Bemutatott dokumentumok jegyzőkönyvi igazolása

NYILATKOZAT

A <http://szfe.hu/adatvedelem> oldalon található adatkezelési tájékoztatót megismertem.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam felsorolt adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy ha az anyagi helyzetemről a kérvényben valótlan adatot szolgáltatok, akkor az Egyetemen a továbbiakban semmiféle szociális támogatásban nem részesülhetek, és fegyelmi eljárás indítható ellenem.

Dátum:

.....
pályázó aláírása

4. számú melléklet
Pályázati űrlap: Alaptámogatás

A PÁLYÁZÁSHOZ ELEGENDŐ A MÁSODIK OLDAL NYOMTATÁSA!

A pályázat leadási határideje: 20.... év. hó nap

A kitöltött űrlapot várjuk a kijelölt határidőig hokelnok@szfe.hu e-mail címre. Alaptámogatást csak államilag ösztöndíjas, első éves hallgató kaphat!

Az Alaptámogatás elbírálását szigorú törvényi szempontok szabályozzák. Kérjük, csak az adjon le pályázatot, aki az alább felsorolt kategóriák valamelyikébe beleesik, és azt az ösztöndíj pályázatok elbírálási folyamatában dokumentumok bemutatásával igazolni is tudja.

- fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult,
- halmozottan hátrányos helyzetű,
- családfenntartó,
- nagycsaládos,
- árva,
- hátrányos helyzetű,
- gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg,
- félárva.

PÁLYÁZATI ŰRLAP
Alaptámogatás igényléséhez

A Színház- és Filmművészeti Egyetem hatályos Térítési és Juttatási szabályzata és az 51/2007.(III.26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: Rendelet] 15. §-a szerint:

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.

Kérjük, hogy az alábbi két jogszabályi hivatkozásban szereplő felsorolásból az Ön helyzetének megfelelő igény-jogosultságot jelölni szíveskedjen.

16. § (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) fogyatékkal 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.

A PÁLYÁZÓ ADATAI

Neptun kód	-----
Név	-----
Szak, évfolyam	-----
E-mail cím	-----@-----
Telefon	-----
Állandó lakcím	-----
Tartózkodási cím	-----

NYILATKOZAT

A <http://szfe.hu/adatvedelem> oldalon található adatkezelési tájékoztatót megismertem.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam felsorolt adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy ha az anyagi helyzetemről a kérvényben valótlan adatot szolgáltatok, akkor az egyetemen a továbbiakban semmiféle szociális támogatásban nem részesülhetek, és fegyelmi eljárás indítható ellenem.

Dátum:

.....
pályázó aláírása

5. számú melléklet
Pályázati űrlap: Szakmai és tudományos ösztöndíj

PÁLYÁZATI ŰRLAP

Szakmai és tudományos ösztöndíj elnyeréséhez

Tájékoztató

Kedves Hallgató!

Az alábbi pályázati űrlapot szükséges kitöltenie a szakmai pályázaton való részvételhez. Az űrlaphoz csatolandó anyagokat fel kell sorolni az erre megadott résznél, majd a kitöltött pályázattal együtt e-mailben kell elküldeni a hokelnok@szfe.hu-ra. Helyhiány esetén pótlapok is használhatóak, ezek nem minősülnek csatolmánynak, de kérjük jelezni azokon, hogy a pályázat mely pontjához tartoznak.

Szakmai támogatást államilag finanszírozott és költségtérítéses, legalább egy elvégzett félévvel rendelkező hallgató kaphat. A pályázat folyamatosan beadható a félév során, elbírálása félév közben történik, eredményéről a megadott email-címen tájékoztatjuk a hallgatókat, ebben kérünk adott esetben hiánypótlást is. Az elbírálás után az ösztöndíjak kiutalását a Gazdasági Igazgatóság végzi. Annak érdekében, hogy az elbírálás és a díj kiutalása adott félévben megtörténhessen, kérjük, hogy az őszi félévben az ösztöndíjakról szóló email kiküldésétől számítva legkésőbb minden év november 12. napjáig, míg a tavaszi félévben az ösztöndíjakról szóló email kiküldésétől számítva legkésőbb április 20. napjáig adja le a pályázatát. Az adott félév pályázatainak elbírálása megtalálhatóak a honlapon (<http://www.szfe.hu/hok>).

Szakmai ösztöndíj beadható tanulmányutakra, készülő vagy előkészítési fázisban lévő projektekre (film, színházi előadás, drámafoglalkozás stb.), eszközökre. A reguláris oktatás keretein belül elvégzendő feladatokra és projektekre (pl. diplomamunka, vizsga, vagy ezekkel kapcsolatos bármilyen tevékenység) – tekintve a szakmai ösztöndíj kereteinek szűkösségét – nem áll módunkban ösztöndíjat adni, még hiánytalan pályázat esetén sem. A pályázható összeg maximum 500.000 Ft. Kérjük a pályázót, vegye figyelembe, hogy pályázatának pozitív elbírálása esetén sem tudja a Hallgatói Önkormányzat garantálni a teljes összeg elnyerését.

A pályázat pozitív elbírálása esetén a hallgatónak kötelessége elfogadni és aláírni az SZFE EHÖK támogatási szerződését, mely tartalmazza a hallgató beszámolási kötelezettségét a megvalósult pályázatról, valamint a költségvetés és számlák utólagos leadását az irattár részére. A támogatási szerződés aláírásával, illetve a pontos beszámolási kötelezettség módjával kapcsolatban keresd az EHÖK elnökét.

FIGYELEM! Hiányos pályázatokat nem áll módunkban elbírálni!

Alulírott, _____ ezúton nyilatkozom, hogy a fentebb leírt tájékoztatást elolvastam, tudomásul vettem, és pályázatomat a megismert információk birtokában kívánom leadni.

_____ (hely), _____ (dátum)
_____ (a pályázó aláírása)

A PÁLYÁZÓ ALAPADATAI

A pályázó neve és NEPTUN kódja:

Szak és évfolyam:

E-mail cím:

Telefonszám:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely:

A PROJEKT LEÍRÁSA

A projekt címe:

A pályázó által megpályázni kívánt összeg:

A kért összeg tételesen lebontva, tárgyra / eszközre / munkaerőre. Hiányos felsorolás esetén maga a pályázat is hiányosnak minősülhet. A leírt adatokhoz célszerű valamilyen dokumentumot is csatolni, például egy árajánlat vagy konkrét számlák formájában.

A projekt utazási költségei:

A fentebb leírtakon túl a projekt utazási költségei és adatai, kifejtve (települések: ...-tól ...-ig, távolság km-ben, jegyár, típus / fogyasztás / gépjármű tulajdonosi lapja).

A projekt bemutatása, és a feladatkörök megnevezése:

Ide részletes leírást várunk a projektről és a várható megvalósítókról, tervezett időpontokról stb.

Csatolmányok megnevezése:

Bármilyen dokumentum csatolható: igazolások, számlák, szaktanár és/vagy osztályvezető tanár aláírása. A csatolmányokat a pályázatokkal együtt kérjük leadni, e-mailben szkennelve.

Alulírott, (hallgató neve) ezúton vállalom, hogy a félév során benyújtott szakmai ösztöndíjjal kapcsolatban elszámolási kötelezettségemnek eleget téve, a korábban a EHÖK elnöke által jelzett módon elszámolok. Jelen dokumentum csatolmányaként leadom a szakmai ösztöndíj-kérelmemmel összefüggésben a szükséges dokumentumokat. Amennyiben az elnök által jelzett határidőig nem teszek eleget az elszámolási kötelezettségemnek, kötelezhető leszek az ösztöndíj teljes összegének visszafizetésére. Kérés esetén az elszámolási határidő egy alkalommal meghosszabbítható, ezt írásban kell kérvényezni az EHÖK elnökénél.

Kelt: Budapest,

.....

A hallgató aláírása

