




DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE


A Dunaújvárosi Egyetem Rektora által a 19/2024. számú utasítással kiadva

Hatályos: 2024. július 13. napjától

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	2/29 oldal

Tartalom

PREAMBULUM	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II. A DJB MŰKÖDÉSE.....	3
A DJB jogköre, ülései, eljárása	4
Jogorvoslati lehetőség a DJB döntésével szemben	7
Adatkezelés szabályai.....	8
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8
I. SZÁMÚ MELLÉKLET – SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSFORMÁK	9
II. SZÁMÚ MELLÉKLET – JAVASLAT A SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSMINTA TARTALMÁRA	16
III. SZÁMÚ MELLÉKLET – PONTOZÁSI RENDSZER.....	17
IV. SZÁMÚ MELLÉKLET – EHÖK ALAPSZABÁLY 4. SZÁMÚ MELLÉKLETE – TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ ELOSZTÁSÁNAK SZABÁLYZATA.....	25

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	3/29 oldal

PREAMBULUM

Jelen a Dunaújvárosi Egyetem Rektora által kiadott utasítás a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel (Nftv.), valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) kormányrendelettel (Korm. rendelet), valamint a Hallgatói Követelményrendszer Hallgatói Térítési és Juttatási Rendjének (HTJR) 2. § (2) bekezdésével összhangban az alábbiak szerint határozza meg a Diákjóléti Bizottság Ügyrendjét:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK


1. § Az ügyrend hatálya

- (1) A Korm. rendelet alapján a Diákjóléti Bizottság (továbbiakban DJB) jár el a hallgatókat érintő normatíva felosztásából származó azon juttatások ügyében, amelyet jogszabály vagy belső szabályzat nem utal más bizottság hatáskörébe.

II. A DJB MŰKÖDÉSE

2. § A DJB tagjai, határozat képessége

- (1) A DJB elnöke a Rektor által kinevezett közalkalmazott, oktató, alelnöke a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) mindenkor Pénzügyi és Tanulmányi elnökhelyettese. A bizottságban legalább 20%, legfeljebb 25%-os hallgatói képviseletet kell biztosítani.
- (2) A Diákjóléti Bizottságnak négy tagja van, mely az alábbi összetétel szerint ülészik:
- a. A DJB nem hallgatói tagjai: szavazati joggal rendelkeznek
 - i. Elnök
 - ii. Kollégium képviselője
 - iii. Tanulmányi Hivatal pénzügyi ügyintéző
 - b. A DJB hallgatói tagjai: szavazati joggal rendelkeznek
 - i. az EHÖK Pénzügyi és Tanulmányi elnökhelyettese (DJB alelnök)
 - c. DJB meghívott tag, szavazati joggal nem rendelkezik:
 - i. az EHÖK tanulmányi munkatárs
 - ii. az EHÖK Felügyelő Bizottságának elnöke
 - iii. egy, az adott témakörben érintett munkatárs
- (3) A DJB elnökét távollétében és akadályoztatása esetén a DJB alelnök helyettesíti teljes jogkörben.
- (4) A DJB akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint a fele, valamint az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök - jelen van az ülésen. Döntéseit nyílt szavazással,


	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	4/29 oldal

egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a DJB elnökének szavazata dönt.

- (5) A DJB ülésen a Bizottság valamennyi tagja szavazati joggal vesz részt. A Diákjóléti ügyek adminisztrációját, és a DJB ülések jegyzőkönyveinek elkészítését a Tanulmányi Hivatal pénzügyi ügyintézője végzi, valamint gondoskodik azok őrzéséről.
- (6) A DJB nem hallgatói tagjainak megbízatása megszűnik:
- a. lemondással,
 - b. visszahívással,
 - c. munkaviszony megszűnésével
 - d. a tag megbízatásának lejártakor,
 - e. a tag halálával.
- (7) A DJB hallgatói tagjainak megbízatása megszűnik:
- a. lemondással,
 - b. visszahívással,
 - c. a hallgatói jogviszony megszűnésével,
 - d. a hallgatói jogviszony szünetelésével,
 - e. a tag megbízatásának lejártakor,
 - f. a tag halálával.


3. §A DJB jogköre, ülései, eljárása

- (1) A DJB döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:
- a. döntéshozatal az EHÖK Elnökség által jóváhagyott pályázatokról,
 - b. döntéshozatal az EHÖK Elnökség által jóváhagyott hallgatók kiemelkedő munkájáért járó ösztöndíjról,
 - c. döntéshozatal az EHÖK Felügyelő Bizottsága által jóváhagyott az EHÖK munkatársainak juttatott díjazásról. A juttatás módját az DUE EHÖK Alapszabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A DJB saját ügyrendje szerint működik, melyet a DJB minden tanév első ülésén felülvizsgál és szükség esetén kezdeményezi a módosítást. Az ügyrendben rendelkezni kell az ülések gyakoriságáról, a DJB határozatképességéről.
- (3) A DJB üléseit havi rendszerességgel, a normatíva havi kialakulása előtt legalább 5 munkanappal tartja.
- (4) A DJB döntése alapján készülő elsőfokú határozatokat a TH írásba foglalja és azt, a döntéstől számított 8 munkanapon belül megküldi a hallgató számára.
- (5) A DJB az alábbi pályázatokról hoz döntést:


	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	5/29 oldal

A pályázat alapján felosztásra kerülő támogatások (államilag finanszírozott, állami ösztöndíjas, állami részösztöndíjas, hallgatók számára) a HTJR mindenkor hatályos erre vonatkozó táblázata alapján.

- a. **Rendszeres szociális ösztöndíj:** Félévenként pályázható támogatás, melyben a HTJR szerinti normatíva meghatározott %-át osztja fel az EHÖK a szociális rászorultság alapján, szakoktól, és előrehaladástól függetlenül. A rendszeres szociális támogatás a hallgató számára a Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi és Vizsgarend (TVR) által előírt képzés idejéig jár. Az EHÖK automatikusan érvénytelennek tekinti azt a pályázatot, amelyet az előírt képzési időn túli hallgató ad be. A DJB döntése előtt a TH pénzügyi ügyintézője pályázatokat szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. A pontozott pályázatokat sorrendbe rendezve, rászorultság alapján több, félévenként változó számú kategória alapján osztályozzák. Kiemelt kategória az Nftv. által előírt hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók, árvák és félárvak, akiknél a rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10, illetve 20%-a. A pályázatban megjelölt jogcíme(ke)t hallgató hitelt érdemlően köteles igazolni.
- b. **Alaptámogatás ösztöndíj:** Az egyetem első évében egyszeri alaptámogatásra jogosult az a hallgató, aki állami ösztöndíjas, nappali tagozatos képzésben vesz részt: ez felsőoktatási szakképzés, alap- és osztatlan képzés esetén a hallgatói normatíva 50 százaléka, mesterképzés esetén 75 százaléka. Alaptámogatást azok a hallgatók kaphatnak, akik fogyatékkal élők vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak, hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek, családfenntartók, nagycsaládosok, félárvak, árvák, vagy nagykorúságuk előtt gyámság alatt álltak. Csak azok számára lehet sikeres ez a pályázat, akik leadták Rendszeres Szociális támogatást és az elfogadásra került.
- c. **Rendkívüli szociális ösztöndíj:** A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, amelyben a hallgató kérelmére részesülhet.
 - A pályázat benyújtási határideje a szociális helyzet romlását előidéző eseményt követő 90. nap, melynek eredményéről a hallgató a pályázat leadását követő 30 napon belül Neptun rendszeren keresztül értesül.
 - A rendkívüli szociális ösztöndíj pályázat az alábbi esetben nyerhető el:
 - pályázó szülője/eltartója/háztartásának valamely tagja elhunyt
 - pályázónak gyermeke születik
 - pályázó háztartásában gyermek születik

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	6/29 oldal


- pályázó háztartásában jövedelem kiesés történt
 - váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások
 - egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény
 - Rendkívüli szociális ösztöndíjban nem részesíthető a hallgató, amennyiben kérelmét házasságkötés vagy olyan más intézménytől/szervtől származó támogatás megszűnése esetén, melynek feltételei előre rögzítettek (pl. árvaellátás megszűnése), illetve nem szociális helyzethez köthető változások alapján adja le pályázatát.
 - A rendkívüli szociális ösztöndíj pályázathoz csatolt kötelező igazolásokat a III. számú mellékletben elérhető pontozási rendszer tartalmazza.
- d. **Tanulmányi ösztöndíj:** A HTJR szerinti normatíva meghatározott %-át osztja fel az EHÖK Tanulmányi ösztöndíj formájában teljesítmény alapon. Minden állami támogatásban résztvevő, aktív hallgatói jogviszonyú hallgató jogosult, szakonként az államilag támogatott, teljes idejű képzésű hallgatók maximum 50%-a kaphat ösztöndíjat, ennek számítását az EHÖK exponenciálisan növekvő görbével a teljesítmény arányában végzi. A felosztásbeli eltérésekről az EHÖK javaslatot adhat, melyet a DJB hagy jóvá. A tanulmányi ösztöndíj meghatározásának alapelveit, valamint az ösztöndíj osztás modelljét jelen ügyrend 4. számú melléklete tartalmazza.
- e. **Egyetemi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj**
- Tudományos diákkörben végzett kiemelkedő tevékenység: A HTJR szerinti normatíva 0,5 %-a. A tanulmányi év során a TDK munkában résztvevő hallgatók díjazása, melyre az EHÖK Elnökség tesz javaslatot és a DJB hagy jóvá.
 - Elnöki megbízott demonstrátori tevékenységre: A HTJR szerinti normatíva vonatkozó 6,5%-a. A hallgatóként végzett demonstrátori munkáért járó juttatás. Félévre vagy kevesebb időre szóló tevékenység.
 - Kiemelkedő közművelődési, művészeti és sporttevékenység: A HTJR szerinti normatíva meghatározott 4%-a sportösztöndíj és kiemelt sportösztöndíj. A hallgató akkor pályázhat, hogyha előző féléves korrigált- kreditindex értéke kiemelt ösztöndíj esetén 4,00 vagy annál magasabb, sport ösztöndíj esetén 2,50 vagy annál magasabb.
- Felosztásáról az EHÖK Pénzügyi és Tanulmányi elnökhelyettese tesz javaslatot, melyről a HÖK elnöksége dönt, és a DJB hagy jóvá.
- Kiemelt ösztöndíjban a HTJR szerinti normatíva vonatkozó %-a erejéig. A hallgatókért végzett kiemelkedő munkáért, öntevékeny körben végzett munkáért, valamint a Selmei Diák hagyományok ápolásáért végzett kiemelkedő munkáért az EHÖK Elnökség által megszavazott juttatás, melyet a DJB hagy jóvá.

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	7/29 oldal

- Folyamatos és kiemelkedő közéleti tevékenység:
 - EHÖK tisztségviselők, küldöttgyűlési tagok, munkatársak: A HTJR szerinti normatíva meghatározott %-a. Az EHÖK dolgozója, az adott havi munkájának, valamint a beszámoló által az EHÖK Felügyelő Bizottsága által javasolt juttatás. A Felügyelő Bizottság javaslatát a DJB hagyja jóvá a vonatkozó igazoló dokumentumok alapján. Az EHÖK dolgozóinak juttatásáról a HTJR és az EHÖK alapszabályzat rendelkezik. Az érvényes EHÖK alapszabályzat hiteles másolatát el kell juttatni a DJB titkárának.
 - Tutori díj
 - Mentori díj
- (6) Amennyiben a pályázó a kifizetéshez szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem adja meg vagy javítja, a számára megítélt ösztöndíjra való jogosultságát elveszti.
- (7) A DJB a pályázatokhoz feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után. A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.
- (8) Nyilatkozat esetén nem fogadható el a két tanú által hitelesített nyilatkozat, csak a település jegyzője vagy közzjegyző által hitelesített közokirat.
- (9) A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza, az általánosan használt formanyomtatványokat a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (10) Amennyiben megállapításra kerül, hogy a hallgató jogosulatlanul részesült ösztöndíjban, azt gyűjtőszámlás befizetéssel Neptun rendszeren keresztül köteles az intézmény részére visszatéríteni. A visszafizetés szabályait az Egyetem Tartozások Kezelésének Rendje részletezi.
- (11) A pályázat javításra való visszaküldése esetén, amennyiben a hallgató nem küldi vissza a pályázatát a véleményezésben feltüntetett határidőig, a véleményezésben meghatározottakkal kiegészítve, úgy a pályázata automatikusan elutasításra kerül.
- (12) Amennyiben a hallgató kétszeri javításra sem adja be megfelelően a pályázatát, az automatikusan elutasításra kerül.

4. § Jogorvoslati lehetőség a DJB döntésével szemben

- (1) A hallgatók a DJB döntéséről a Tanulmányi Hivatal által kapott határozatból értesülnek, amelyben szerepel a fellebbezés módja, és formája. Fellebbezésével az Egyetem Rektorának címezve, Neptun rendszeren keresztül írásos formában fordulhat a Fellebbviteli Bizottsághoz.

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	8/29 oldal

5. § Adatkezelés szabályai

- (1) A DJB működése során, illetve azzal összefüggésben valamennyi hozzá érkező személyes információt, azokat tartalmazó dokumentumot személyes és különleges adatként - így különösen az Nftv. 3. számú mellékletben meghatározottakat – célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeli.
- (2) A DJB tagokat az eljárásuk során, a feladatukkal összefüggésben tudomásukra jutott tény, adatot, információt illetően titoktartás terhel harmadik személlyel szemben.
- (3) A DJB tagok az eljárásuk során a hatályos adatvédelmi jogszabályok és az Egyetem Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának rendelkezései szerint kötelesek a személyes adatok kezelését végezni, figyelemmel az adatbiztonsági követelmények betartására.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6. §

- (1) Jelen ügyrendet a Rector a 19/2024. számú utasítással adta ki. Jelen ügyrend 2024. július 13. napján lép hatályba és a korábban a Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 65-2016/17. (2017.01.31.) számú határozattal jóváhagyott és többször módosított ügyrend hatályát veszti.
- (2) Jelen ügyrendet a Diákjóléti Bizottság jóváhagyólag véleményezte.
- (3) Jelen ügyrend közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, belső hálózatán és honlapján hozza nyilvánosságra.


Az ügyrend elérési útvonala: N:\3 - Utasítások\1 - Rectori utasítások.

- (4) Jelen ügyrend mellékletei:
 - I. Szükséges és elfogadható igazolásformák
 - II. Javaslat a szükséges és elfogadható igazolásminta tartalmára
 - III. Pontozási rendszer
 - IV. Tanulmányi Ösztöndíj Elosztásának Szabályzata

Dunaújváros, 2024. július 12.




 Dr. András István
 rektor

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	9/30 oldal

I. SZÁMÚ MELLÉKLET – SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSFORMÁK


(1) Kötelező igazolások

a. egy háztartásban élők igazolása

- kötelező – 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány (önkormányzat vagy kormányhivatal igazolása) a pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről. A hatósági bizonyítványon szerepelnie kell a bejelentettek neveinek és születési dátumainak.
- Amennyiben a hallgató nem az állandó lakcímén él életvitelszerűen, úgy bérleti szerződéssel vagy számlákkal, vagy közjegyző által hitelesített dokumentummal is igazolhatja ideiglenes tartózkodását.
- adott esetben kötelező:
 - életvitelszerűen nem a pályázóval állandó lakcímén élő, vele nem egy háztartást alkotó személyek – az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szívdességi lakáshasználati szerződés és az elmúlt két hónap közüzemi számlái vagy közjegyző által hitelesített dokumentum, miszerint az adott személy nem járul hozzá a pályázó háztartásának jövedelméhez.

b. jövedelem, bevételek igazolása

- kötelező:
 - pályázóval egy háztartásban élő alkalmazott jövedelemigazolása – 3 hónapnál nem régebbi, a kiállítás dátumát megelőző 3 hónap nettó átlagjövedelmét tartalmazó kereseti igazolás. Az esetleges év közbeni jutalmat, jutalmakat kérjük külön feltüntetni az igazoláson, ellenkező esetben ennek összegét is beszámítjuk az egy főre jutó jövedelem számításakor.
 - pályázóval egy háztartásban élő vállalkozó, őstermelő jövedelem igazolása – NAV igazolás az előző évi jövedelemről (egy havi kereset számítása: az igazoláson feltüntetett éves jövedelemből levonjuk az SZJA-t, majd ezt osztjuk el 12-vel)
- adott esetben kötelező:
 - alkalmazotti munkaviszony nem áll fenn legalább 3 hónapja – jövedelemigazolás mellé szükséges a munkáltató részéről történő igazolás kiállítása
 - saját vagy közeli hozzátartozó vállalkozásában foglalkoztatott alkalmazott – jövedelemigazolás mellé szükséges az előző lezárt évi jövedelemről szóló NAV

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	10/30 oldal

igazolás felöltése is


- mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj összege alatti egy főre jutó jövedelem – szükséges egyéb bevételek feltüntetése (például családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak). Az egy főre jutó jövedelem az egyéb bevételekkel nem változik meg, de az egyéb bevételek a megélhetés lehetőségét igazolják. Amennyiben az előzőekkel együtt sem éri el az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegét, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.

(2) Lakhatás igazolása

- a. bejáró – adott havi bérlet
- b. albérlet – gépelt, 6 hónapnál nem régebbi bérleti szerződés, régebbi esetén a pályázást megelőző 2 hónap közüzemi számláit is fel kell tölteni
- c. szülői ház vagy saját lakás – igazolás nem szükséges
- d. lakóhely és Dunaújváros közötti távolság – nem szorul igazolásra, a Neptun rendszerben szereplő állandó lakcím alapján számítunk pontot.

(3) A pályázóra vonatkozó körülmények

- a. fogyatékossgal élő - a fogyatékossg típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy RSZSZ vagy NRSZH által kiadott igazolás. Amennyiben a fogyatékossg később keletkezett: a területileg illetékes szakorvosi vagy igazságügyi szakértői bizottság igazolása. Amennyiben szakigazgatási vagy szakértői szerv igazolása nem áll rendelkezésre, betegség vagy fogyatékossg típusa szerint illetékes szakorvos igazolása. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékossg BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.
 - aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, aki fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul
 - 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

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	11/30 oldal

b. családfenntartó

- akinek legalább egy gyermeke van - gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonata
- aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult nagycsaládos - ápolási díjra való jogosultságot igazoló határozat

c. nagycsaládos

- legalább két, vele egy háztartásban élő eltartott (még nem iskoláskorú vagy nappali tagozatos aktív tanuló vagy munkanélküli) testvére van - iskoláskorú fiatalabb: születési anyakönyvi kivonat, 6-16 éves: születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás, 16 éven felüli: adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló hallgatói jogviszony- igazolás, regisztrált álláskereső/pályakezdő: munkaügyi központ 3 hónapnál nem régebbi igazolása
- legalább három gyermeke van - gyermekek születési anyakönyvi kivonata
- szülein (eltartóin) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbért - 3 hónapnál nem régebbi, az utolsó 3 hónap nettó jövedelmét kimutató kereseti igazolás
- legalább két kiskorú gyámja - gyámsági igazolás


d. 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 (25 év feletti árva hallgató nem jogosult az A kategória fix összegére – amennyiben eléri a ponthatárt –, ellenben pontot kap a körülményre) – igazolása halotti anyakönyvi kivonatokkal történik.

e. félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe (25 év feletti félárva hallgató nem jogosult a kategória fix összegére – amennyiben eléri a ponthatárt –, ellenben pontot kap a körülményre) - igazolása halotti anyakönyvi kivonattal történik

f. hátrányos helyzetű: aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (1) bekezdése értelmében hátrányos helyzetűnek minősül – a Jegyző igazolását a hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról kell bemutatni


g. halmozottan hátrányos helyzetű, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A§ (2) bekezdése értelmében halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül – igazolásához a település jegyzőjének igazolása szükséges, hogy a halmozottan hátrányos helyzet jelenlegi fennáll

h. gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg - gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	12/30 oldal

jegyzői igazolásának bemutatása szükséges


- i. tartós beteg: Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját és a betegség BNO kódját. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékoság BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.
 - j. öneltartó az a hallgató, aki szülőktől származó pénzbeni vagy természetbeni juttatás, támogatás nélkül, lakótársától, élettársától, házastársától is önállóan, saját önálló keresetéből és ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Amennyiben a hatósági bizonyítványon több ember szerepel: Szülők és saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi. Emellett minden esetben szükséges az egy havi nettó bevételeket és kiadásokat mutató táblázatos összefoglalás feltöltése, mely az ügyrend mellékletében elérhető.
 - k. gyermekét egyedül neveli - Jegyző igazolása vagy válási határozat
- (4) A pályázóval egy háztartásban élőkre vonatkozó körülmények: Az elektronikus űrlapon a pályázóval egy háztartásban élő összes személy hozzáadása, adatainak pontos megadása, státuszának megjelölése és annak megfelelő igazolása kötelező.
- a. regisztrált álláskereső támogatással - Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása, melyen fel van tüntetve a támogatás összege
 - b. regisztrált álláskereső támogatás nélkül - Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása
 - c. aktív korúak ellátásában részesül - illetékes hivatal igazolása az aktív korúak ellátásra való jogosultság megállapításáról
 - d. rehabilitációs ellátásban részesül - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság igazolása
 - e. regisztrált pályakezdő - Járási Hivatal Foglalkoztatási osztályának 3 hónapnál nem régebbi igazolása
 - f. háztartásbeli - elmúlt 3 hónap TB befizetését igazoló szelvény
 - g. GYES/GYET - Magyar Államkincstár igazolása
 - h. GYED/CSED - munkáltatói igazolás, melyen fel van tüntetve a támogatás összege
 - i. pályázót egyedül neveli, mert özvegy - halotti anyakönyvi kivonat
 - j. pályázót egyedül neveli, mert elvált - válási határozat, nem jelölhető meg egyszerre a félárva kategóriával, illetve, ha egy másik eltartó is velük él
 - k. pályázót egyedül neveli, mert hajadon - jegyző által kiállított igazolás, nem jelölhető meg egyszerre a félárva kategóriával, illetve, ha egy másik eltartó is velük él
 - l. pályázót egyedül neveli, mert külön él - illetékes hatóság igazolása, albérleti szerződés vagy

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	13/30 oldal

szívességi lakáshasználati szerződés és közüzemi számla az elmúlt 2 hónapból vagy lakcímkártya adatai, nem jelölhető meg, ha egy másik eltartó is velük él

- m. öregségi nyugdíjas - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről
- n. rokkantsági nyugdíj - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről
- o. nyugállományba helyezett - Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről és NAV igazolás az előző éves jövedelemről
- p. tartós beteg - kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját és a betegség BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont
- q. fogyatékossgal élő - fogyatékossg típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy RSZSZ vagy NRSZH által kiadott igazolás. Amennyiben a fogyatékossg később keletkezett: a területileg illetékes szakorvosi vagy igazságügyi szakértői bizottság igazolása. Amennyiben szakigazgatási vagy szakértői szerv igazolása nem áll rendelkezésre, betegség vagy fogyatékossg típusa szerint illetékes szakorvos igazolása. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékossg BNO kódját. Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont
- r. iskoláskor alatti testvér/eltartott – születési anyakönyvi kivonat
- s. A pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről szóló, 3 hónapnál nem régebbi hatósági igazolást (önkormányzati vagy kormányhivatali) kell benyújtani. Továbbá, iskoláskornál fiatalabb vagy 6-16 éves eltartottak esetében szükséges a születési anyakönyvi kivonat vagy az adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás, illetve érvényes diákigazolvány mindkét oldalának másolata.
- t. 16 éven felüli tanuló testvérek/eltartottak esetében benyújtandó az adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás, hallgatói jogviszony igazolás vagy érvényes diákigazolvány az adott félévre és annak mindkét oldalának másolata.
- u. passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkező testvér – adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás
- v. ápolási díjra jogosult családtag - ápolási díjra való jogosultság megállapítását igazoló határozat


(5) Az egy főre jutó jövedelem és számítása

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	14/30 oldal

- a. alkalmazott jövedelmének számítása: Utolsó 3 havi nettó jövedelem összegének harmada. Nem kerül beszámításra a jövedelemigazoláson jelölt jutalom. Kevesebb, mint 3 hónapos munkaviszony esetén a már kifizetett hónapok átlaga.
- b. vállalkozó vagy őstermelő jövedelmének számítása: Az előző lezárt évről készült igazoláson szereplő éves jövedelemből levonjuk a személyi jövedelemadót, majd osztjuk 12-vel.
- c. egyéb jövedelmek számítása: Az igazoláson szereplő kézhez kapott összeg, napidíj esetén a napi összeg harmincszorosa.
- d. egy főre jutó jövedelem számítása: Az eltartói közösségbe tartozó személyek egy főre jutó jövedelmét az eltartói közösség jövedelmeinek összege és az eltartói közösség létszámának hányadosa határozza meg. Az eltartói közösséghez tartozónak kell tekinteni mindenkit, aki a pályázóval azonos lakcímen vagy tartózkodási helyen van bejelentve, vele közös háztartásban él.
 - A hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelembe kell venni: a munkabért, a közfoglalkoztatási munkabért, az özvegyi nyugdíjat, az öregségi nyugdíjat, a rokkantnyugdíjat, az aktív korúak ellátását, a munkanélküli segélyt, az ápolási díjat, a vállalkozói jövedelmet és minden egyéb juttatást, amely nem szerepel a figyelmen kívül hagyandó bevételek felsorolásánál.
 - A hallgató egy főre eső jövedelmének megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni: a kizárólag tanulmányi alapon megállapított támogatást; a rendszeres szociális támogatást; az árvaellátást; a gyermekgondozási segélyt; a gyermeknevelési támogatást; a családi pótlékot; a terhességi-gyermekágyi segélyt; a gyermekgondozási díjat; a diákhitel összegét; a Bursa Hungarica ösztöndíj összegét.


(6) Önfenntartói státusz igazolása

- a. Önfenntartó az a hallgató, aki a szülőktől, korábbi eltartóktól származó pénzbeli vagy természetbeni juttatás, támogatás nélkül, lakótárstól, élettárstól, házastárstól is önállóan, saját önálló keresetéből és ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Nem lehet önfenntartó, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit.
- b. Az összes bevétel megállapításánál az ösztöndíj önmagában nem vehető figyelembe, csak ha van más forrásból származó jövedelem is, mivel az nem az egész évre vonatkozó rendszeres jövedelemforrás. A pályázónak az összes jövedelméről nyilatkoznia kell, amennyiben az több forrásból érkezik.
- c. A kiadásoknál minden havi rendszeres kiadást figyelembe kell venni. Az önfenntartó pályázók az egy főre eső nettó havi jövedelem kategóriában a havi fix kiadásaik összegének megfelelő kategóriához tartozó pontszámot kapják. Havi fix kiadásnak minősülnek a lakhatással és utazással kapcsolatban felmerülő költségek (kollégiumi díj, kollégiumi

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	15/30 oldal

költségek, albérleti díj, rezsiköltségek, víz, villany, gáz, távhő, mobil- és vezetékes telefon, internet, televízió, közös költség, hazautazás költsége, BKV bérlet stb.), ezért:

- amennyiben a pályázó kollégista, úgy a kollégiumi befizetését igazoló gyűjtőszámlás tételek listáját (Neptunban Pénzügyek/Befizetés fül alatt a „Teljesített” státuszra szűrve érhető el)
- amennyiben albérletben lakik, úgy az albérleti díj összegét és minden, rezsiköltséget igazoló dokumentumot (bérleti szerződés, elmúlt 3 hónap számlái)
- amennyiben saját ingatlanban lakik,
- az utazással kapcsolatban felmerülő költségek igazolása is szükséges
- a pályázó telefonköltségét számlával kell igazolni; amennyiben nincs (pre-paid telefon), nyilatkozatot kérünk beadni arra vonatkozóan, hogy átlagosan havonta mekkora a telefonköltsége, milyen összegű feltöltőkártyát és hányszor vásárol egy hónapban
- élelmiszerköltség nem lehet kevesebb, mint a KSH által közzétett egy főre jutó havi élelmiszer fogyasztási kiadás összege

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	16/29 oldal


II. SZÁMÚ MELLÉKLET – JAVASLAT A SZÜKSÉGES ÉS ELFOGADHATÓ IGAZOLÁSMINTA TARTALMÁRA

(1) Önfenntartói státusz igazolása közjegyző/jegyző által kiállított 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány:

- a) viselt névről
- b) születési névről
- c) születési helyről, időről
- d) anyja nevééről
- e) lakcíméről
- f) az alábbi táblázat adatairól:

Bevételek		Kiadások	
Megnevezés	Összeg/hó	Megnevezés	Összeg/hó
		Lakhatás: albérleti díj + közös költség + rezsi	
		Lakhatás: kollégiumi díj	
		Internet	
		Telefon	
		Hazautazás költségei	
		(BKV) bérlet	
		Gyógyszerköltség	
		Elelmiszer	
Bevétel összesen:		Kiadás összesen:	

- (2) Lakhatás igazolása: Önkormányzat/Kormányhivatal által kiállított, 3 hónapnál nem régebbi azonos lakcímen bejelentett lakcímmel rendelkezőkről szóló hatósági igazolás.
- (3) Gyógyszerköltség igazolása: Orvos által kiállított igazolás, amely tartalmazza a gyógyszer megnevezését, költségét, illetve, hogy annak szedése rendszeres vagy időszakos. Kizárólag hivatalos, orvos által aláírt és lepecsételt dokumentum fogadható el.
- (4) Nagyszülővel élés: Amennyiben a pályázó a nagyszüleivel egy háztartásban él, szükséges annak hivatalos módon történő igazolása.
- (5) A formanyomtatványok a HÖK weboldalon elérhetőek:
<https://hok.uniduna.hu/formanyomtatványok/>

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	17/29 oldal

III. SZÁMÚ MELLÉKLET – PONTOZÁSI RENDSZER

(1) Rendszeres szociális támogatás pontszámítása


a. A pályázó egy főre eső jövedelme – pontok 50 %-át adja

- egy főre eső jövedelem – pontok 30 %-át adja, maximum 30 pont szererezhető

Mettől	Meddig	Pont
-	30 000	30
30 001	32 000	29
32 001	34 000	28
34 001	36 000	27
36 001	38 000	26
38 001	40 000	25
40 001	42 000	24
42 001	44 000	23
44 001	46 000	22
46 001	48 000	21
48 001	50 000	20
50 001	52 000	19
52 001	54 000	18
54 001	56 000	17
56 001	58 000	16
58 001	60 000	15
60 001	62 000	14
62 001	64 000	13
64 001	66 000	12
66 001	68 000	11
68 001	70 000	10
70 001	72 000	9
72 001	74 000	8
74 001	76 000	7
76 001	78 000	6
78 001	80 000	5
80 001	82 000	4
82 001	84 000	3
84 001	86 000	2
86 001	88 000	1


Mettől	Meddig	Pont
88 001	90 000	0
90 001	93 000	-1
93 001	96 000	-2
96 001	99 000	-3
99 001	102 000	-4
102 001	105 000	-5
105 001	108 000	-6
108 001	111 000	-7
111 001	114 000	-8
114 001	117 000	-9
117 001	120 000	-10
120 001	123 000	-11
123 001	126 000	-12
126 001	129 000	-13
129 001	132 000	-14
132 001	135 000	-15
135 001	138 000	-16
138 001	141 000	-17
141 001	144 000	-18
144 001	147 000	-19
147 001	150 000	-20
150 001	153 000	-21
153 001	156 000	-22
156 001	159 000	-23
159 001	162 000	-24
162 001	165 000	-25
165 001	168 000	-26
168 001	171 000	-27
171 001	174 000	-28
174 001	177 000	-29
177 001		-30

- Amennyiben a hallgató egy főre eső jövedelmi kategóriája a mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj összege alatti egy főre jutó jövedelem szükséges egyéb bevételek feltüntetése (például családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak). Az egy főre jutó jövedelem az egyéb bevételekkel nem változik meg, de az egyéb bevételek a megélhetés lehetőségét igazolják. Amennyiben az előzőekkel együtt sem éri el az egy főre jutó jövedelem a mindenkori legkisebb

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	18/29 oldal

öregségi nyugdíj összegét, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.

- pályázóval egy háztartásban élők adatai – a pontok 20 %-át adja, a részből maximum 20 pont szerezhető
 - általános iskolás vagy fiatalabb testvérek száma - fő x 3 pont
 - középfokú intézményben tanuló testvérek száma (Gimnázium, Szakiskola, Technikum) - fő x 5 pont
 - felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (levelezős) - fő x 7 pont
 - felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (nappalis), lakhellyel **nem** megegyező - fő x 7 pont
 - egyéb eltartottak száma: - fő x 2 pont max. - 4 pont
 - nagyszülők száma: - fő x 2 pont max. - 4 pont
- b. A pályázó egyéb szociális adatai – a pontok 30 %-át adja, maximum 30 pont érhető el
 - a pályázó önfenntartó – 10 pont
 - árva a pályázó – 30 pont
 - félárva a pályázó, vagy kikerült a nevelésbe vétel alól – 20 pont
 - a pályázó rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, hátrányos helyzetű a pályázó – 20 pont
 - nagyszülővel él a pályázó (ahol nagyszülő családfenntartó) – 3 pont
 - fogyatékkal élő a pályázó – 30 pont
 - nagycsaládban élő a pályázó – 10 pont
 - családfenntartó a pályázó vagy gyermeket nevel a pályázó – 20 pont
 - tartósan beteg – 20 pont
 - halmozottan hátrányos helyzetű a pályázó – 30 pont
 - korábban állami gondozott volt a pályázó – 30 pont
 - szociális segélyt kap a pályázó – 10 pont

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	19/29 oldal

- rendszeres orvosi kezelés alatt áll a pályázó – 20 pont
- havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval kapcsolatban:


Összeg (Ft)	Pont	Összeg (Ft)	Pont
3000 - 5000	1	9001 - 10000	6
5001 - 6000	2	10001 - 11000	7
6001 - 7000	3	11001 - 12000	8
7001 - 8000	4	12001 - 13000	9
8001 - 9000	5	13001 -	10

- távolság a lakhely és az intézmény között

Dunaújváros		0 Pont
1 km	30 km	2 Pont
30 km	50 km	3 Pont
50 km	70 km	4 Pont
70 km	90 km	5 Pont
90 km	100 km	6 Pont
100 km	130 km	7 Pont
130 km	150 km	8 Pont
150 km	180 km	9 Pont
180 km		10 Pont

c. a pályázóval egy háztartásban élők szociális adatai – a pontok 20 %-át adja, maximum 20 pont szerezhető

- egyedülálló/elvált szülő vagy különélő szülő - 5 pont
- háztartásbeli szülő - 5 pont
- fogyatékkal élő családtagok száma - 5 pont/fő
- munkanélküli családtagok száma munkanélküli segéllyel -5 pont/fő
- munkanélküli családtagok száma munkanélküli segély nélkül - 7 pont/fő
- rokkantnyugdíjas családtagok száma - 5 pont/fő
- nyugdíjas családtagok száma – 5 pont/fő

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	20/29 oldal

- havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval egy háztartásban élőkkel kapcsolatban:

Összeg (Ft)	Pont	Összeg (Ft)	Pont
3000 - 5000	1	9001 - 10000	6
5001 - 6000	2	10001 - 11000	7
6001 - 7000	3	11001 - 12000	8
7001 - 8000	4	12001 - 13000	9
8001 - 9000	5	13001 -	10

(2) Sportösztöndíj pontozás

a. Sportösztöndíj pályázat beadásának feltételei:


- Jogosultak azok a hallgatók, akik állami ösztöndíjas, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkeznek teljes idejű képzésen és képzési idejüket nem lépték túl.
- Pályázott félévet megelőző félévben ösztöndíj indexük 2,50 felett van.
- Hallgató akkor jogosult a támogatásra, ha nem első féléves, kivételt képeznek ez alól az előző félévben is hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók.

b. Tanulmányi munka értékelése (pályázott félévet megelőző utolsó aktív tanulmányi félév):

- 5,00 ösztöndíj index és felette 10 pont
- 4,50 – 4,99 ösztöndíj index esetén 9 pont
- 4,00 – 4,49 ösztöndíj index esetén 8 pont
- 3,50 – 3,99 ösztöndíj index esetén 7 pont
- 3,00 – 3,49 ösztöndíj index esetén 6 pont
- 2,50 – 2,99 ösztöndíj index esetén 5 pont

c. Sportolói tevékenység értékelése (pályázott félévet megelőző utolsó aktív tanulmányi félév):

- Elbírálás során a következő bajnokságokat vesszük figyelembe: MEFOB, MFSN, Universitas, országos verseny. Valamennyi bajnokság esetén egyéni és csapat teljesítménnyel is lehet pályázni.
- Országos bajnokságban résztvevő pályázó egyéni vagy csapat sportban 5 pontot szerez.
- MEFOB, MFSN, Universitas által szervezett sporteseményen való részvétellel, egyéni vagy csapat sportban 10 pont szerezhető.
- Országos bajnokságban kiemelkedő sporteredményeket elérő sportoló, egyéni vagy csapat sportban 15 pontot szerez.

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	21/29 oldal

d. A Sportösztöndíjban részesülő hallgatók az alábbi havi ösztöndíjban részesülnek:

- 10 – 15 pont: 12.000.- Ft
- 16 – 20 pont: 15.000.- Ft
- 21 – 25 pont: 18.000.- Ft

e. A minimum pont összefügg a szétosztható kerettel úgy, hogy a keret összege jelöli ki, hogy hány hallgató részesülhet ösztöndíjban.

(3) Szakmai, tudományos és közéleti (kiemelt) ösztöndíj pontozása

a. Kiemelt ösztöndíj pályázat beadásának feltételei:


- A hallgató utolsó aktív félévének tanulmányi átlaga minimum 4,00.
- A hallgató akkor jogosult csak a támogatásra, ha nem első féléves, kivételt képeznek ez alól az előző félévben is hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók.
- A hallgató köteles minden tevékenységet megfelelő dokumentumokkal alátámasztani, ennek hiányában az adott tevékenységért nem részesül pontban.

b. Tanulmányi munka értékelése pályázott félévet megelőző utolsó aktív félévében – 40-55 pont


Átlag	Pontérték
4,00	40
4,10	41
4,20	42
4,30	43
4,40	44
4,50	45
4,60	46
4,70	47
4,80	48
4,90	49
5,00	50
5,10 és felette	55

c. Szakmai tevékenység értékelése a pályázott félévet megelőző utolsó aktív félévében – maximum 40 pont szerezhető

- OTDK-án elért helyezés (1-3. hely) - 20 pont
- TDK-n elért helyezés (1-3. hely) – 15 pont
- tanulmányi versenyen elért helyezés (1-3. hely) – 10 pont
- Tehetség napon elért helyezés (1-3. hely) – 10 pont
- alapozó és szakmai tárgyi tanulmányi versenyen való részvétel – 5 pont
- TDK-n való sikeres részvétel, helyezés nélkül – 5 pont

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	22/29 oldal

- Tehetségnapon való részvétel – 5 pont
 - Középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsga (megszerzést követő fél évben) – 5 pont
- d. Közéleti tevékenység értékelése a pályázott félévet megelőző utolsó aktív félévében – maximum 15 pont szerezhető
- Valéta Bizottságban végzett tevékenység értékelése – maximum 5 pont érhető el:
 - Elnök – 5 pont
 - Egyéb tisztségviselő – 3 pont
 - szakkollégiumi (PKSZK, GTSZK, MSZK, KAC) tevékenység értékelése:
 - Elnök – 10 pont
 - Alelnök, Titkár – 7 pont
 - Tag – 3 pont
 - szakmai öntevékeny kör (OMBKE és egyéb a HÖK nyilvántartásában szereplő szakmai öntevékeny kör)
 - Elnök – 3 pont
 - Tag – 2 pont
 - Selmecsi hagyományőrzés – 2 pont
- e. Egyéb tevékenység értékelése a pályázott félévet megelőző utolsó aktív félévében – maximum 10 pont érhető el:
- Tutori munka – 10 pont
 - Demonstrátori munka – 5 pont
- f. Szükséges igazolások
- Tanulmányi eredmények esetében a Neptunból kinyomtatott igazolás, amely tartalmazza: hallgató nevét, Neptun kódját, adott félévben felvett kreditek számát, teljesített kreditek számát, korrigált kreditindex értéket.
 - Szakmai tevékenység alátámasztására a versenyeken megszerzett oklevelet, emléklapot vagy szaktanári igazolást kell becsatolni a pályázathoz.
 - Közéleti tevékenység esetén a szakkollégium elnöke/alelnöke által kiállított igazolás, tagi tevékenység esetén igazolni kell, hogy részt vett az adott félévben a szakmai kollégium által rendezett legalább 1 eseményen.
 - Szakmai öntevékeny körben betöltött tisztség esetén igazolás kell a betöltött szerepről, illetve tagi részvétel igazolása, hogy az adott évben részt vett a szervezet által rendezett legalább 1 eseményen.
 - Valéta Bizottság elnökeként egy tagja által kiállított igazolás a betöltött szerepről,


	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	23/29 oldal

tisztségviselő esetén az igazolás kiállítója az elnök.

- Egyéb tevékenység alátámasztására alkalmas az EHÖK Pénzügyi és Tanulmányi elnökhelyettese által kiállított igazolás az előző félévben végzett tutori tevékenységről a foglalkoztató intézet, szervezeti egység által kiállított demonstrátori igazolása.
- g. Az ösztöndíjban való részesüléshez tartozó minimum pont összefügg a szétosztható kerettől úgy, hogy a keret összege jelöli ki, hogy hány hallgató részesülhet ösztöndíjban.


(4) Rendkívüli szociális ösztöndíj pályázat pontozása

- a. A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, melyben a hallgató kérelmére részesülhet.
- b. Azon teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben, doktori képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésben való részvételre.
- c. A pályázat a szociális helyzet romlását előidéző eseményt követő 90. napig adható le, ezt követően beadott pályázat esetében a kérelem formai okból elutasításra kerül.
- d. A pályázathoz minden esetben kötelező melléklet csatolása, ellenkező esetben formai okból elutasításra kerül. A szociális helyzet váratlan romlását igazoló dokumentum(ok) eredeti példányát 5 munkanapon belül személyesen, vagy postai úton be kell mutatni a Tanulmányi Hivatalban, a kérvény azonosítójára hivatkozva, amennyiben ezt a pályázó elmulasztja, úgy kérelme formai okból elutasításra kerül.
- e. A pályázat leadásához szükséges igazolások az egyes esetekre bontva:
 - pályázó szülője/eltartója/háztartásának valamely tagja elhunyt
 - halotti anyakönyvi kivonat
 - ha az elhunyt a háztartás tagja volt, akkor ennek igazolása (pl. egy háztartásban élőkről szóló igazolás)
 - pályázónak gyermeke születik
 - születési anyakönyvi kivonat
 - pályázó háztartásában gyermek születik
 - születési anyakönyvi kivonat
 - egy háztartásban élőkről szóló igazolás
 - pályázó háztartásában jövedelem kiesés történt
 - munkaügyi központtól származó igazolás, melyen fel van tüntetve, hogy mikor szűnt meg az álláskereső járulék folyósítása

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje	
	1. kiadás	0. módosítás

- munkáltatótól származó igazolás a munkaviszony megszűnéséről, melyen fel van tüntetve a végkielégítés és a jutalom összege is
 - egy háztartásban előkről szóló igazolás
 - háztartásban élő minden eltartótól NAV jövedelemigazolás (legutóbbi) és munkáltatói igazolás az elmúlt hat hónapról (csak akkor, ha a pályázó nem rendelkezik a legutóbbi félévről érvényes rendszeres szociális ösztöndíjpályázattal)
 - Az álláskereső járulék megszűnése után lehet benyújtani a pályázatot. Ha a pályázó eltartója nem vesztette el a munkahelyét, csupán a fizetésében történt negatív változás, abban az esetben a Munkaügyi Központtól nincs szükség az igazolásra.
 - váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások
 - szakorvos által kiállított igazolás a betegségről
 - betegség miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi szolgáltatások, termékek, eszközök listája
 - egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény
 - váratlan eseményt igazoló dokumentumok
- f. Rendkívüli szociális ösztöndíjban való egyszeri részesülés mértéke (minimum 20.000 Ft, maximum 60.000 Ft):

Szociális helyzet változásának típusa	Egyszeri támogatás mértéke
pályázó szülője/eltartója/háztartásának valamely tagja elhunyt	60.000.-
pályázónak gyermeke születik	60.000.-
pályázó háztartásában gyermek születik	30.000.-
pályázó háztartásában jövedelem kiesés történt	30.000 – 50.000.-, attól függően teljes vagy részleges jövedelem kiesés történt
váratlanul bekövetkezett egészségügyi körülmények miatt felmerülő kiadások	20.000.-
egyéb, szociális helyzetre negatívan ható váratlan esemény	egyedi elbírálás alapján

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	25/29 oldal


IV. SZÁMÚ MELLÉKLET – EHÖK ALAPSZABÁLY 4. SZÁMÚ MELLÉKLETE – TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ ELOSZTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Preambulum


A Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: EHÖK) a jogszabályoknak és a DUE szabályzatainak megfelelően a Dunaújvárosi Egyetem Tanulmányi Ösztöndíj rendszerét az alábbiak szerint szabályozza:

1. § A tanulmányi ösztöndíj

- (1) A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) 10.§ (3) bekezdésében meghatározottak szerint, tanulmányi ösztöndíj jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) A Rendelet 10.§ (8) bekezdésében meghatározottak szerint tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.
- (3) 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 5% százalékának megfelelő összeget.
- (4) 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.
- (5) Az Egyetemre első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	26/29 oldal

- (6) Az Egyetemnek a 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során figyelemmel kell lennie arra, hogy e hallgatók közül az alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéssel képzésre /Rendelet 13.§ (5)/.
- (7) Az ösztöndíj összegét a hallgató tanulmányi eredménye alapján úgy kell megállapítani, hogy az ösztönző legyen a hallgató tanulmányi munkájára.
- (8) A tanulmányi ösztöndíj mértékének meghatározásához az előző aktív félév alapján számított ösztöndíjindex szolgál, mely a /79/2006 (IV. 5.) Korm. Rendelet 24.§ (3)/ alapján a korrigált kreditindex.
- (9) Tanulmányi ösztöndíjat a szakok között az (1) bekezdésben meghatározott jogosultak létszámának arányában létszámarányosan kell felosztani. A felosztást a DJB végzi.
- (10) A tanulmányi ösztöndíjak összegét a DJB határozza meg a jelen melléklet 2. § A. és B. pontjában megadott számítási mód alapján.
- (11) A differenciálás mértékét évente a DJB határozza meg.
- (12) Más felsőoktatási intézményből, illetve az Egyetemen belül más szakról, képzési formából nappali tagozatra átvett, külföldi részképzésen az előző félév(ek)ben részt vett, illetve passzív hallgatói jogviszonyt követően aktív státuszú hallgató tanulmányi eredményének megállapítása a (8) és (13) alapján történik.
- (13) A tanulmányi ösztöndíj számításához csak az előző aktív félévben ténylegesen teljesített tárgyak számítanak be. A más tanulmányok alapján elfogadott tárgyak nem vehetők figyelembe kivéve, ha az elfogadtatásra kerülő tárgy teljesítése is az adott félévben történt, figyelemmel a TVR kreditátviteli szabályozására.

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	27/29 oldal

2. § A Tanulmányi Ösztöndíj osztás elvei

- (1) Az ösztöndíj kiosztását egyértelműen két részre bontva, először homogén hallgatói csoportokat kialakítása történik, melyekhez aztán az alábbiakban ismertetett módon kiosztható kereteket kell rendelni.
- (2) A csoportok kialakítása: a csoportok kialakításánál a hallgatókat szakok szerint csoportosítva:

I. Alapképzési csoportok:

- Anyagmérnöki szak (N/BSc)
- Gazdálkodási és menedzsment szak (N/BA)
- Gazdaságinformatikus szak (N/BSc)
- Gépészmérnöki szak (N/BSc)


- Kommunikáció- és Médiatudomány szak (N/BA)
- Mérnökinformatikus szak (N/BSc)
- Műszaki menedzser szak (N/BSc)
- Műszaki szakoktató szak (N/BSc)

II. Felsőfokú/felsőoktatási szakképzési csoportok:

- Gazdasági FSZ
 - Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (kis- és középvállalkozási)

- Informatikai FSZ
 - Gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés
 - Mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés (rendszergazda)

- Kommunikációs FSZ
 - Kommunikáció és média felsőoktatási szakképzés (kommunikátor)
 - Televíziós műsorkészítő felsőoktatási szakképzés

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje		
	1. kiadás	0. módosítás	28/29 oldal

III. Mesterképzési csoport:

- osztatlan mérnökstanár
- tanár- mérnökstanár (anyagmérnök)
- tanár- mérnökstanár (gépészmérnök)
- tanár- mérnökstanár (mérnök informatikus)
- gépészmérnöki

A. Az egy csoportra jutó keretösszeg meghatározása


A hallgatói normatíva összege, valamint az érvényes HTJR alapján

1. A hallgatói normatíva 50% fordítható Tanulmányi Ösztöndíjra.
2. A Tanulmányi Ösztöndíjra fordítható összeg 3 %-át kompenzációs tartaléknak kell meghagyni, a tévesen megállapított átlagok nyomán szükségessé váló változtatások fedezésére.
3. A Tanulmányi Ösztöndíjra fordítható összeg 97%-át kell elosztani az ösztöndíjat kapók számával. Így megkapjuk, az egy főre jutó összeget. A kapott értéket szakonként megszorozzuk az ösztöndíjat kapó hallgatók számával és ezzel megkapjuk a szakra fordítható összeget.
4. Ezt az egy főre jutó összeget, ha 2-vel elosztjuk, akkor megkapjuk a FT/Jegy növekményt, ami azt határozza meg, hogy a szakokon hány forint összeget ér egy Tanulmányi átlag jegy növekedése. pl.: ha a Ft/Jegy=1.000 Ft akkor az egy szakon belül lévők között a 4-es és 5-ös átlagúak között 1.000 forint eltérés jelentkezik az összegben.

A szakon lévő minimum összeg:

- Ezt egy képlet határozza meg:
 - o
$$\frac{(A \text{ szakra jutó keret} - (\sum \text{Eltérés} \times \text{növekmény}))}{\text{azon hallgatókkal, akik ösztöndíjban részesülnek}}$$

\sum Eltérés: minimum szakátlagtól eltérések összege
Növekmény:
FT/jegy

	Diákjóléti Bizottság ügyrendje	
	1. kiadás	0. módosítás

B. A Tanulmányi Ösztöndíjak meghatározása

Alapelvek:

- A Tanulmányi Ösztöndíjban az államilag támogatott képzésben részt vevő nappali tagozatos hallgatók, az előírt képzési idejük alatt.
- A jogosultak maximum 50%-a részesülhet ösztöndíjban.
- A minimális átlag 2,0.
- A minimális összeg a hallgatói normatíva 5%.
- Az 5,00 feletti átlagok esetében az 5,00 feletti részt fele súllyal vesszük figyelembe.
(Pl.: 6,00 helyett 5,50; 8,00 helyett 6,50)

Az ösztöndíj osztás modellje:

B_0 = minimális ösztöndíj

T = ösztöndíjátlag – minimális átlag

B_1 = [szakra fordítható összeg - (B_0 * ösztöndíjat kapók)] / $\sum (T)$

$$\text{Ösztöndíj} = B_0 + B_1 * t$$