DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK

4. SZÁMÚ MELLÉKLETE

Ikt. sz.: 535-4/2021/01.05.
(Kezdőirat száma: 91/1300/6-2/2012.)

A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM HALLGATÓINAK

TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZATA

1–21. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege

Debrecen
2021. november 30.

Tartalom

I. Általános rendelkezések 4
A szabályzat hatálya 4
A szabályzat főbb rendelkezési területei 4
További általános rendelkezések 5
Értelmező rendelkezések 6
A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmények 8
A hallgatói térítések, támogatások és díjak ki- és befizetésének, valamint ellenőrzésének rendje 9

II. A hallgatói térítési és juttatási ügyekben eljáró testületek és személyek 11
A HÖK Szociális Bizottsága 11
Diákjóléti Bizottság 11
A Közművelődési és Sportbizottság 12
A Tanulmányi Bizottság 12
A Szenátus 13
Az oktatási rektorhelyettes 13
A rektor 13
A Tanulmányi Osztály 14
A Gazdasági és Munkaügyi Csoport 14

III. A hallgatók részére nyújtható támogatások 15
A hallgatói támogatások forrásai 15
Az intézményi hallgatói előirányzat jogcímei és felosztása 15

IV. Teljesítmény alapú juttatások 18
Tanulmányi ösztöndíj 18
Doktorandusz ösztöndíj 19
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 20
Intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj 22
Intézményi sport ösztöndíj 23
Intézményi közéleti ösztöndíj 24

V. Szociális (rászorultsági) alapon adható juttatások 26
Általános rendelkezések 26
Alaptámogatás 27
Rendszeres szociális ösztöndíj 27
Szakmai gyakorlati ösztöndíj 29
Tankönyv- és jegyzettámogatás 30
Rendkívüli szociális ösztöndíj 30
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 31

VI. Közösségi rendezvények és a Hallgatói Önkormányzat támogatása 32

Sport- és kulturális tevékenység támogatása 32
A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása . 33

VII. Külföldi hallgatók tanulmányainak támogatási rendje 34

VIII. Kollégiumi elhelyezés 35

IX. Az egyéb forrásokból származó juttatások odaítéléséről 35
Rektori ösztöndíj 35

X. Az államilag támogatott képzés keretében ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások 38

XI. Az államilag nem támogatott képzés költségtérítése, önköltsége 38

XII. Térítési és szolgáltatási díjak 40
Térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások 40
Mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak 41

XIII. Kollégiumi díjak 42

XIV. Diákhitel 43

XV. Záró rendelkezések 46

XVI. Mellékletek 48
1. sz. melléklet: Hallgatói juttatások 48
2. sz. melléklet: Költségtérítések, önköltségek, hallgatói szolgáltatási és térítési díjak 49
3. sz. melléklet: A kollégiumi díjak és a kollégiumi férőhelyek besorolása 55
4. sz. melléklet: A tanulmányi ösztöndíj kiszámítása 56
5. sz. melléklet: Pályázati űrlap rendszeres szociális ösztöndíj és lakhatási támogatás igényléséhez 57
6. sz. melléklet: Útmutató a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez 62
7. sz. melléklet: Igazolás a hallgatóval egy háztartásban élő, ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásáról 68
8. sz. melléklet: Igazolás a biztosított havi gyógyszerköltségéről 69
9. sz. melléklet: A rendszeres szociális ösztöndíj pályázatok elbírálásának pontrendszere. 70
10. sz. melléklet: Pályázati űrlap rendkívüli szociális ösztöndíj igényléséhez 72
11. sz. melléklet: Nyilatkozat rendszeres szociális ösztöndíj igényléséhez a tavaszi szemeszterben 73
12. sz. melléklet: Pályázati űrlap nemzeti felsőoktatási ösztöndíj igényléséhez 74
13. sz. melléklet: Űrlap költségtérítés/önköltség-csökkentési kérelemhez 75
14. sz. melléklet: Önfenntartó státusz igazolása 76
15. sz. melléklet: Szakmai gyakorlati ösztöndíj összegének megállapítása 78
16. sz. melléklet: Pályázati űrlap szakmai gyakorlati ösztöndíj igényléséhez 79
17. sz. melléklet: Pályázati űrlap közéleti ösztöndíj igényléséhez 80

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

I. Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

1. §

(1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a DRHE-n tanulmányokat folytató minden hallgatóra.

(2) Azt a hallgatót, aki az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam, valamint olyan állam állampolgára és családtagja, aki az Európai Gazdasági Közösséggel és tagállamaival kötött külön szerződés értelmében a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a DRHE magyar állampolgárságú hallgatóit.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a felvételi eljárás, valamint a doktori fokozatszerzési eljárás során fizetendő díjakra.

(4) A felnőttképzésben részt vevő hallgatóval a DRHE képzési szerződést köt. A képzési szerződés tartalmazza a szakmai követelményeken túl, a képzésben részt vevők által fizetendő képzési díj – beleértve a vizsgadíj – mértékét és a szerződésszegés következményeit.

A szabályzat főbb rendelkezési területei

2. §

(1) E szabályzat írja elő a hallgatói támogatások megállapításának elveit, az odaítélés feltételeinek, módjának és az eljárási rendnek a szabályait, továbbá a támogatások időtartamát, jogcímét, valamint a pénzügyi források és más támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszerét, a jogorvoslat lehetőségét.

(2) E szabályzat rendelkezik a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, a mentességekről és kedvezményekről, a díjak befizetésének, kezelésének szabályairól, a díjakból és térítésekből származó bevételek felhasználásának elveiről, valamint a pénzügyi források felhasználásának ellenőrzési rendszeréről, a jogorvoslat lehetőségéről.

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

További általános rendelkezések

3. §

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

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

(3) Az egyes hallgatók által benyújtott rendszeres szociális ösztöndíjra, lakhatási támogatásra, tankönyv- és jegyzettámogatásra vonatkozó kérelmek, pályázatok elbírálása egy tanévre szól, azonban a jogosultak körét és ezen, szociális alapon adható juttatások mértékét a HÖK Szociális Bizottságának előkészítése alapján a Diákjóléti Bizottság félévenként, egy tanulmányi félévre állapítja meg. Akinek az őszi szemeszterben adataiban, szociális helyzetében változás nem történt, annak a tavaszi félévben az igazoló dokumentumok helyett a 11. sz. mellékletben található Nyilatkozatot kell leadnia. Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj-jogosultságot érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a HÖK Szociális Bizottságát. Aki az őszi szemeszterben nem részesült rendszeres szociális juttatásban, adataiban, szociális helyzetében pedig változások következtek be, a 24. § (16) bekezdésében rögzített eljárásrendnek megfelelően pótpályázatot nyújthat be.

(4) A szociális alapú juttatásra pályázatot benyújtó hallgató hozzájárul, hogy a Hallgatói Önkormányzat Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság a hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet, árvaság, félárvaság, nagycsaládos, családfenntartó állapot igazolására szolgáló dokumentumok alapján a DRHE hivatalos adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítése érdekében információt szolgáltasson a tanulmányi nyilvántartás számára.

(5) A 16. § (2) bekezdésének a), ba), bc)-be), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni.

(6) A 16. § (2) bekezdésben foglalt támogatásokat, juttatásokat és díjakat a DRHE a Felvételi tájékoztatóban és a helyben szokásos módon közzéteszi – különös figyelemmel az első évfolyamra beiratkozott hallgatók tájékoztatására.

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

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

(9) A hallgató szociális alapú ösztöndíj és doktorandusz ösztöndíj jogcímein egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató a DRHE mellett más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási

intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

Értelmező rendelkezések

4. §

(1) E szabályzat alkalmazásában

a) *árva:* az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

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

c) *fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató:* az a hallgató, aki

ca) fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

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

d) *családfenntartó:* az a hallgató,

da) akinek legalább egy gyermeke van,

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

e) *nagycsaládos:* az a hallgató, akinek

ea) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy

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

ec) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

f) *szociális juttatásra jogosult hallgató:* az a teljes idejű (nappali tagozaton meghirdetett) felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, alap és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

fa) államilag támogatott képzési formában vagy állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy

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

g) *államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató*: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.

h) *hátrányos helyzetű hallgató:* az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

ha) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes

nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

hb) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

hc) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

i) *halmozottan hátrányos helyzetű*

ia) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a h) pontban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

ib) a nevelésbe vett gyermek,

ic) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

j) *intézményi saját bevétel*: az Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az egyetem vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságoktól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

k) *önfenntartó hallgató:* a szüleitől külön háztartásban élő hallgató, aki szülei lakcímétől eltérő, bejelentett lakcímmel rendelkezik, a szülei vagy más eltartó személy tanulmányai folytatását anyagilag nem támogatja, ezért saját maga rendelkezik olyan bevétellel, amellyel képes önmagát eltartani.

l) 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.

m) *egy háztartásban élő személyek*: azon személyek, melyek általában egy lakóközösségben, bevételeiket és kiadásaikat megosztva élnek; a háztartásba tartozik az a hallgató is, aki pl. az otthontól távol, kollégiumban él, viszont részben vagy egészben osztozik az otthoniak bevételein és kiadásain.

A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmények

5. §

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

(2) A költségtérítési, önköltségi díj fizetési kötelezettségének teljesítéséhez eseti, az adott félévre vonatkozó részletfizetési kedvezményt a hallgató indokolt írásbeli kérelmére a rektor által átruházott hatáskörében az oktatási rektorhelyettes adhat. Az erre vonatkozó kérelmet a hallgatónak legkésőbb a regisztrációs héten a Tanulmányi Osztályon kell benyújtania, a döntést követően kérelme elbírálásáról a Neptun tanulmányi rendszerben kap értesítést.

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

(4) Nem adható fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmény az Nftv 82. §-ának (1)-(2) bekezdései alapján jelen szabályzat 36-37. §-ában meghatározott szolgáltatási, mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

(5) Nem részesülhet költségtérítési/önköltségi díjkedvezményben az a hallgató,

a) aki költségtérítéses/önköltséges képzésre nyert felvételt, vagy más intézményből került át a DRHE-ra mindaddig, míg 2 aktív, juttatásképes félévet le nem zárt,
b) aki államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjas képzésből nem megfelelő tanulmányi teljesítmény miatt kerül átsorolásra költségtérítéses /önköltséges képzésbe.

(6) A legalább két aktív félévvel rendelkező hallgatónak indoklással ellátott kérelme alapján a rektor által átruházott hatáskörében az oktatási rektorhelyettes a teljes képzési idő alatt egy alkalommal költségtérítési/önköltségi díjkedvezményt adhat az adott félévre, figyelembe véve a hallgató szociális helyzetét és tanulmányi teljesítményét.

(7) Az oktatási rektorhelyettes (6) bekezdés szerinti elutasító határozata esetén a hallgató méltányossági kérelemmel fordulhat a rektorhoz.

(8) A rektor által átruházott hatáskörben az oktatási rektorhelyettes az (5) bekezdésben megfogalmazott kedvezményen túl

a) egyszeri, 70%-os költségtérítés/önköltség-csökkentési engedélyt adhat annak a hallgatónak, akinek az utolsó félévben vagy teológia szak – lelkész szakirányon az exmisszus-gyakornoki évet megelőző utolsó félévében legfeljebb 1 felvett kurzust kell teljesítenie,
b) egyszeri, 40%-os költségtérítés/önköltség-csökkentési engedélyt adhat annak a hallgatónak, akinek az utolsó félévben vagy teológia szak – lelkész szakirányon az exmisszus-gyakornoki évet megelőző utolsó félévében legfeljebb 3 felvett kurzust, legfeljebb 15 kredit értékben kell teljesítenie. Amennyiben a hallgató mégsem fejezi be az adott félévben tanulmányait, a következő félévben további költségtérítési díjkedvezményben nem részesülhet.

(9) A költségtérítés/önköltség-csökkentési kérelem formanyomtatványa jelen szabályzat 13. számú mellékletében található.

(10) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában jelen szakasz (5)-(9) bekezdésében foglaltak szerint benyújtott kérelmekről a rektor által átruházott hatáskörében az oktatási

rektorhelyettes 5 munkanapon belül határozatot hoz, a határozatról az érintett hallgatót és a Tanulmányi Osztályt írásban értesíti. A megítélt kedvezményt a Tanulmányi Osztály az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben rögzíti. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről. A hallgató a jogszabályba vagy belső szabályzatba ütköző határozat ellen, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet az SzMSz 73. §-ában foglaltak szerint. A jogorvoslati kérelmet írásban, a rektornak címezve a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

(11) A határozat kézbesítése a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 24/A. § (2) bekezdése alapján az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik. Kézbesítettnek minősül a határozat azon a napon, amikor a küldemény a pályázó számára az elektronikus tanulmányi rendszer felületén keresztül elérhetővé vált.

A hallgatói térítések, támogatások és díjak ki- és befizetésének, valamint ellenőrzésének rendje

6. §

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

(2) A hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésével kapcsolatos teendőket a Rektori Hivatal Gazdasági és Munkaügyi Csoportja, a Tanulmányi Osztály, illetve a TTRE Gazdasági Hivatala végzi.

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

(4) Jelen szabályzat 16. § (2) bekezdésének a), ba), bc)-be), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjnak a hallgató bankszámlájára történő átutalásról a Gazdasági Hivatal a félév első hónapjára eső pénzbeli juttatások kapcsán a következő hónap tizedikéig, a félév többi hónapjában az adott hónap tizedikéig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni.

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

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

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

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

(9) A hallgatói keretek felhasználását, valamint az e szabályzat szerinti díjak beszedését és befizetését bármikor ellenőrizheti a rektor, az oktatási rektorhelyettes, valamint a HÖK Elnöksége által megbízott ad hoc bizottság.

(10) Ha a hallgatónak jelen szabályzat alapján díjfizetési kötelezettsége van, az adott félévre csak akkor regisztrálhat és vehet fel tantárgyat, ha a DRHE-vel szemben fennálló minden

tartozását rendezte, fizetési kötelezettségét teljesítette. Több képzésen tanulmányokat folytató hallgató esetén egyik képzésére sem regisztrálhat és egyik képzésen sem vehet fel tantárgyat, míg valamennyi fizetési kötelezettségét nem teljesítette. Különösen méltányolható egyedi esetben a hallgató írásbeli kérelmére az oktatási rektorhelyettes az előző rendelkezés alkalmazása alól felmentést adhat.

(11) Aktív féléven lévő hallgató az adott félévben vizsgára, záróvizsgára csak akkor jelentkezhet, ha a DRHE-vel szemben fennálló minden tartozását rendezte, fizetési kötelezettségét teljesítette. Több képzésen tanulmányokat folytató hallgató esetén egyik képzésen sem jelentkezhet vizsgára, záróvizsgára, amíg az összes fizetési kötelezettségét nem teljesítette. Különösen méltányolható egyedi esetben a hallgató írásbeli kérelmére az oktatási rektorhelyettes az előző rendelkezés alkalmazása alól felmentést adhat.

(12) A hallgatónak a fizetési kötelezettsége határidejének lejáratát követő 5 munkanapon belül a tanulmányi rendszer felszólítást küld, hogy a felszólításban foglaltaknak - az elektronikus tanulmányi rendszerben történt - kézbesítésétől számított 15 napon belül tegyen eleget. Kézbesítettnek minősül a felszólítás azon a napon, amikor az a hallgató számára az elektronikus tanulmányi rendszer felületén keresztül elérhetővé vált.

(13) Amennyiben a hallgató a (12) bekezdésben foglalt határidőig nem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a Tanulmányi Osztály tértivevényes levélben szólítja fel fizetési kötelezettsége - a felszólító levél kézhezvételtől számított - 8 napon belül történő teljesítésére, és egyben felhívja a figyelmét, hogy a jelen bekezdésben rögzített fizetési határidő lejártát követő 5. munkanapon a rektor a hallgató adott szakon fennálló hallgató jogviszonyát megszünteti. A megszüntetésről szóló határozatról a hallgatót Tanulmányi Osztály a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül is értesíti.

(14) A hallgatói jogviszony fizetési kötelezettség elmulasztása miatti megszüntetéséről a rektor külön határozatot hoz. A határozatot a Tanulmányi Osztály a Neptun rendszeren keresztül és postai úton is megküldi a hallgatónak. A határozat ellen a hallgató a közléstől számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet a Szervezeti és Működési Szabályzat 73. §-ában foglaltak szerint.

(15) Ha a hallgató jogviszonya megszűnik, és a DRHE-vel szemben fizetési hátraléka marad, az erre vonatkozó adatokat a Tanulmányi Osztály továbbítja a Rektori Hivatalnak a további eljárás lefolytatása céljából (jogtanácsosi írásbeli, tértivevényes felszólítás, ennek eredménytelensége esetén fizetési meghagyásos eljárás).

(17) Amennyiben a hallgató jogviszonya úgy szűnt meg, hogy a DRHE-vel szemben fennálló tartozása maradt, majd azt követően külső felvételi eljárással ugyanazon vagy másik képzésen új hallgatói jogviszonyt létesít, az új képzésre történő első beiratkozást követően tantárgyakat csak abban az esetben vehet fel, ha a korábbi hallgatói jogviszonyából maradt minden tartozását rendezte, fizetési kötelezettségét teljesítette.

(18) Amennyiben a hallgató jogviszonya bármely okból oklevélszerzés nélkül megszűnik, a DRHE-n folytatott tanulmányaihoz kapcsolódó bármilyen jellegű igazolást akkor kaphatja meg, ha a DRHE-vel szemben fennálló összes tartozását rendezte, fizetési kötelezettségét teljesítette.

II. A hallgatói térítési és juttatási ügyekben eljáró testületek és személyek

A HÖK Szociális Bizottsága

7. §

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

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

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

Diákjóléti Bizottság

8. §

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

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

(2) A DJB összetételét a Szervezeti és Működési Szabályzat 21. § (7) bekezdés a) pontja szabályozza.
(3) A DJB döntéseit a jelen szabályzat alapelvei, a HÖK Szociális Bizottsága által előkészített javaslatok, valamint a szociális ösztöndíj pályázat értékelése során adott pontszámok, a beszerzett adatok és igazolások alapján hozza.

(4) A DJB feladatainak ellátásához szükséges adatok szolgáltatása a Tanulmányi Osztály vezetőjének, a főtitkárnak, a HÖK Szociális Bizottsága elnökének, valamint a DRHE

Egyetemi Kollégium igazgatójának a feladata. Az adatok bekéréséről az elnök gondoskodik. A DJB által kibocsátott igénylőlapoknak, tájékoztatóknak, pályázati felhívásoknak az érintettek számára történő eljuttatását a HÖK Szociális Bizottsága végzi. A DJB a döntéseiről a hallgatókat írásban, az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül, az egyéb érintetteket írásban értesíti.

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

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

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

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

A Közművelődési és Sportbizottság

9. §

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

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

A Tanulmányi Bizottság

10. §

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

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

A Szenátus

11. §

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

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

Az oktatási rektorhelyettes

11/A. §

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban az oktatási rektorhelyettes a rektor által átruházott hatáskörében eljárva

a) első fokon dönt a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmények tárgyában benyújtott kérelmekről,
b) meghirdetett szakirányú továbbképzések, költségtérítéses, önköltséges képzések összegére javaslatot terjeszt a rektor elé.

A rektor

12. §

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

a) ellátja a DJB munkájának teljes körű felügyeletét,
b) dönt a költségtérítés/önköltség-fizetési kötelezettséggel kapcsolatban a részletfizetés engedélyezések tárgyában az oktatási rektorhelyettes döntéseivel szemben benyújtott fellebbezési kérelmekről,
c) dönt a költségtérítés/önköltség-fizetési kötelezettséggel kapcsolatban benyújtott méltányossági kérelmekről,
d) dönt a DJB, valamint a Közművelődési és Sportbizottság döntéseivel szemben benyújtott fellebbezési kérelmekről,
e) a Szenátus döntése alapján javaslatot tesz az oktatási ügyekért felelős miniszternek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására,
f) meghirdetett szakirányú továbbképzések, költségtérítéses, önköltséges képzések összegére javaslatot terjeszt a Szenátus elé,

g) a tankönyv, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatívának a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és eszközök beszerzésére felhasználható hányadának felhasználásáról évente tájékoztatja a HÖK-öt,
h) évenként megtervezi költségvetésében az EGT- államokban részképzésen részt vevő hallgatók számára elkülönített ösztöndíjalapot.

A Tanulmányi Osztály

13. §

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

a) a hallgató fizetési kötelezettségével kapcsolatos kedvezmények írásbeli kérelmét fogadja, döntésre a rektor számára előkészíti, a döntésről a hallgatót az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül kiértesíti, és azt az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben rögzíti,
b) az ösztöndíjak odaítélésével, valamint a hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátásában közreműködik,
c) jelen szabályzatban rögzített díjak fizetési kötelezettségét – a kollégiumi térítési díj kivételével – közli a hallgatóval,
d) téves díjmegállapítás miatt a hallgató (volt hallgató) jogorvoslati kérelmét fogadja,
e) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázatokat fogadja, a leadott pályázati űrlapról és az ahhoz mellékelt dokumentumokról igazolást állít ki,
f) DJB számára adatokat szolgáltat, adminisztrációját segíti.

A Gazdasági és Munkaügyi Csoport

14. §

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

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

III. A hallgatók részére nyújtható támogatások

A hallgatói támogatások forrásai

15. §

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

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

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

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

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

Az intézményi hallgatói előirányzat jogcímei és felosztása

16. §

(1) A hallgató részére szociális, illetve teljesítmény alapú támogatás az egyetemnek az Nftv. 84. § (2) bekezdés a) pontja szerint nyújtott költségvetési forrás, valamint az intézmény bevételeiből, külső adományokból, hozzájárulásokból keletkezett források terhére nyújtható.

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

a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
    aa) tanulmányi ösztöndíj,
    ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
    ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
    ad) intézményi sport ösztöndíj.
b) szociális alapú (rászorultsági alapon adható) ösztöndíj kifizetésére
    ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
    bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
    bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
    bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
    be) alaptámogatás,
    bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása.
c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,

d) egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak
e) az intézményi működési költségek finanszírozására
   ea) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
   eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
   ec) kollégium fenntartása, működtetése,
   ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
   ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzat működésének támogatása,
   ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének a támogatása.

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

a) Teljesítmény alapú ösztöndíjak (a hallgatói normatíva minimum 59%-a):
   aa) tanulmányi ösztöndíj,
   ab) intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj,
   ac) intézményi közéleti ösztöndíj.
b) Szociális alapú (rászorultsági alapon adható) ösztöndíjak (a hallgatói normatíva minimum 20%-a, továbbá a lakhatási támogatás legalább 30%-a, a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva 56%-a):
   ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
   bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
   bc) alaptámogatás,
   bd) szakmai gyakorlati ösztöndíj.
c) HÖK/DÖK-támogatás (a hallgatói normatíva minimum 1 %-a).

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

(5) A hallgatói előirányzat részét képező, tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenységre fordítható keretösszeg a (3) bekezdésen túl megjelölt felhasználása:

a) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére: 24%
b) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatására: 20%.

(6) A hallgatói előirányzat részét képező, lakhatási támogatásra fordítható keretösszeg az alább részletezett arányban kerül felhasználásra:

a) pénzbeli szociális ösztöndíj: 30%
b) kollégiumi, diákotthoni férőhely bérlése, kollégiumi felújítás: 70%.

(7) A DRHE számára nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra biztosított keretösszeget ezen a jogcímen kell felhasználni.

(8) A DRHE számára biztosított kollégiumi támogatás keretösszegét kollégium fenntartására és működtetésére kell felhasználni.

(9) A (2) bekezdés a)-d) pontjai szerinti jogcímeken a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként használható fel.

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

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

IV. Teljesítmény alapú juttatások

Tanulmányi ösztöndíj

17. §

(1) Tanulmányi ösztöndíjra az állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók az előző aktív félévi tanulmányi eredményük alapján jogosultak külön pályázat nélkül. A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható.

(2) A tanulmányi ösztöndíjra fordítható hallgatói normatíva mértékét a. 16. § (3) és (5) bekezdések értelmében a DJB állapítja meg.

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

(4) Az ösztöndíjszámítás alapjául szolgáló, jelen szabályzat 4. számú mellékletében nevesített Gamma szorzó összegét szemeszterenként a DJB állapítja meg. A tanulmányi ösztöndíj megállapítása érdekében a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók képzési adatait, Neptun kódját, tanulmányi eredményét a Tanulmányi Osztály szolgáltatja a Gazdasági és Munkaügyi Csoport részére. Az adott ösztöndíjsávhoz tartozó ösztöndíj összegének megállapítását és a hallgatók ösztöndíjsávokba történő besorolását, valamint az ösztöndíjak kiutalását a Gazdasági és Munkaügyi Csoport végzi. Az összegek megállapításánál biztosítani kell a 100-zal való oszthatóságot.

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

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

(7) A teológia szak – lelkész szakirányon a 11–12. félévre előírt segédlelkészi évét teljesítő hallgatók külön tanulócsoportot képeznek, és az előző félév tanulmányi teljesítményétől függetlenül jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott összegű ösztöndíjban részesülnek.

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

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

(10) Korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében, amennyiben teljesíti az átvétel Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 15. §-ában meghatározott feltételeit, az adott felsőoktatási intézményben eltöltött összes aktív tanulmányi félévének a jelen szabályzat 4. számú mellékletében rögzítettek szerint megállapított ösztöndíjindexének átlaga szolgál ösztöndíjindexként a tanulmányi ösztöndíj első ízben történő megállapításához.

(11) Korábban a DRHE-n tanulmányokat folytató, oklevelet, bizonyítványt szerzett hallgató, aki tanulmányait megszakítás nélkül a DRHE valamely más szakján vagy más képzési szintjén folytatja tovább, a korábbi képzésén eltöltött összes aktív tanulmányi félévének a jelen szabályzat 4. számú mellékletében rögzítettek szerint megállapított ösztöndíjindexének átlaga szolgál ösztöndíjindexként a tanulmányi ösztöndíj első ízben történő megállapításához.

(12) A DRHE-n tanulmányokat folytató szakváltó hallgató, aki tanulmányait megszakítás nélkül a DRHE valamely más szakján folytatja tovább, a korábbi képzésén eltöltött összes aktív tanulmányi félévének a jelen szabályzat 4. számú mellékletében rögzítettek szerint megállapított ösztöndíjindexének átlaga szolgál ösztöndíjindexként a tanulmányi ösztöndíj első ízben történő megállapításához.

(13) A tanulmányi ösztöndíj a második aktív félévtől, automatikusan, külön kérvény beadása nélkül jár, ha a hallgató teljesítette a juttatásképes félévnek a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 33. § (2) bekezdésében előírt követelményeit. Ha a hallgató e követelményeket nem teljesítette, a következő féléve – a (7) bekezdésben rögzített eset kivételével – nem juttatásképes, tanulmányi ösztöndíjat nem kaphat.

(14) Ha államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az Európai Gazdasági Térség országaiban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a DRHE képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére a DRHE-n teljesített legutóbbi féléve tanulmányi teljesítménye alapján megállapított tanulmányi ösztöndíjat kaphat. A hallgató akkor jogosult ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a DRHE hozzájárulásával kezdte meg. Azokat a feltételeket, amelyek megléte esetén a DRHE hozzájárul a külföldi tanulmányokhoz, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 19. § (2) bekezdése rögzíti. Amennyiben a hallgató alapképzésben folytatja tanulmányait, akkor kaphat ösztöndíjat, ha a képesítési és kimeneti követelményekben a záróvizsgára jelentkezés feltételeként előírt kreditek legalább 60%-át már teljesítette. Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni, éves összege nem lehet kevesebb, mint a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszorosa. A Szenátus évenként megtervezi költségvetésében az ösztöndíjalapot.

Doktorandusz ösztöndíj

18. §

(1) Az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgatók doktorandusz ösztöndíjat kapnak, amelynek havi összege az Nftv. 114/D. § (1) bekezdésében e célra megállapított normatíva éves összegének egy tizenketted része, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával. A doktori képzésre vonatkozó 12 hónapos juttatás az őszi félév vonatkozásában szeptember 1-től január 31-ig, a tavaszi tanulmányi félév vonatkozásában február 1-től augusztus 31-ig fizethető.

(2) A hallgató egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat doktorandusz ösztöndíjat. Ha a hallgató egy időben több felsőoktatási intézmény doktori iskolájával is

hallgatói jogviszonyban áll, akkor abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

(3) Az ösztöndíjra való jogosultságot egy adott félévre vonatkozóan a Doktori Iskola oktatásszervezője rögzíti az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben.

(4) Azokat a volt doktorandusz hallgatókat, akik a 2016/17-es vagy bármely azt követő tanévben az új típusú (8 féléves időtartamú) doktorképzés keretében szereztek abszolutóriumot, a sikeres fokozatszerzési eljárásukat követően egyszeri 400.000.- Ft összegű ösztöndíj illeti meg. A DRHE az ösztöndíjat a doktori (PhD) fokozat odaítélését rögzítő határozatot követő első hónap 10. napjáig a Gazdasági Hivatalon keresztül utalja el a hallgató részére. Az ösztöndíjra jogosultak névsorát a Doktori Iskola juttatja el a Tanulmányi Osztály részére.

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

19. §

(1) Az Nftv. 12. § (3) bekezdés he) pontja értelmében a DRHE Szenátusának kezdeményezésére az oktatási ügyekért felelős miniszter nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozhat a kimagasló teljesítményt nyújtó, alapképzésben, osztatlan képzésben illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók 0,8%-a, de legalább egy fő hallgató részére.

(2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni, amelynek havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj egy képzés teljesítése során legfeljebb két alkalommal nyerhető el.

(3) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat benyújtásának feltétele a pályázat benyújtásának időpontjában teljes idejű képzésben való részvétel. Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki

a) adott vagy korábbi tanulmányai során két félévre bejelentkezett, és legalább 55 kreditet megszerzett,
b) aktív féléveire eső, megszerzett kreditjeinek átlaga legalább 25 kredit/félév,
c) nincs kétszer nem teljesített tantárgya,
d) nincs kettőnél több passzív féléve.

(4) A hallgató nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban egy felsőoktatási intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

(5) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának (13) bekezdésben rögzített szempontjaival együtt – az egyetem honlapján és az egyéb szokásos módokon a DJB elnöke teszi közzé. A pályázó hallgatók az utolsó két aktív tanulmányi félévében elért tanulmányi eredmény, valamint tudományos és kiemelkedő közösségi tevékenységük bemutatását igazoló pályázati anyagot nyújtanak be a Tanulmányi Osztályra a DJB elnöke által meghatározott időpontig. A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázati kiírásban feltüntetett dokumentumokat. A pályázat befogadásáról és a pályázó által a pályázati űrlaphoz mellékelt dokumentumok jegyzékéről a Tanulmányi Osztály vezetője a pályázónak igazolást állít ki.

(6) Pályázhatnak azok a hallgatók, akik az egyetem által előírt feltételeknek megfelelnek, szakmai tekintetben kimagasló munkát végeznek, kiemelkedő tudományos diákköri, tanszéki demonstrátori, publikációs tevékenységet folytatnak.

(7) A DJB a (13) bekezdésben rögzített pontozásos szempontok alapján véleményezi a beérkezett pályázatokat, és javaslatot tesz a támogatott pályázatok rangsor szerinti besorolására, amit a Szenátus elé terjeszt. A Szenátus döntése alapján a rektor minden év augusztus 1-jéig javaslatot tesz az oktatási ügyekért felelős miniszternek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására.

(8) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(9) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára tovább nem folyósítható.

(10) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1) és (3)-(6) bekezdéseiben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási ügyekért felelős miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni az intézmény javaslata alapján. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat a DRHE a hallgatói előirányzat vagy a saját bevételei terhére köteles kifizetni.

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

(12) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülő hallgató számára intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj nem folyósítható.

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

I. TANULMÁNYI SZEMPONTOK: maximum 20 pont

1. Tanulmányi átlag: maximum 15 pont

A legutóbbi két aktív félév kreditindexe:	pont
4,51–4,60	7
4,61–4,70	9
4,71–4,80	11
4,81–4,90	13
4,91–5,00	15

2. A DRHE-n folytatott tanulmányok során megszerzett nyelvvizsga/ák: maximum 5 pont

Egy, legalább felsőfokú, államilag elismert nyelvvizsga:

A vagy B típusú:	3 pont,
C típusú komplex:	5 pont.

A DRHE-n folytatott tanulmányok során további, másik nyelvből megszerzett középfokú komplex nyelvvizsga: 3 pont,

A DRHE-n folytatott tanulmányok során további, másik nyelvből megszerzett középfokú szóbeli vagy írásbeli nyelvvizsga: 1 pont.

3. A 2. pont alapján a nyelvvizsga-bizonyítványra adható pontok a legalább 3 hónap időtartamú, nem magyar képzési nyelvű intézményben teljesített, eredményesen lezárt Erasmus+ hallgatói mobilitással kiválthatóak, az alábbiak szerint:
   a) 15-18 teljesített és beszámított kredit esetén: 2 pont,
   b) 19-21 teljesített és beszámított kredit esetén: 3 pont,
   c) 22-24 teljesített és beszámított kredit esetén: 4 pont,
   d) 25 és annál több teljesített és beszámított kredit esetén: 5 pont.

II. TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG: maximum 38 pont

1. Tanulmányi kötelezettségen túli kutatási tevékenység: 3 pont

2. TDK részvétel: 2 pont
3. OTDK részvétel: további 5 pont
4. OTDK helyezés vagy különdíj: további 8 pont

5. Országos tanítási verseny 1–3. helyezés: 10 pont

6. Publikációk, tudományos konferencián tartott szakelőadás (maximum 5 pont):
   1–2 megjelent publikáció: 3 pont
   3 vagy annál több megjelent publikáció: 5 pont

Versenyek (maximum 10 pont):
7. Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyen való részvétel: versenyenként 1 pont
8. Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján való részvétel: versenyenként további 2 pont
9. Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján 1–3 helyezés és különdíj (ide nem értve az országos tanítási versenyt): versenyenként további 5 pont

10. Oktatáshoz kapcsolódó tanszéki (pl. demonstrátori) tevékenység: 5 pont

III. KÖZÖSSÉGI TEVÉKENYSÉG: maximum 7 pont

1. Hallgatói közéleti tevékenység: maximum 2 pont
2. Egyéb kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális, sport (megyei, vagy magasabb szinten végzett) tevékenység: maximum 5 pont.

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

Intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj

20. §

(1) A tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére, pályázat alapján, a 16. § (3)-(4) bekezdése alapján megállapított keretösszeg terhére intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj (a továbbiakban: intézményi ösztöndíj) folyósítható. A pályázat kiírásáról és annak elbírálásáról a DJB dönt.

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

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

a) a DRHE-n legalább két aktív félévet teljesített, és legalább 50 kreditet megszerzett,
b) tanulmányi fegyelme és magatartása példamutató,
c) aktív féléveire eső, megszerzett kreditjeinek átlaga legalább 25 kredit/félév,
d) nincs kétszer nem teljesített tantárgya,
e) nincs kettőnél több passzív féléve,
f) tanulmányi átlageredménye (ösztöndíjindexe) egymást követő két utolsó félévben legalább 4,51 volt javítóvizsga nélkül.

(4) A pályázatot a HÖK Szociális Bizottságához kell benyújtani.

(5) A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága a rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatokra vonatkozó szabályok alapján fogadja be, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó szempontrendszer alapján véleményezi, rangsorolja, és döntésre a DJB elé terjeszti. Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíjak odaítéléséről és azok konkrét összegéről a DJB határoz. A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

(6) A határozat kézbesítése a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 24. § (2) bekezdése alapján az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik. Kézbesítettnek minősül a határozat azon a napon, amikor a küldemény a pályázó számára az elektronikus tanulmányi rendszer felületén keresztül elérhetővé vált.

(7) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra vonatkozó rendelkezéseket jelen szabályzat 17. §-a tartalmazza.

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

(9) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj, valamint intézményi ösztöndíj egyidejűleg hallgatónak nem folyósítható.

Intézményi sport ösztöndíj

20/A. §

(1) A DRHE az első alapképzésben, első mesterképzésben, első osztatlan egységes képzésben, első szakirányú továbbképzésben, valamint első felsőoktatási szakképzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú, valamint a külföldi állampolgárságú, kiemelkedő sportteljesítményt nyújtó hallgatók részére, pályázat alapján, a 16. § (3)–(4) bekezdése alapján megállapított keretösszeg terhére a tanulmányi költségeiket kiegészítő intézményi sport ösztöndíjat alapít (a továbbiakban: sport ösztöndíj).

(2) A pályázat kiírásáról és annak elbírálásáról a DJB dönt. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt és az elbírálás szempontjait az egyetem honlapján és az egyéb szokásos módokon a DJB elnöke teszi közzé.

(3) Az ösztöndíjban azok a hallgatók részesülhetnek, akik az aktuális ösztöndíj kiírásban meghatározott tanulmányi követelményeken túl rendszeresen részt vesznek a DRHE vagy Debrecen sportéletében, illetve sportteljesítményük kivételes színvonalat mutat, eredményesen vesznek részt hazai és nemzetközi versenyeken

(4) Az ösztöndíjra azok a hallgatók pályázhatnak, akik:

a) „élsportolói szinten" olimpiai sportágakban versenyeznek, sportáguk legmagasabb osztályában szerepelnek, és/vagy korosztályos válogatottban szerepelnek, vagy az adott sportág országos bajnokságán 1–6. helyezést értek el;
b) „egyetemi minőségi sport szintjén" olimpiai és nem olimpiai sportágakban, nem a legmagasabb osztályban (területi, megyei, városi bajnokságban, MEFOB) versenyeznek.

(5) Az intézményi sport ösztöndíjra egyéni és csapatsportokban is lehet pályázni.

(6) A sport ösztöndíjak odaítéléséről és azok konkrét összegéről a Testnevelési Tanszék tanszékvezetőjének előzetes véleményezése alapján a DJB dönt. Az ösztöndíjak összegének megállapításánál a (4) bekezdés a) pontjába tartozó pályázók magasabb összegre jogosultak.

(7) Az intézményi sport ösztöndíj havi összege az intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj adott félévi átlagos ösztöndíjainak mértékéhez igazodik. Az ösztöndíjra fordított keretösszeg nem haladhatja meg a mindenkori éves hallgatói normatíva 1%-át.

(8) A DJB döntése jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

(9) Az ösztöndíj egy tanulmányi félévre (szeptember 1-től január 31-ig, február 1-től június 30-ig) ítélhető meg. A DJB a sport ösztöndíjat egyazon hallgató esetében ismételt sikeres pályázat esetén tetszőleges számú alkalommal odaítélheti.

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

(11) A határozat kézbesítése a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 24. § (2) bekezdése alapján az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik. Kézbesítettnek minősül a határozat azon a napon, amikor a küldemény a pályázó számára az elektronikus tanulmányi rendszer felületén keresztül elérhetővé vált.

(12) Amennyiben az ösztöndíjat elnyert hallgató jogviszonya úgy változik meg, hogy az ösztöndíjra már nem jogosult, illetve a hallgatói jogviszonya szünetel vagy megszűnt, vagy az ösztöndíja alapjául szolgáló tevékenységét az ösztöndíj- folyósításának időtartama alatt megszünteti, a változás tényéről és indokairól 8 napon belül köteles a döntést hozót értesíteni. Szükség esetén a bizottság a hallgatót meghallgatja, és dönt az ösztöndíj továbbfolyósításáról vagy megvonásáról.

Intézményi közéleti ösztöndíj

21. §

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

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

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

a) a DRHE-n legalább két aktív félévet teljesített, és legalább 50 kreditet megszerzett,
b) tanulmányi fegyelme és magatartása példamutató,
c) aktív féléveire eső, megszerzett kreditjeinek átlaga legalább 25 kredit/félév,
d) nincs kétszer nem teljesített tantárgya,
e) nincs kettőnél több passzív féléve,
f) a két legutóbbi, egymást követő aktív tanulmányi féléve ösztöndíjindexeinek átlaga legalább 4,00,
g) a DRHE-n aktív, kiemelkedő, rendszeres közéleti tevékenységet folytat.

(4) A közéleti ösztöndíjra felhasználható keretösszegről a 16. § (3)-(4) bekezdése alapján a DJB határoz.

(5) A közéleti ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt és az elbírálás szempontjait az egyetem honlapján és az egyéb szokásos módokon a DJB elnöke teszi közzé.

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

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

(8) A közéleti ösztöndíjak odaítéléséről és azok konkrét összegéről a HÖK Szociális Bizottságának előterjesztése alapján a DJB dönt. A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

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

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

(11) A határozat kézbesítése a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 24. § (2) bekezdése alapján az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik. Kézbesítettnek minősül a határozat azon a napon, amikor a küldemény a pályázó számára az elektronikus tanulmányi rendszer felületén keresztül elérhetővé vált.

V. Szociális (rászorultsági) alapon adható juttatások

Általános rendelkezések

22. §

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

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

(2) Az (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott támogatásokra fordítható keret megállapításának módját a 16. § (3)–(4) bekezdései rögzítik.

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

(4) A hallgató egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat szociális alapú támogatást. Ha a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, akkor abban a felsőoktatási intézményben részesülhet a szociális jellegű támogatásokban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, másik szakon hitoktató (katekéta), illetve hittanár (hittanár-nevelő) – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézmény részéről kaphat juttatást.

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

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

(7) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor 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 fogyatékossággal élő hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(8) A jövedelemszámításkor a NAV által kiadott előző évi jövedelemigazolást kell kérni, valamint a munkáltató által kiállított utolsó három havi bérjegyzéket vagy az utolsó három havi jövedelemről kiállított igazolást. Amennyiben az előző évi jövedelemigazolás már a beadás pillanatában nem releváns, ezt hiteles dokumentumokkal kell igazolni.

(9) 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.

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

(11) A határozatok kézbesítése a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 24. § (2) bekezdése alapján az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik. Kézbesítettnek minősül a határozat azon a napon, amikor a küldemény a pályázó számára az elektronikus tanulmányi rendszer felületén keresztül elérhetővé vált.

Alaptámogatás

23. §

(1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató jelen szabályzat 24. § (2)–(3) bekezdéseiben foglalt feltételeknek megfelel.

(2) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató jelen szabályzat 24. § (2)-(3) bekezdéseiben foglalt feltételeknek megfelel.

(3) Az alaptámogatás igénylése, elbírálása, adminisztrálása és kiutalása a rendszeres szociális ösztöndíjra vonatkozó, jelen szabályzat 24. §-ában rögzített szabályok szerint történik.

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

Rendszeres szociális ösztöndíj

24. §

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy félévre biztosított, havonta folyósított juttatás. A hallgatók lakhatási feltételeinek támogatására a rendszeres szociális ösztöndíj keretében kerül sor.

(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató jelen szabályzat 22. § (6)

bekezdésében rögzített szempontok és a jelen szabályzat 9. számú mellékletében rögzített pontrendszer alapján szociális ösztöndíjra jogosult, valamint

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

(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató amennyiben a hallgató jelen szabályzat 22. § (6) bekezdésében rögzített szempontok és a jelen szabályzat 9. számú mellékletében rögzített pontrendszer alapján szociális ösztöndíjra jogosult, valamint

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

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató – nem részképzésre adományozott – miniszteri ösztöndíjban részesül.

(5) Rendszeres szociális ösztöndíjban csak a szociálisan rászoruló hallgató részesülhet, ezért a hallgatónak egyéni, részletes indokolást és dokumentációt tartalmazó pályázatot kell benyújtania az erre szolgáló pályázati űrlapon. A pályázati űrlapot jelen szabályzat 5. számú melléklete, a kitöltését segítő útmutatót a 6. számú melléklete, a csatolandó igazolások formanyomtatványát a 7–8. számú melléklete, az elbírálás pontrendszerét pedig a 9. számú melléklet tartalmazza.

(6) Albérletben lakó hallgató rendszeres szociális ösztöndíjban akkor részesülhet, ha szociális helyzete alapján jogosult a juttatásra, és azért lakik albérletben, mert a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmét elutasították.

(7) A pályázatot a HÖK Szociális Bizottságához kell benyújtani. A HÖK Szociális Bizottsága az átvételt – a hallgató iratpéldányán – írásban igazolja. A kiadott igazolás a pályázat és a csatolt dokumentumok benyújtásának tényét, valamint a mellékletek darabszámát igazolja, nem igazolja azonban a benyújtott dokumentumok elfogadhatóságát.

(8) A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága formai szempontból értékeli. A hiányosan benyújtott pályázatok esetében – 5 napos hiánypótlási határidő biztosításával – a Tanulmányi Osztály segítségével az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban hiánypótlásra szólít fel. A hiánypótlási felhívásban egyben tájékoztatja a pályázót a hiánypótlás elmulasztásának vagy nem felelő teljesítésének következményeiről, nevezetesen a pályázat elutasításáról. A hiánypótláshoz kapcsolódó dokumentumok benyújtása egyszerre történik, és a hiánypótlási időszak alatt egy alkalommal lehetséges.

(9) A határidőn túl, illetve a hiánypótlás után is hiányosan benyújtott pályázatot a HÖK Szociális Bizottsága elutasítja, melyről a Tanulmányi Osztály segítségével az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban értesíti a pályázót. A hallgató, akinek a pályázatát a HÖK Szociális Bizottsága elutasította, az elutasítás kézhezvételétől számított 5 napon belül, a pályázat érdemi elbírálásához szükséges dokumentumok egyidejű benyújtása mellett, panasszal fordulhat a DJB elnökéhez. A panaszt a DJB elnöke 3 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a hallgatót és a HÖK Szociális Bizottságát írásban értesíteni. Amennyiben a hallgató a panaszt indoklás és a szükséges dokumentumok mellékelése nélkül nyújtja be, azt a DJB elnöke érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

(10) A formailag megfelelő pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága érdemben is értékeli és rangsorolja. A rangsort jelen szabályzat 22. § (6) bekezdésében rögzített szempontok és a jelen szabályzat 9. számú mellékletében rögzített pontrendszer alapján kell felállítani.

(11) A pályázót az elért pontszámról a HÖK Szociális Bizottsága – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja. Amennyiben a pályázó az elért pontszámot vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásbeli kérelemben fordulhat a HÖK Szociális Bizottságának elnökéhez a pályázat értékelésének felülvizsgálata érdekében. A HÖK Szociális Bizottságának elnöke a kérelem beérkezését követő 3 napon belül megvizsgálja a benyújtott pályázatot, és határozatot hoz a kérelem tárgyában, melyről – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban értesíti a pályázót.

(12) A rangsorról a HÖK Szociális Bizottság elnöke írásban jelentést készít, és azt a pályázati anyagokkal együtt megküldi a DJB elnökének.

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

(14) A DJB a pályázatok elbírálásának eredményéről határozatot hoz, és erről a DJB elnöke – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban értesíti a pályázót.

(15) Amennyiben a hallgató a tanév első félévében nem, vagy késve nyújtja be pályázatát, a tanév első félévében rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesülhet.

(16) Azok a hallgatók, akik a tanév első félévében bármilyen okból szociális ösztöndíjban nem részesültek, a második félévben pótpályázatot nyújthatnak be. A pályázat elbírálása során ez esetben is ugyanazon időszakra vonatkozó adatokat kell figyelembe venni, mint a teljes tanévre benyújtott pályázatok esetében. A pótpályázat egy félévre szól, ez alapján csak a második félévre folyósítható rendszeres szociális ösztöndíj.

(17) Az a hallgató, akinek rangsorolt pályázatát a DJB elutasította, az elutasítás kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban fellebbezést nyújthat be a rektorhoz. A rektor a fellebbezéseket 15 napon belül bírálja el.

(18) A rendszeres szociális ösztöndíjra fordítandó összeg nem lépheti túl a DJB által jelen szabályzat 16. § (3) bekezdése alapján meghatározott mértéket.

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

Szakmai gyakorlati ösztöndíj

25. §

(1) Szakmai gyakorlati ösztöndíjban részesülhet az az állami ösztöndíjas, alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató, aki legalább 12 hetes összefüggő szakmai gyakorlatát a képzés székhelyétől eltérő helyen teljesíti, a képzés székhelye és a gyakorlat helyszíne (település) közötti távolság legalább 10 km.

(2) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át, és a DRHE székhelye, valamint a gyakorlatvégzési hely távolságának függvényében, jelen szabályzat 15. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően, sávosan változik.

(3) A szakmai gyakorlati ösztöndíj jelen szabályzat 16. számú mellékletét képező pályázati űrlap benyújtásával nyerhető el, az 5 hónapot meghaladó egyházi kisegítő szolgálat esetén legfeljebb 10 hónap, minden más esetben legfeljebb egy tanulmányi félév időtartamra.

(4) Pályázni az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének/kezdetének félévében, az őszi félévben legkésőbb szeptember 20-ig, a tavaszi félévben legkésőbb február 20-ig lehetséges.

(5) A pályázatot a Diákjóléti Bizottsághoz kell benyújtani a Rektori Hivatalban. A pályázatról a Diákjóléti Bizottság dönt.

(6) A szakmai gyakorlati ösztöndíj folyósítása havonta, a tanulmányi ösztöndíj utalásával egy időben történik.

Tankönyv- és jegyzettámogatás

26. §

1) A tankönyv- és jegyzettámogatás a DRHE aktív, beiratkozott doktorandusz hallgatóinak szemeszterenként folyósított szociális alapú juttatás. A doktorandusz hallgatók részére az e jogcímre megállapított támogatás egy főre jutó összegét jelen szabályzat 1. számú melléklete rögzíti.

(2) A nem doktorandusz hallgatók részére az e jogcímre megállapított támogatást a DRHE jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére használja fel.

(3) A tankönyv- és jegyzettámogatásra fordítható keret megállapításának módját jelen szabályzat 16. § (2)-(5) bekezdései rögzítik.

Rendkívüli szociális ösztöndíj

27. §

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

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

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

(4) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítéléséről és annak konkrét összegéről a HÖK Szociális Bizottságának előterjesztése alapján a DJB dönt, és a kérelem befogadásától számított 30 napon belül a Gazdasági és Munkaügyi Csoportnál intézkedik a kifizetésről.

(5) A DJB az ösztöndíj odaítéléséről határozatot hoz, és erről a DJB elnöke – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban értesíti a pályázót.

(6) A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a HÖK Szociális Bizottsága vagy a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

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

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

28. §

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (továbbiakban: Bursa ösztöndíj) olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a DRHE-n a jogszabály alapján megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, és ezt az EPER-Bursa nyilvántartásban rögzítette, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

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

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

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

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

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

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

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

c) a tanulmányok halasztása.

(8) Az az ösztöndíja, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

VI. Közösségi rendezvények és a Hallgatói Önkormányzat támogatása

Sport- és kulturális tevékenység támogatása

29. §

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

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

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

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

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

(6) A pályázatoknak tartalmaznia kell

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása

30. §

A DRHE Hallgatói Önkormányzata és Doktorandusz Önkormányzata hallgatói juttatásként támogatásra tarthat igényt, amelynek együttes éves összege jelen szabályzat 16. § (3) bekezdése értelmében a hallgatói normatíva minimum 1%-a. A támogatás mértékét az adott költségvetési évre szabályzat 16. § (4) bekezdése értelmében a DJB határozza meg úgy, hogy az önkormányzatok számára megítélt támogatást a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat kötött az alábbi arányban osztja fel: Hallgatói Önkormányzat 95%, Doktorandusz Önkormányzat: 5%.

VII. Külföldi hallgatók tanulmányainak támogatási rendje

31. §

(1) A DRHE-n kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag támogatott képzésben részt vevő, nem magyar állampolgárságú hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az oktatási ügyekért felelős miniszter miniszteri ösztöndíjat adományoz.

(2) Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól. Nemzetközi megállapodás alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

(3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatónak a DRHE fizeti ki.

(4) A DRHE-n a kedvezménytörvény hatálya alá tartozó, államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az oktatási ügyekért felelős miniszter tíz hónapra szóló ösztöndíjat adományozhat. A kedvezménytörvény alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

(5) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázatot a Balassi Intézet bonyolítja le. Az ösztöndíjat a hallgatónak a DRHE fizeti ki.

(6) A Magyarországon költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére tanévenként az oktatási ügyekért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat.

(7) A pályázatot a miniszter írja ki, és a Balassi Intézet bonyolítja le. A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

(8) A pályázatokat a DRHE hallgatóinak a Tanulmányi Osztályon kell benyújtani. A pályázatokat a DJB a tanulmányi ösztöndíj kiszámításának jelen szabályzat 4. számú mellékletében rögzített szempontok alapján rangsorolja, a rangsorolt pályázatokat jóváhagyásával a rektor továbbítja a Balassi Intézethez. A pályázatokról az oktatási ügyekért felelős miniszter dönt.

(9) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó azon hallgató támogatási ideje, aki korábban államilag támogatott alapképzésben vett részt és államilag támogatott mesterképzésre vették fel, két félévvel megnövekedik.

(10) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

VIII. Kollégiumi elhelyezés

32. §

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

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

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

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

IX. Az egyéb forrásokból származó juttatások odaítéléséről

33. §

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

Rektori ösztöndíj

33/A. §

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem rektora az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú, valamint a külföldi állampolgárságú hallgatói számára a DRHE saját bevételeinek terhére rektori ösztöndíjakat alapíthat.

(2) A DRHE-n az alábbi rektori ösztöndíjak nyerhetőek el:

a) a hallgatók szociális helyzetének javítása és pályakezdésük támogatására rektori szociális ösztöndíj,
b) rektori TDK-ösztöndíj,
c) rektori tanulmányi ösztöndíj,
d) Kiss Tihamér László képzési (tanulmányi) ösztöndíj.

(3) Rektori szociális ösztöndíjban – legfeljebb egy tanéven keresztül – az a hallgató részesülhet, aki

a) a DRHE valamely államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre nyert felvételt, és
b) a támogatási időszakban is államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanul vagy az államilag támogatott/állami (rész-) ösztöndíjas képzésről azért került átsorolásra a költségtérítéses/önköltséges finanszírozási formára, mert a DRHE-vel létesített hallgatói jogviszonya létesítése előtt vagy azzal párhuzamosan más felsőoktatási intézményben felhasználta az államilag finanszírozott félévei egy részét, valamint
c) legalább két aktív félévvel rendelkezik a DRHE-n,
d) és szociális helyzete alapján rászorul.

(4) Az ösztöndíj egy vagy két tanulmányi félév időtartamára ítélhető oda. Az ösztöndíj más ösztöndíjjal együtt is elnyerhető.

(5) Az ösztöndíj odaítélése pályázat vagy egyedi rektori döntés alapján történik. Az ösztöndíj lehet pénzbeli támogatás, melynek legmagasabb összege 100.000 Ft/hó, vagy nem pénzbeli, tárgyi jellegű juttatás. Az ösztöndíj havonta kiutalható összegéről a szociális rászorultság figyelembevételével a rektor dönt.

(6) A pályázat kiírásáról, és a pályázati feltételekről a DRHE költségvetési helyzetét figyelembe véve, a rektor dönt. A pályázat benyújtására legalább 10 napot szükséges biztosítani. A pályázat részletes feltételeit, formai követelményét és a pályázathoz csatolandó igazolásokat, mellékleteket a pályázati kiírásban kell meghatározni. A pályázati kiírást az egyetem internetes honlapján és a helyben szokásos egyéb fórumokon kell közzétenni.

(7) A hiányos, az előírt adatokat, igazolásokat, mellékleteket nem tartalmazó pályázat érvénytelen.

(8) A pályázatot a rektornak címezve a főtitkárhoz kell benyújtani, aki azt formai szempontból megvizsgálja. A főtitkár az érvényes pályázatokat a benyújtásukat követő 15 napon belül a rektorhoz továbbítja. Az ösztöndíjban részesülők személyéről és az ösztöndíj mértékéről – a pályázat benyújtását követő 30 napon belül, a Diákjóléti Bizottság elnökével konzultálva – a rektor dönt.

(9) Ha az ösztöndíjat elnyert hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt a folyósítás (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek többé nem felel meg, annak tényét – az azt igazoló dokumentum(ok) egyidejű benyújtásával – a változás bekövetkeztét követő 8 napon belül köteles a rektornak bejelenteni. A bejelentéssel kapcsolatban szükség esetén a rektor a hallgatót meghallgatja, és dönt az ösztöndíj további folyósításáról vagy megvonásáról.

(10) A rektori TDK ösztöndíj elnyerésének feltételeiről, odaítélésének rendjéről a DRHE Tudományos Diákköri Szabályzata rendelkezik.

(11) A rektori tanulmányi ösztöndíj a tanulmányi eredmény, versenyen nyújtott teljesítmény alapján, a rektor előzetes jóváhagyásával meghirdetett feltételek szerint vagy eseti ösztöndíjként folyósítható.

(12) A DRHE a debreceni tanítóképzés hagyományainak ápolása és a Kelet-Magyarország területén működő köznevelési intézmények pedagógus-ellátásának támogatása céljából Kiss Tihamér László képzési ösztöndíj programot működtet, melynek keretében tanító alapszakra felvett hallgatóinak rektori ösztöndíjként rendszeres tanulmányi ösztöndíjat biztosít.

(13) A pályázat útján elnyerhető ösztöndíj célja az állami és egyházi fenntartású köznevelési intézmények tanítói utánpótlásának biztosítása kiválóan képzett, hivatástudattal és megfelelő gyakorlati tapasztalattal rendelkező tanítókkal. Az ösztöndíj további célja a tanítói pálya népszerűsítése, a DRHE tanító szakot választó pedagógus-jelöltjei számának növelése, valamint a tanítói pályát választó hallgatók motiválása a hivatásuk szerinti tartós elhelyezkedésre.

(14) A Kiss Tihamér László Képzési Ösztöndíj Program – Működési Szabályzat és Pályázati Felhívás a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 4/B. számú mellékletét képezi. A Kiss Tihamér László Képzési Ösztöndíj ösztöndíjas szerződésének mintáját a Működési Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

X. Az államilag támogatott képzés keretében ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

34. §

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

(2) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató ingyenesen

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

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

XI. Az államilag nem támogatott képzés költségtérítése, önköltsége

35. §

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

(2) A költségtérítés, önköltség összegét a rektor javaslatára Szenátus határozza meg, azzal, hogy annak összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Az önköltség meghatározása szempontjából a 389/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott legalacsonyabb összeg, hitéleti képzési területen a bölcsésztudomány képzési terület költségkereteinek minimuma, hitéleti tanárszak esetén pedig a pedagógusképzés képzési terület költségkereteinek minimuma szerinti összeg az irányadó.

(3) A költségtérítéses, önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon, intézményi szabályzaton alapuló juttatást, kedvezményt, nem vehet igénybe, ha a DRHE-n megkezdett féléveinek száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő felével megnövelt félévszámot.

(4) A DRHE megállapodhat gazdálkodó szervezettel, hogy a gazdálkodó szervezet által megjelölt személyekkel hallgatói jogviszonyt létesít. Ilyen megállapodás alapján hallgatói jogviszony azzal létesíthető, aki egyébként a törvényi követelményeknek megfelel. A

megállapodásban ki kell kötni, hogy a hallgatók képzésével kapcsolatos valamennyi költséget a gazdálkodó szervezet fizeti ki.

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

a) a felvételi eljárás során költségtérítéses, önköltséges képzésre nyertek felvétel,
b) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 23. § alapján tanulmányaikat csak költségtérítéses, önköltséges formában folyathatják,
c) kimerítették az Nftv-ben meghatározottak szerint rendelkezésükre álló támogatási időt,
d) második vagy további műveltségterületi képzésben kívánnak részt venni,
e) nem állami ösztöndíjas hallgatók.

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

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

(8) A költségtérítés, önköltség képzésre érvényes összegét a megelőző tanév május 31-éig az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Az önköltség összege az adott képzésen a hallgatói jogviszony ideje alatt nem módosítható.

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

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

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

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

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

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

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

XII. Térítési és szolgáltatási díjak

Térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások

36. §

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) oklevél honosítása,
b) a tanulmányokkal kapcsolatos elveszett, megsemmisült, megrongálódott okmányok (leckekönyv, diákigazolvány, diákigazolvány-matrica, oklevél,

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

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

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

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

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

Mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak

37. §

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

a) harmadik és további vizsga (ismétlő javítóvizsga),
b) határidőn túli beiratkozás/regisztráció,
c) leckekönyv vizsgaidőszak utolsó napja utáni leadása, leckekönyv le nem adása,
d) szakdolgozat, záródolgozat, diplomamunka, vizsga-istentiszteleti dolgozat témaválasztásának késedelme,
e) a hallgató bejelentkezett vizsgára, de azon nem jelent meg,
f) tantárgyfelvétel késedelme, módosítása,
g) a nem teljesített kreditek külön eljárási díja,
h) szakdolgozat, exegetikai alapdolgozat határidőn túli leadása,
i) záróvizsga jelentkezés késedelem, záróvizsgára jelentkezés törlése, pótjelentkezés, valamint záróvizsgára való jelentkezés hallgatói jogviszony megszűnése után.

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

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

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

XIII. Kollégiumi díjak

38. §

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

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

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

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

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

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

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

(7) A kollégiumba való beköltözéskor a hallgató kaució fizetésére köteles. A kaució összege az utolsó havi kollégiumi díj összegéből jóváírásra kerül, amennyiben a hallgatónak nincs elmaradása a kollégiumi díj megfizetésével és egyéb tartozása sem áll fenn.

(8) A kollégiumi díjnak, az amortizációs díjnak, a kulcsok letéti díjának és a kauciónak az összegét az adott tanévre a Kollégiumi Bizottságok véleményét kikérve a Szenátus állapítja meg, a kollégium igazgatója pedig a kollégiumi férőhelyeket meghirdető pályázati kiírásban közzéteszi.

(9) A kollégiumi térítési díjat a Debreceni Egyetem – DRHE Kossuth Lajos III. sz. Kollégium esetében a Debreceni Egyetem Szenátusa a DEHÖK-kel együtt határozza meg.

(10) A kiegészítő szolgáltatások körét és díját a Kollégiumi Bizottságok véleményét kikérve a Szenátus telephelyenként állapítja meg.

(11) A kollégiumi díjak mindenkori, aktuális összegét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

(12) A kollégiumi térítési díj kiegyenlítése a DRHE egységes elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerén keresztül történik. A térítési díjat a hallgatók minden hónap 15. napjáig kötelesek befizetni (függetlenül attól, hogy ez az időpont ünnep-, pihenő- vagy munkaszüneti nap).

(13) A kollégiumi térítési díjat minden megkezdett hónapra meg kell fizetni. A kollégiumi díj fizetése szempontjából, a kollégiumból való kiköltözés esetén minden megkezdett hónap teljes hónapnak számít. Kollégiumi beköltözés esetén a tárgyhónap tizenhatodik napjától csak félhavi térítést kell fizetni.

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

(15) A kollégiumban az oktatási időszaktól eltérő bentlakás csak külön engedéllyel történhet az illetékes Kollégiumi Bizottság javaslata alapján, térítési díj fizetése ellenében. A bentlakást a kollégium igazgatója engedélyezi.

(16) Ha a hallgató államilag támogatott képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a jelen §-ban foglaltak szerint nyerhet kollégiumi elhelyezést.

(17) A kollégiumi térítési díj és a kollégiumi késedelmes teljesítési díj a DRHE saját bevételeként a kollégium működési bevételét képezi. A kollégiumi szálláshelyek értékesítéséből befolyt bevételt – a felmerülő költségek levonása után – a DRHE elsődlegesen a kollégium fejlesztésére fordítja.

XIV. Diákhitel

39. §

(1) A hallgatói hitelrendszerről szóló 1/2012. (I.20.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) értelmében a Diákhitel Zrt. működteti a hallgatói hitelrendszert és folyósítja a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek szerint a hallgatói hitelt. A Diákhitel Zrt. feladata, hogy a hallgatói hitelrendszer működtetésével járuljon hozzá, hogy a hallgatók saját, illetve családjuk anyagai teherviselő képességétől függetlenül vehessenek részt a felsőoktatási intézmények által indított képzésekben.

(2) A Diákhitel Zrt-n keresztül háromféle hallgatói hitel vehető fel:

a) szabad felhasználású hitel: az Nftv. 46. § (1) bekezdése szerint a felsőoktatásban magyar állami ösztöndíjjal vagy részösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzésben tanulmányokat folytató hallgatók a hallgatói léttel kapcsolatos költségeik finanszírozásához vehetik igénybe,

b) kötött felhasználású hitel: az Nftv. 46. § (1) bekezdése szerinti magyar állami részösztöndíjas és önköltséges képzésben tanulmányokat folytató hallgatók kizárólag az általuk fizetendő képzési költségek megtérítésére vehetik igénybe,

c) nyelvtanulási hallgatói hitel: a hitel 2020. május 1-vel kivezetésre kerül, a továbbiakban nem igényelhető. A 2020. április 30-ig benyújtott hitelkérelmek alapján felvett hitelek május 1-től Diákhitel Plusz hallgatói hitellé alakulnak át, és a nyelvvizsga bizonyítvány megszerzése nélkül is kamatmentessé válnak,

d) Diákhitel Plusz hitel: az Nftv. 46. § (1) bekezdése szerint a felsőoktatásban magyar állami ösztöndíjjal vagy részösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzésben tanulmányokat folytató hallgatók számára 2020. május 1. – 2020. december 31. között elérhető, államilag támogatott, kamatmentes, teljesen szabad felhasználású hitellehetőség.

(3) A Rendeletben foglaltaknak megfelelően a szabad felhasználású hitelt a hallgató – választása szerint – havonta részletekben vagy tanulmányi félévenként egy összegben veheti fel. A szabad felhasználású hitelt a hitelt felvevő hallgató rendelkezése szerinti megosztásban a hallgató rendelkezése szerint az általa megjelölt bankszámlaszámra, illetve közvetlenül a felsőoktatási intézmény számára utalja a tanulmányokkal kapcsolatosan felmerülő egyéb díjak, költségek finanszírozására.

(4) A szabad felhasználású diákhitel igénylésének rendje:

a) A hallgató a Diákhitel Központ központi weboldalán a Diákhitel direkten keresztül történő regisztrációt követően elektronikusan kitölti a hiteligénylési adatlapot.
b) A kitöltött adatlap benyújtható az őszi tanulmányi félévben szeptember 15-ig, a tavaszi tanulmányi félévben február 15-ig:
c) a Tanulmányi Osztályon nyomtatott formában,
d) a hallgató ügyfélkapus elektronikus aláírásával hitelesítve, elektronikus úton közvetlenül a Diákhitel Központba.
e) A Tanulmányi Osztályra 2 példányban érkező adatlapokból adategyeztetés és hitelesítés után a Tanulmányi Osztály egy példányt visszajuttat a hallgató részére, a másik példányt továbbítja a Diákhitel Központ felé.
f) A Diákhitel Központ visszaigazoló listájának kézhezvételét követően a DRHE az érintett hallgatókkal szemben fennálló, aktuális félévben esedékes önköltség vagy költségtérítési követelésébe beszámítja a diákhitel folyósított összegét.

(5) A kötött felhasználású hitelt csak az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók igényelhetik, tanulmányi félévenként egy összegben a Diákhitel 2 Hiteligénylési adatlapon. A hallgató kötött felhasználású hitel folyósítására irányuló, a Diákhitel Zrt-vel szemben fennálló követelése a hitel igénybevételére jogosító képzését folytató felsőoktatási intézményre száll át. Az így folyósítandó összeget a Diákhitel Zrt. közvetlenül a DRHE számára utalja át. A DRHE a hallgatói hitel folyósításának jogszerűsége érdekében a hitelfelvevők hallgatói jogviszonyával kapcsolatos adatokat a Diákhitel Zrt. számára megadja.

(6) A kötött felhasználású diákhitel igénylésének rendje:

a) A hallgató a Diákhitel Központ központi weboldalán a Diákhitel direkten keresztül történő regisztrációt követően elektronikusan kitölti a hiteligénylési adatlapot.
b) A kitöltött adatlap benyújtható az őszi tanulmányi félévben szeptember 15-ig, a tavaszi tanulmányi félévben február 15-ig:
    i. a Tanulmányi Osztályon nyomtatott formában,

ii. a hallgató ügyfélkapus elektronikus aláírásával hitelesítve, elektronikus úton közvetlenül a Diákhitel Központba.

c) A Tanulmányi Osztályra 2 példányban érkező adatlapokból adategyeztetés és hitelesítés után a Tanulmányi Osztály egy példányt visszajuttat a hallgató részére, a másik példányt továbbítja a Diákhitel Központ felé,

d) A Diákhitel Központ visszaigazoló listájának kézhezvételét követően a DRHE az érintett hallgatókkal szemben fennálló, aktuális félévben esedékes önköltség követelésébe beszámítja a diákhitel folyósított összegét.

(7) A nyelvtanulási hallgatói hitel legmagasabb összege 500 000 forint, ami egy összegben vehető igénybe. A hitel törlesztését a felvételét követő 12 hónap elteltével kell megkezdeni havi egyenlő részletekben.

(8) A Diákhitel Plusz hitel célja a korona vírus terjedésének megállítása érdekében hozott intézkedések miatt kieső jövedelem vagy családi támogatás összegét pótló rendkívüli, extra forrás biztosítása a felsőoktatásban részt vevő aktív jogviszonyú hallgatók számára, valamint a megélhetés finanszírozása a felnőttképzés meghatározott képzéseiben részt vevő tanulók részére. A hitel egyösszegben felvehető, minimum 100.000.-, maximum 500.000.- Ft, felnőttképzés kiemelt területeiben részt vevők esetén minimum 100.000.-, maximum 1.200.000.- Ft összegű kamatmentes, szabad felhasználású hitel.

(9) A Diákhitel Plusz hallgatói hitel igénylésének rendje:

a) A hitel csak papíralapon igényelhető. A hiteligénylési adatlap a www.diakhitel.hu oldalon keresztül érhető el, ahol ki kell tölteni a hiteligénylési adatlapot és személyesen a működő átvevőhelyek, Partner Pontok egyikén a személyes adatok ellenőrzését követően leadni.

b) A Diákhitel Pluszt kizárólag azon a hitelfelvevők igényelhetik, akik az igénylés benyújtásának időpontjában 18 évesek elmúltak, de még nem töltötték be az 55. életévüket.

c) A hitelfelvevő nem rendelkezhet lejárt hiteltartozású Diákhitel (DH1, DH2, DH3) szerződéssel, vagy élő Nyelvtanulási Diákhitel (DH3) szerződéssel.

d) A hiteligényléshez a hallgatónak nem szükséges tanulmányi igazolást leadni, egy nyilatkozatot töltenek ki a hallgató jogviszonyuk fennállásáról.

e) A Diákhitel Központ ellenőrzi a beérkezett dokumentumokat, és a jogosultsági feltételek teljesítése esetén folyósítja a hitelt.

(10) A DRHE a hallgatói hitelekkel kapcsolatos ügyekben minden esetben a Rendeletben foglaltaknak megfelelően jár el.

XV. Záró rendelkezések

40. §

(1) Jelen szabályzatot a DRHE Szenátusa 2012. január 31-ei ülésén megtárgyalta és 82/2011/2012. sz. határozatával – a HÖK és a DÖK egyetértésével – elfogadta.

(2) A szabályzat a – (3) bekezdésben meghatározott kivételével – 2012. február 1. napján lép hatályba.

(3) Jelen szabályzat

1. számú módosítását 2012. május 8-án, 128/2011-2012. sz. határozatával,
2. számú módosítását 2012. június 26-án, 155/2011-2012. sz. határozatával, a jóváhagyással egyező időponttól,
3. számú módosítását 2013. május 14-én, 104/2012-2013. sz. határozatával, 2013. szeptember 1. napjától hatályosan,
4. számú módosítását 2014. június 17-én, 142/2013-14. sz. határozatával, 2013. augusztus 1. napjától hatályosan,
5. számú módosítását 2015. február 3-án, 47/2014-15. sz. határozatával, az elfogadással egyező időponttól hatályosan,
6. számú módosítását 2015. június 16-án, 91/2014-15. sz. határozatával, 2015. szeptember 1. napjától hatályosan,
7. számú módosítását 2016. május 10-én, 76/2015-16. sz. határozatával, 2016. augusztus 1. napjától hatályosan,
8. számú módosítását 2016. december 13-án, 27/2016-17. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályosan,
9. számú módosítását 2017. március 28-án, 55/2016-17. sz. határozatával, 2017. április 1. napjától hatályosan,
10. számú módosítását 2017. június 20-án, 104/2016-17. és sz. 105/2016-17. határozataival, 2017. augusztus 1. napjától hatályosan,
11. számú módosítását 2017. szeptember 14-én, a 11/2017-18. sz. határozatával, 2017. október 1. napjától hatályosan,
12. számú módosítását 2018. március 20-án, 71/2017-18. sz. határozatával, 2018. augusztus 1. napjával hatályosan,
13. számú módosítását 2018. június 19. napján, 110/2017-18. sz. határozatával, valamint 2018. szeptember 25. napján, 7/2018-19. számú határozatával, 2018. október 1. napjától hatályosan,
14. számú módosítását 2018. november 13. napján 14/2018-19. számú határozatával, az 5., 6. és 9. számú mellékletek és a 25. § módosításának kivételével 2018. december 1. napjától hatályosan,
15. számú módosítását 2019. június 18. napján 103/2018-19. számú határozatával, a 20. § (3) bekezdésének és a 21. § (3) bekezdésének kivételével 2019. szeptember 1. napjától hatályosan,
16. számú módosítását 2020. január 14. napján 26/2019-20. számú határozatával, 2020. február 1. napjától hatályosan,
17. számú módosítását 2020. május 19. napján 67/2019-20. számú határozatával, 2020. június 1. napjától hatályosan,
18. számú módosítását 2020. november 10. napján 17/2020-21. számú határozatával, 2020. november 10. napjától hatályosan,

19. számú módosítását 2021. április 20. napján 68/2020-21. számú határozatával, 2021. április 20. napjától hatályosan,
20. számú módosítását 2021. szeptember 28. napján 5/2021-22. számú határozatával, 2021. szeptember 28. napjától hatályosan,
21. számú módosítását a 2021. november 3-án lezárult elektronikus szavazással támogatta, és a 26/2021-22. számú határozatával, a jóváhagyással egyező időponttól,

a HÖK és a DÖK egyetértésével hagyta jóvá a Szenátus.

(4) A 14. számú módosítás 5., 6. és 9. számú mellékletre vonatkozó módosítása 2019. szeptember 1. napjától lép hatályba.

(5) Jelen szabályzat 25. §-ának a szakmai gyakorlati ösztöndíjra vonatkozó rendelkezéseit először a 2018/2019. tanévben gyakorlatukat teljesítő hallgatók vonatkozásában kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az ösztöndíj iránti pályázatok 2018. december 15. napjáig nyújthatók be, és az ösztöndíj 2019. január hónapjával kezdődően folyósítható.

(6) Jelen szabályzat 20. § (3) bekezdése, valamint a 21.§ (3) bekezdése hatályba lépésének feltétele, hogy a Doktorandusz Önkormányzat alapszabályában meghatározza a kiemelt szakmai, tudományos ösztöndíj, valamint a közéleti ösztöndíj elnyerésének a feltételeit. A módosítás hatályba lépésének időpontja az alapszabály elfogadását követő 30. nap.

Debrecen, 2021. november 30.

……
Dr. Baráth Béla Levente
rektor

XVI. Mellékletek

1. sz. melléklet: Hallgatói juttatások

Tétel	Összeg (Ft)	Megjegyzés
PhD hallgatók tankönyv- és jegyzettámogatása	6.660.- / fő / év	Kiutalandó havonta
PhD hallgatói ösztöndíj – tanulmányaikat 2016. szeptember 1-je előtt megkezdő hallgatók részére – tanulmányaikat 2016. szeptember 1-jén megkezdő hallgatók részére	100.000.- / fő / hó képzési-kutatási szakasz: 140.000,- Ft/hó kutatási- és disszertációs szakasz: 180.000,- Ft/hó	Kiutalandó havonta
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj	40.000.- / fő / hó Nftv. 114/D.§ (1) bek. c) pont alapján	Kiutalandó havonta
VI. éves segédlelkészi év ösztöndíj	29.500,- fő/hó	Kiutalandó havonta
Lakhatási támogatás	maximum 5.950 – 11.900.- / fő / hó	Kiutalandó havonta

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

1. Költségtérítések, önköltségek összege

1. 2010-ben és 2011-ben tanulmányaikat – költségtérítéses/önköltséges képzésben – kezdőknél

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

PhD képzés levelező tagozaton: 60.000.- Ft/félév
Teológia minor képzés: 25.000.- Ft/félév
Hitéleti O, MA és BA szakokon, nappali és levelező tagozaton: 130.000.- Ft/félév

2. 2012-ben tanulmányaikat – költségtérítéses/önköltséges képzésben – kezdőknél

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

3. 2013-ban és 2014-ben tanulmányaikat – költségtérítéses/önköltséges képzésben – kezdőknél

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés	-	60.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	175.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	175.000.- Ft/félév	-
Hittanár–nevelőtanár (MA)	225.000.- Ft/félév	225.000.- Ft/félév
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	225.000.- Ft/félév	225.000.- Ft/félév

Tanító szak (BA)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta-lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Komm. és médiatud. (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Informatikus könyvt. szak (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
K-M - Moderátor assz. (FOKSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
K-M - Kommunikátor assz. (FOKSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
SzM - Ifjúságsegítő (FOKSZ)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Műv.ter. kieg. képzés	-	110.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	50.000.- Ft/félév

4. 2015-ben tanulmányaikat – költségtérítéses/önköltséges képzésben – kezdőknél
(A tanulmányaikat 2015-ben államilag támogatott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés	-	60.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	140.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	140.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Hittanár–nevelőtanár (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta-lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református kántor (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Informatikus könyvt. szak (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
SzM - Ifjúságsegítő (FOSZK)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	110.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	50.000.- Ft/félév

5. 2016-ban és 2017-ben tanulmányaikat – önköltséges képzésben – kezdőknél
(A tanulmányaikat 2016-ban és 2017-ben államilag támogatott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés	-	60.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	140.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	140.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Hittanár–nevelőtanár (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta-lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református kántor (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Informatikus könyvt. szak (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
SzM - Ifjúságsegítő (FOSZK)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református hit- és erkölcstanoktató szakirányú továbbképzés (SZT)	-	110.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	110.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	50.000.- Ft/félév

6. 2018-ban és 2019-ben tanulmányaikat – önköltséges képzésben – kezdőknél
(A tanulmányaikat 2018-ban és 2019-ben államilag támogatott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés (I. szakasz)	115.0000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
PhD képzés (II. szakasz)	140.000.- Ft/félév	140.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	140.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	140.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Vallás- és nevelőtanár képzéssel szakpárban meghirdetett közismereti tanárképzések (O)	500.000.- Ft/félév	-
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta–lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református kántor (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református hit- és erkölcstanoktató szakirányú továbbképzés (SZT)	-	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	130.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	70.000.- Ft/félév
Szakirányú továbbképzési szakok		115.000.- Ft/félév

7. 2020-ban tanulmányaikat – önköltséges képzésben – kezdőknél
(A tanulmányaikat 2020-ban államilag finanszírozott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés (I. szakasz)	115.0000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
PhD képzés (II. szakasz)	140.000.- Ft/félév	140.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	140.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	140.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Vallás- és nevelőtanár képzéssel szakpárban meghirdetett közismereti tanárképzések (O)	500.000.- Ft/félév	-
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta–lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református kántor (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református hit- és erkölcstanoktató szakirányú továbbképzés (SZT)	-	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	130.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	70.000.- Ft/félév
Szakirányú továbbképzési szakok		125.000.- Ft/félév

8. 2021-ben tanulmányaikat – önköltséges képzésben – kezdőknél

(A tanulmányaikat 2021-ben államilag finanszírozott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés (I. szakasz)	115.0000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
PhD képzés (II. szakasz)	140.000.- Ft/félév	140.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	140.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	140.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Vallás- és nevelőtanár képzéssel szakpárban meghirdetett közismereti tanárképzések (O)	500.000.- Ft/félév	-
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta–lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református kántor (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református hit- és erkölcstanoktató szakirányú továbbképzés (SZT)	-	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	170.000.- Ft/félév	170.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	130.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	70.000.- Ft/félév
Szakirányú továbbképzési szakok		125.000.- Ft/félév

8.1. 2021-ben tanulmányaikat pótfelvételi eljárás során nyert felvételt követően kezdik – önköltséges képzésben:

(A tanulmányaikat 2021-ben – pótfelvételi eljárást követően – államilag finanszírozott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés (I. szakasz)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
PhD képzés (II. szakasz)	140.000.- Ft/félév	140.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	400.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	400.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	400.000.- Ft/félév	350.000.- Ft/félév
Vallás- és nevelőtanár képzéssel szakpárban meghirdetett közismereti tanárképzések (O)	500.000.- Ft/félév	-
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	350.000.- Ft/félév	350.000.- Ft/félév
Katekéta–lelkip.mkt. (BA)	157.500.- Ft/félév	157.500.- Ft/félév
Református kántor (BA)	157.500.- Ft/félév	157.500.- Ft/félév
Református hit- és erkölcstanoktató szakirányú továbbképzés (SZT)	-	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	170.000.- Ft/félév	170.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	130.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	70.000.- Ft/félév
Szakirányú továbbképzési szakok		125.000.- Ft/félév

9. 2022-ben tanulmányaikat – önköltséges képzésben - kezdőknél
(A tanulmányaikat 2022-ben államilag finanszírozott képzésben kezdő, de később önköltséges képzésbe átsorolt hallgatók az átsorolásuk évében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó önköltség összegét kötelesek fizetni.)

	Nappali tagozaton:	Levelező/esti tagozaton:
PhD képzés (I. szakasz)	260.000.- Ft/félév	260.000.- Ft/félév
PhD képzés (II. szakasz)	260.000.- Ft/félév	260.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	140.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkész szakirány	140.000.- Ft/félév	-
Vallás- és nevelőtanár (O)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Vallás- és nevelőtanár képzéssel szakpárban meghirdetett közismereti tanárképzések (O)	500.000.- Ft/félév	-
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	140.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta–lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református kántor (BA)	130.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Református hit- és erkölcstanoktató szakirányú továbbképzés (SZT)	-	115.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	170.000.- Ft/félév	170.000.- Ft/félév
Tanító szak – Műv.ter. kieg. képzés	-	130.000.- Ft/félév
Teológia részismereti képzés	-	70.000.- Ft/félév
Szakirányú továbbképzési szakok		125.000.- Ft/félév

2. Térítési és szolgáltatási díjak összege

Megnevezés	Összeg	Megjegyzés
Határidőn túli beiratkozás/regisztráció	4.000.- Ft	
Leckekönyv vizsgaidőszak utolsó napja utáni leadása, leckekönyv le nem adása	4.000.- Ft/hét	legfeljebb 20.000.- Ft
Harmadik és további vizsga (ismétlő javítóvizsga)[1]	1.000.- Ft	
Szakdolgozat, záródolgozat, diplomamunka, vizsga-istentiszteleti dolgozat témaválasztásának késedelme	2.000.- Ft	
A hallgató bejelentkezett vizsgára, de azon nem jelent meg	4.000.- Ft	
Vizsgaidőszakon túlra engedélyezett vizsga díja	1.000.- Ft	
Tantárgyfelvétel késedelme, módosítása, törlése tantárgyanként	1.000.- Ft/tantárgy	
A nem teljesített kreditek külön eljárási díja, kreditenként	1.500.- Ft	összesen legfeljebb 12.000.- Ft
A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kreditmérték feletti kreditek teljesítéséért	3.000.- Ft/kredit	Fizetendő egy összeg-ben, az abszolutórium kiállítását követően, a záróvizsga előtt
Szakdolgozat, exegetikai alapdolgozat határidőn túli leadása (max. 10 munkanap)	1.500.- Ft/nap	

[1] A harmadik és további vizsga számításánál a tantárgy újrafelvételét megelőzően tett sikertelen vizsgák számát is figyelembe kell venni.

Megnevezés	Összeg	Megjegyzés
Záróvizsga jelentkezés késedelem, záróvizsgára jelentkezés törlése, valamint záróvizsgára való jelentkezés hallgatói jogviszony megszűnése után	5.000.- Ft	kivéve a záróvizsgára jelentkezés félévben, ha valamely, az abszolutórium kiadásához szükséges kurzus teljesítése sikertelen
Oklevél honosítása, szakképzettség elismerése	25.000.- Ft	

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

Megnevezés	Összeg*
Leckekönyv pótlására (hallgatói jogviszony fennállása idején)	10.000.- Ft
Betelt leckekönyvhöz csatolt újabb leckekönyv	2.000.- Ft
Leckekönyv (hallgatói jogviszonyon túl)	10.000.- Ft
Oklevél	10.000.- Ft + illeték
Oklevélmelléklet	10.000.- Ft + illeték**
Oklevélmelléklet szakkollégiumi végzettségről	5.000.- Ft + illeték**
Elveszített diákigazolvány matrica pótlásának díja	3.500.- Ft

**Kiegészítő költség minden tételhez: postázás igénylése esetén postaköltség*
*** Az illeték összegét az 1990. évi XCIII. törvény határozza meg.*

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

3. sz. melléklet: A kollégiumi díjak és a kollégiumi férőhelyek besorolása

I) Kollégiumi díj a DRHE – Egyetemi Kollégium mindkét tagkollégiumában:

- Egységesen 17.000.- Ft/fő/hó

II) Egyéb díjak:

- Amortizációs díj: 4.000.- Ft
- Kaució: 5.000.- Ft
- Sport- és kulturális hozzájárulás: 4.000.- Ft

A Kollégiumnak azok a lakói, akik után a DRHE nem jogosult kollégiumi normatívára, a kollégiumi díjat a mindenkori kollégiumi normatíva egy hónapra eső hányadával megnövelt összegben kötelesek fizetni.

III) Késedelmes teljesítési díj:

Az a hallgató, aki a kollégiumi díjfizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a kollégiumi díjon felül a díjfizetési kötelezettség teljesítéséig minden megkezdett hétért 2.000.- Ft késedelmes teljesítési díjat köteles fizetni, de legfeljebb a tartozással azonos összegig.

IV) Kedvezményes kollégiumi díjak:

- A Kollégiumi Bizottság elnökét megbízatása ideje alatt 6.000.- Ft/hó kedvezmény illeti meg a kollégiumi díjból.
- A Kollégiumi Bizottság tagjait megbízatásuk ideje alatt 3.000.- Ft/fő/hó kedvezmény illeti meg a kollégiumi díjból.
- a Kollégiumnak azokat a lakóit, akik után a DRHE nem jogosult kollégiumi normatívára, a mindenkori kollégiumi normatíva egy hónapra eső hányadából a rektor – eseti mérlegelés alapján – kedvezményben részesítheti. A kedvezmény legfeljebb egy tanévre adható és többször meghosszabbítható.

4. sz. melléklet: A tanulmányi ösztöndíj kiszámítása

(1) Az ösztöndíjak az ösztöndíjindex alapján kerülnek megállapításra.

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

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

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

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

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

(4) Az ösztöndíjak – 17. § (7)-(8) bekezdésével összhangban – csoportonként kerülnek kiszámításra, az alábbiak szerint:

a) 1. csoport: alapképzésben tanulók és felsőoktatási szakképzésben tanulók,
b) 2. csoport: mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben tanulók,
c) 3. csoport: A teológia szak – lelkész szakirányon a 11–12. félévre előírt exmisszus-gyakornoki (segédlelkészi) évét teljesítő hallgatók külön tanulócsoportot képeznek, és az előző félév tanulmányi teljesítményétől függetlenül 29.500,- Ft/hó összegű ösztöndíjban részesülnek.

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

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

(7) Azonos ösztöndíjindex esetén az a hallgató élvez elsőbbséget, aki:

a) az előző aktív félévben félévében több kreditet teljesített, ennek azonossága esetén aki
b) az előző aktív félévben félévében jobb korrigált kreditindexszel rendelkezik, ennek azonossága esetén aki
c) az eddig megkezdett féléveiben összességében több kreditet teljesített, ennek azonossága esetén aki
d) az összes eddig megkezdett féléveire vonatkozóan jobb korrigált kreditindexszel rendelkezik.

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

PÁLYÁZATI ŰRLAP RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ ÉS LAKHATÁSI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ

A pályázatban csak a megfelelő, egy évnél nem régebbi (kivéve anyakönyvi kivonatok fénymásolata), eredeti igazolásokkal ellátott, olvashatóan kitöltött űrlapok vehetnek részt!

Alulírott, a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata alapján pályázatot nyújtok be a 201…./201….-es tanév …... félévére

- ☐ rendszeres szociális ösztöndíjra
- ☐ lakhatási támogatásra

A PÁLYÁZATOT BENYÚJTÓ HALLGATÓ ADATAI

Figyelem! Kitöltése kötelező!

Név:	Neptun kód:
Születési hely, idő:	email: Tel.:
Állandó lakcím:	
Ideiglenes lakcím:	
Hol lakik? *(Jelölje X-szel!)* Andaházy-Szilágyi Mihály Kollégium: Maróthi György Kollégium: Kossuth Lajos Kollégium:	 Bejárós: Albérlet: Egyéb:
Szak:	
Évfolyam:	
Szakkollégiumban lakik-e, és milyen támogatásban részesül: igen, ……. (koll. neve), …….. Ft/hó nem:	
Részesül-e Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban? *(A teljes összeg beírása szükséges.)* igen, ……Ft nem:	
Részesül-e bármilyen más, rendszeres anyagi támogatásban? igen, ….……..…(támogatás forrása)……..……Ft/hó nem:	

NYILATKOZAT A PÁLYÁZÓ ÉS A PÁLYÁZÓVAL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ SZEMÉLYEK BEVÉTELEIRŐL

Figyelem! Kitöltése kötelező!

Ha a pályázó önfenntartó, saját jövedelméről köteles igazolást benyújtani.

	NÉV	SZÜL. ÉV	ROKONSÁGI FOK	FOGLAL-KOZÁS	CSALÁDI PÓTLÉKBAN RÉSZESÜL-E?	HAVI BEVÉTEL* (*A Bizottság tölti ki!)*
1	A pályázó		---			
2						
3						
4						
5						
6						
7						

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

NYILATKOZAT A PÁLYÁZÓ EGYÉB KÖRÜLMÉNYEIRŐL

Figyelem! Kitöltése kötelező!

Jelölje X-szel, ha valamelyik kategória jellemző Önre!

Fogyatékossággal élő	
Halmozottan hátrányos helyzetű	
Családfenntartó	
Nagycsaládos	
Árva	
Hátrányos helyzetű	
Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	
Félárva	
Rendszeresen gyógyszeres kezelésre szoruló (csak a pályázóra vonatkozik) *(Ebben az esetben a havi rendszeres gyógyszer használatról az igazolást a 8. sz. melléklet alapján kell benyújtani)*	

A pályázóval közös háztartásban élő személyek között van-e (egészségügyi állapota miatt) a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény 41. § (1) és (3) bekezdésében meghatározottak szerinti súlyosan fogyatékos, vagy tartósan beteg 18 év alatti gondozásra/ ápolásra szoruló? (Jelölje X-szel!) igen:……rokonsági fok:…….. nem:

A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA:

.....

.....

.....

.....

MELLÉKELT IGAZOLÁSOK FELSOROLÁSA:

……

……

……..

……..

……..

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

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

E nyilatkozatot a Szociális Bizottság az adatok valódiságának ellenőrzésére felhasználhatja.

Kelt:…….. 20 …….....hó ….. nap

…….

a pályázó aláírása

IGAZOLÁS AZ ÁTVÉTELRŐL

Alulírott, …… igazolom, hogy a benyújtott pályázatot 1 példányban, valamint a hozzá tartozó ….. darab mellékletet 20…. év …. hó …. napján átvettem.

Jelen igazolás kizárólag a pályázat és a csatolt dokumentumok benyújtásának tényét, valamint a mellékletek darabszámát igazolja, nem igazolja azonban a benyújtott dokumentumok elfogadhatóságát (ld. 24. § (6) bekezdés).

Kelt:…….. 20 …….....hó ….. nap

.....
átvevő aláírása
p.h.

IGAZOLÁS A HIÁNYPÓTLÁSRÓL

Alulírott, ……igazolom, hogy ……..hallgató (Neptun kód:……..…..) rendszeres szociális ösztöndíj pályázatához hiánypótlás címén benyújtott dokumentumokat 1-1 példányban 20…. év …. hó …. napján átvettem.

Az átvett dokumentumok felsorolása:

……

……

…….

Jelen igazolás kizárólag a pályázat és a csatolt dokumentumok benyújtásának tényét, valamint a mellékletek darabszámát igazolja, nem igazolja azonban a benyújtott dokumentumok elfogadhatóságát (ld. 24. § (6) bekezdés).

Kelt:…….. 20 …….....hó ….. nap

.....
átvevő aláírása
p.h.

A Szociális Bizottság tölti ki!	Pontszám
Egy főre jutó havi nettó bevétel (B):	
Lakhely (távolság) (L):	
Egészségügyi kiadások (E):	
Összesen:	
20%-ra vagy 10%-ra jogosult (N1, N2):	
Méltányossági többletpont (F):	
Gondozás (G):	
Fogyatékossággal élő hallgató eszközigénye (H):	
Közös háztartásban élő eltartottak száma, aki után családi pótlék jár (I):	
Közös háztartásban vele együtt eltartott, családi pótlékban nem részesülő testvérek után (J):	
Kollégiumban lakó (K):	
Albérletben lakó (amennyiben kollégiumi jelentkezését elutasították) (M):	
Mindösszesen:	

Megjegyzés:

Kelt:…….

.....

Bizottsági tag aláírása

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

---

Útmutató
a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez

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

A pályázat benyújtásához szükséges értelmező rendelkezések jelen szabályzat a 4. § (1) bekezdésében találhatóak.

1. Az adott körülmények igazolására az alábbi, 2 hónapnál nem régebbi (kivéve a NAV-igazolás, anyakönyvek, meghatározott időszakra szóló dokumentumok) dokumentumokat fogadjuk el és vesszük figyelembe a pályázati kérelem értékelésénél:

1.1. Nevet, állampolgárságot, állandó lakcímet a személyi igazolvány, illetve lakcímet igazoló hatósági igazolvány fénymásolatával kell igazolni. Minden esetben szükséges leadni az egy háztartásban élőkről szóló önkormányzati igazolást, amely a pályázó lakcímén együtt élő/oda bejelentett személyek neveit tartalmazza. Abban az esetben amennyiben az önkormányzat által kiállított igazoláson olyan személy neve szerepel, akivel a hallgató életvitelszerűen nem él együtt, és vele nem alkot egy háztartást, annak az illetőnek az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szívességi lakáshasználati szerződés és a benyújtást megelőző 2 hónap közüzemi számlái, vagy lakcímkártya benyújtása szükséges, melyen megjelölték a tartózkodási helyet.

1.1.2. Jövedelemigazolást kérünk az egy háztartásban élő, tanulói/hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező személyektől, kivéve a Ptk. szerint hozzátartozónak nem minősülőktől.

Ptk. 8:1. § (1) bekezdés:
a) közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;
b) *hozzátartozó*: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testér házastársa.

1.1.3. Ha a hallgató nem az eltartóival él egy háztartásban, az internátust és a kollégiumot az internátusi vagy kollégiumi díj befizetésének igazolásával kell alátámasztani, kivéve a Debreceni Református Hittudományi Egyetem saját kollégiumait!
Albérletben lakó hallgató rendszeres szociális ösztöndíjban akkor részesülhet, ha szociális helyzete alapján jogosult a juttatásra, és azért lakik albérletben, mert a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmét elutasították. Ebben az esetben a szabályos albérleti szerződés fénymásolatát kérjük (abban az esetben is, ha az egyetem székhelyétől eltérő helyen, akár az eltartóival együtt). Szabályos albérleti szerződésnek az tekinthető, ami tartalmazza a bérbeadó, a bérlő, valamint két tanú személyes adatait (név, lakcím, személyi igazolvány száma, elérhetőség) és aláírását.

A bejárós hallgatónak (tehát aki nem kollégista vagy állandó lakóhelye nem Debrecenben van) vonat- vagy távolsági buszbérletének másolatát kell a pályázatával együtt, a pályázata mellékleteként benyújtania.

1.1.4. Ha a pályázó eltartóinak bejelentett lakcíme megegyezik a pályázó nagyszüleinek bejelentett lakcímével a nagyszülőt eltartottként kell számítani, ugyanakkor az egy főre jutó éves bruttó jövedelem megállapításakor a jövedelmét mint eltartóét kell figyelembe venni. Ha ilyen módon a családszerkezet nem igazolható, a pályázó környezettanulmány benyújtásával köteles azt igazolni. A környezettanulmány kiállítását az illetékes önkormányzattól vagy a családsegítő szolgálattól kell kérni.

2. Eltartók bevételének igazolása:

2.1. Az eltartók bevételének igazolására minden esetben szükséges NAV igazolást benyújtani. Kizárólag pótolhatatlan dokumentumok esetében (pl. születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonat stb.) elegendő a dokumentumok fénymásolatát csatolni.

2.2. Ha munkaviszonyban van:

2.2.1 Utolsó 3 havi jövedelemről a munkáltató által kiállított bérjegyzéket vagy a jövedelemről kiállított munkáltatói jövedelemigazolást, egyéb jövedelmekről az előző évi adóköteles jövedelemről kiállított NAV-igazolást fogadunk el.
2.2.2. Ha az eltartó nem nyújtott be adóbevallást, a NAV-tól erre vonatkozó, ún. „0 Ft”-os, „Megtagadom” feliratú igazolást kérünk.
2.2.3. Az eltartó táppénzes ellátása esetén hivatalos igazolás a táppénz összegéről és időtartamáról.
2.2.4. Alkalmi munka esetén az illetékes munkaügyi központ igazolása szükséges.

2.3. Ha az eltartó munkanélküli:
2.3.1 A Munkaügyi Központ vagy az önkormányzat által kiadott igazolás szükséges a regisztrált / nem regisztrált munkanélküliségről, valamint az álláskereséséi járadék összegéről. Ha munkanélküli járadékban részesül, a munkanélküli járadékot megállapító határozat fénymásolata, valamint a Munkaügyi Központ két hónapnál nem régebbi igazolását kérjük a munkanélküli járadék összegére vonatkozóan.
2.3.2 Amennyiben az eltartó álláskeresési járadékra már nem jogosult, akkor szükséges eredeti önkormányzati vagy járási hivatal által kiállított igazolás a szociális ellátás havi összegéről (regisztrált munkanélküli), vagy arról, hogy igénylés nem történt.
2.3.2. Ha az eltartó munkanélküli és alkalmi munkából származó jövedelme van, az önkormányzat hivatalos igazolását kérjük.

2.4. Ha az eltartó nyugdíjas vagy rokkantnyugdíjas:

2.4.1. Nyugdíjas igazolvány, mely tartalmazza a nyugdíjas nevét és törzsszámát, és az ehhez tartozó, 3 hónapnál nem régebbi havi kifizetési szelvény. (A törzslapon és a szelvényen a törzsszámnak egyeznie kell.)
VAGY
Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított, az aktuális évre vonatkozó éves kimutatás (zöld színű lap „Tisztelt Ügyfelünk!” felirattal).
2.4.2. Özvegyi nyugdíj és árvaellátás esetén ugyanezek az igazolások szükségesek, valamint az árvaellátás folyósításáról szóló határozat.

2.4.3. Amennyiben az eltartó özvegyi nyugellátásban részesül, szükséges a munkaviszonyból származó jövedelem vagy az esetleges munkanélküliség igazolása is.
2.4.4. Rokkantságot megállapító határozat fénymásolata (az igazolás a következő felülvizsgálatig érvényes), valamint a rokkantnyugdíj és a rendszeres szociális (rokkantsági járadék) összegének igazolása.
2.4.5. Rendszeres szociális (rokkantsági) járadék esetén (50%-os rokkantnyugdíj) kérjük a munkaviszonyból származó jövedelem, vagy az esetleges munkanélküliség igazolását is. (NAV igazolás, önkormányzati igazolás.)

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

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

2.7. Az időskorúak járadékának folyósítását igazoló szelvény.

2.8. Válás esetén

2.8.1. A bírósági végzés fénymásolata
2.8.2. A gyermektartás összegét megállapító bírósági határozat, illetve peren kívüli megegyezés esetén az ezt tartalmazó dokumentum másolata, vagy a tartásdíj átutalását igazoló bizonylat.
2.8.3. A gyermektartásdíj hiánya esetén a gyermektartási kötelezettség foganatosításáról szóló határozat, vagy a megszüntetését elrendelő végzés másolata szükséges. Hitelt érdemlően igazolja, hogy a tartásdíj megszerzése érdekében eljárást kezdeményezett (keresetlevél, önkormányzathoz fordult tartásdíj megelőlegezésért).
2.8.4. Ha a szülők nem váltak el, de külön élnek, mindkét szülő eltartónak minősül, és az egy főre jutó éves bruttó jövedelem megállapításakor a jövedelmüket mint eltartókét kell figyelembe venni. Ha ilyen módon a családszerkezet nem igazolható, a pályázó környezettanulmány benyújtásával köteles azt igazolni. A környezettanulmány kiállítását az illetékes önkormányzattól vagy a családsegítő szolgálattól kell kérni.

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

2.10. Elhalt eltartó esetén:

2.10.1. Az elhunyt szülő halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolata.
2.10.2. A pályázó és a vele egy háztartásban élő testvérek árvaellátásról szóló igazolás vagy annak összegét igazoló szelvény másolata, illetve az árvaellátást megszüntető határozat fénymásolata.

2.11. Állami gondozott vagy gyámolt kérelmező esetén:

2.11.1. Gyámhivatal, illetve a gyermekotthon igazolása.
2.11.2. Nevelőszülői díj összegéről szóló igazolás (vagy a gyámságot megszüntető határozat).
2.11.3. A gyermekgondozási segély (gyes), gyermekgondozási díj (gyed), gyermeknevelési támogatás (gyet) folyósításának igazolása, az azt megállapító határozat másolati példányával vagy az átutalást igazoló bizonylattal.
2.11.4. Az anyasági segély, a kiegészítő családi pótlék, és a rendszeres szociális segély összegét tartalmazó önkormányzati igazolás, valamint a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) összegéről szóló igazolás. A szelvény önmagában nem elég. Minden egyéb kérdéses esetben önkormányzati igazolás szükséges!

2.11.5. A Halmozottan Hátrányos Helyzetet igazoló jegyzői dokumentumok.

2.12. Ha az eltartó mezőgazdasági őstermelő: Az előző évi jövedelemről szóló NAV igazolás benyújtása szükséges, valamint az előző évi őstermelői igazolvány és értékesítései betétlap fénymásolata az őstermelő saját kezű aláírásával hitelesítve.

2.13. Ha az eltartó nevelőszülő: Amennyiben a hallgatót nevelőszülők tartják el, a nevelőszülő díj összegéről szóló igazolás nevelőszülő díj összegéről szóló igazolás benyújtása szükséges.

3. A pályázó egészségügyi állapota

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

3.2. A pályázó fogyatékosságáról szóló, a fogyatékosság típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiállított igazolás. A fogyatékosságot abban az esetben veszi figyelembe a Bizottság, amennyiben a hallgató ezt a Tanulmányi Osztályon is bejelentette.

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

4. Testvérek igazolása:

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

4.2. Egy háztartásban élő, tanulói/hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező testvér, esetén jövedelemigazolás (a 2. pontban felsoroltak alapján). Jövedelemmel rendelkező testvér esetén az egy főre jutó jövedelem kiszámításakor a HÖK Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság vélelmezetten a testvér jövedelmének 30%-át veszi figyelembe.

4.3. Ha a hallgatóval egy háztartásban nevelt gyermek él (tehát vele egy háztartásban élő kiskorú eltartott, aki nem édes vagy féltestvére, akkor az erről szóló gyámhatósági határozatot vagy igazolást, és a nevelőszülői díj összegéről szóló igazolásokat kell benyújtani.

4.4. A családi pótlék igazolására a Magyar Államkincstár által kiadott „Határozat a családi pótlék folyósításáról” elnevezésű dokumentum fogadható el.

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

6. Méltányossági többletpont (3 pont):

6.1. Ide tartozhat:

6.1.1. a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó vagy eltartó jelentős gyógyszerkiadása 10.000 Ft/hó felett (egészségmegőrzést szolgáló készítmények, recept nélkül kiváltható gyógyszerek nem tartoznak ide),
6.1.2. a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó vagy eltartó jelentős lakáshitele,
6.1.3. a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó vagy eltartó egyéb jelentős, önhibáján kívül őt terhelő havi rendszeres kiadása.

6.2. A méltányossági többletpontokról a Diákjóléti Bizottság mérlegelési jogkörében, saját belátása szerint dönt.

7. A pályázatot a kiírt pályázati időszakban a HÖK Szociális Bizottságához kell eljuttatni. Pályázat benyújtása kizárólag a beadási határidőn belül lehetséges. A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága formai szempontból értékeli. Jelen szabályzat 24. § (7) bekezdése alapján a hiányosan benyújtott pályázatok esetében – 5 napos hiánypótlási határidő biztosításával – a Tanulmányi Osztály segítségével az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban hiánypótlásra szólít fel. A hiánypótlási felhívásban egyben tájékoztatja a pályázót a hiánypótlás elmulasztásának vagy nem felelő teljesítésének következményeiről, nevezetesen a pályázat elutasításáról. A hiánypótláshoz kapcsolódó dokumentumok benyújtása egyszerre történik, és a hiánypótlási időszak alatt egy alkalommal lehetséges.

8. A határidőn túl, illetve a hiánypótlás után is hiányosan beadott kérvényeket a HÖK Szociális Bizottsága elutasítja, melyről a Tanulmányi Osztály segítségével az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja a pályázót. A hallgató, akinek a pályázatát a HÖK Szociális Bizottsága elutasította, az elutasítás kézhezvételétől számított 5 napon belül panasszal fordulhat a DJB elnökéhez. A panaszt a DJB elnöke 3 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a hallgatót és a HÖK Szociális Bizottságát írásban értesíteni. (Ld. 24. § (8) bekezdés)

9. A pályázót az elért pontszámról a HÖK Szociális Bizottsága – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja. Amennyiben a pályázó az elért pontszámot vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásbeli kérelemben fordulhat a HÖK Szociális Bizottságának elnökéhez a pályázat értékelésének felülvizsgálata érdekében. A HÖK Szociális Bizottságának elnöke a kérelem beérkezését követő 3 napon belül megvizsgálja a benyújtott pályázatot, és határozatot hoz a kérelem tárgyában, melyről – a Tanulmányi Osztály segítségével – az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatja a pályázót. (Ld. 24. § (10) bekezdés)

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

11. Az egy főre jutó jövedelem kiszámításának elvei:

11.1. Havi bevétel egy főre jutó átlagának kiszámítása: A közös háztartásban élők összes nettó bevétele, osztva a közös háztartásban élők számával.

11.2. Bérjellegű jövedelem esetén a Bizottság a bérjegyzéken vagy munkáltató által kiállított jövedelemigazoláson feltüntetett utolsó 3 havi jövedelem átlagát veszi számításba.

11.3. Egyéb, nem bérjellegű jövedelem esetén a NAV-os jövedelemigazoláson szereplő összegből a Bizottság mindig az adott évnek megfelelő bérkalkulátor segítségével számolja ki a havi nettó jövedelmet

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

11.5. Jövedelemmel rendelkező testvér esetén az egy főre jutó jövedelem kiszámításakor a HÖK Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság vélelmezetten a testvér jövedelmének 30%-át veszi figyelembe.

(Kérdéses esetekben a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklete az irányadó.)

12. Az önfenntartó pályázó által benyújtandó dokumentumok:

12.1. A szülők és a saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi.
12.2. Szükséges az egy havi nettó bevételeket és kiadásokat bemutató táblázat kitöltése (13. melléklet).

* * *

A HÖK Szociális Bizottsága és a Diákjóléti Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy a nem egyértelmű pályázatok esetén saját belátása szerint mérlegeljen, szükség szerint a pályázót személyesen meghallgassa, vagy környezettanulmány elkészíttetését kérje a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalától.

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

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

Igazolás a hallgatóval egy háztartásban élő, ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásáról

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

Biztosított neve:……
…….

Lakcím:……
…….

TAJ szám:……
……

Alulírott igazolom, hogy a fent nevezett beteg ápolásra szorul.

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

Az ápolás kezdete:…….……..(hét, hónap)

Megjegyzés:

Kelt:…… 201…..év…….hónap…..…nap

……...
Kezelőorvos aláírása, bélyegzője

8. sz. melléklet: Igazolás a biztosított havi gyógyszerköltségéről

Igazolás a hallgató saját havi gyógyszerköltségéről

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

Biztosított
Neve:……
Lakcíme:……
……..…….
TAJ-száma:……

Havi egyéni gyógyszerköltség:……..……Ft

A hallgató rendszeresen szedett *vényköteles* havi gyógyszerei:

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

Összesen:_____- Ft

A gyógyszerkezelés *kezdete:……..(hét, hónap)*
A kezelőorvos egyéb észrevétele, közlendője állapot változásra, javaslata gyógyhatású készítményre:

Kelt:……. 201…..év,…….hónap,…..…nap

……
kezelőorvos aláírása, bélyegzője

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

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

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

Egy főre jutó bevétel

egy főre jutó bevétel	összeghatárok	pontszám (B)
F < 0,25M	kevesebb, mint 24.550.- Ft	22
0,25M ≤ B < 0,30M	24.500 – 29.400	21
0,30M ≤ B < 0,35M	29.400 – 34.300	20
0,35M ≤ B < 0,40M	34.300 – 39.200	19
0,40M ≤ B < 0,45M	39.200 – 44.100	18
0,45M ≤ B < 0,50M	44.100 – 49.000	17
0,50M ≤ B < 0,55M	49.000 – 53.900	16
0,55M ≤ B < 0,60M	53.900 – 58.800	15
0,60M ≤ B < 0,65M	58.800 – 63.700	14
0,65M ≤ B < 0,70M	63.700 – 68.600	12
0,70M ≤ B < 0,75M	68.600 – 73.500	10
0,75M ≤ B < 0,80M	73.500 – 78.400	8
0,80M ≤ B < 0,85M	78.400 – 83.300	6
0,85M ≤ B < 0,90M	83.300 – 88.200	4
0,90M ≤ B < 0,95M	88.200 – 93.100	2
0,95M ≤ B < 1,0M	93.100 – 98.000	1
1,0M ≤ F	98.000 vagy több	0

Lakhely

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

Egészségügyi kiadások (gyógyszer)

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

Méltányossági többletpont (F):	+ 3 pont
Ápolásra szoruló hozzátartozó gondozása (G):	+ 5 pont
Fogyatékossággal élő hallgató különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, személyi segítő, illetve nyelvtolmács igénybevételéből adódó kiadások (H):	+ 1–4 pont
Közös háztartásban élő eltartottak száma, aki után családi pótlék jár (I):	
1–2 fő esetében:	+ 1 pont
3–4 fő esetében:	+ 2 pont
4 fő fölött:	+ 3 pont
Közös háztartásban vele együtt eltartott, családi pótlékban nem részesülő testvérek esetében (J):	
1–2 fő esetében:	+ 1 pont
3–4 fő esetében:	+ 2 pont
4 fő fölött:	+ 3 pont
Kollégiumban lakó hallgató esetén (K):	+ 5 pont
Albérletben lakó hallgató esetén, akinek a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmét elutasították (M):	+ 5 pont
A hallgatói normatíva 10%-ára jogosító besorolású hallgató esetén (N1):	+ 3 pont
A hallgatói normatíva 20%-ára jogosító besorolású hallgató esetén (N2):	+ 5 pont

ÍGY AZ ELÉRHETŐ MAXIMÁLIS ÖSSZPONTSZÁM (B + L + E + F + G + H + I + J + K + M + N1 vagy N2) = 70 pont.

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

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

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

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

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

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

Pályázati űrlap rendkívüli szociális ösztöndíj igényléséhez

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

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

Indoklás:

Kérjük, hogy indoklását a megfelelő dokumentumok csatolásával támassza alá!

Kérem, hogy a támogatást részemre biztosítani szíveskedjenek.

Debrecen, 201……

……
aláírás

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

---

NYILATKOZAT

A megfelelő pont bekarikázandó!

Alulírott, ...

..... (név, lakcím, NEPTUN kód)

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy:

a) e tanév őszi szemeszterében beadott szociális ösztöndíj pályázatomban leírt és igazolt adataimban, körülményeimben érdemi változás nem történt;

b) e tanév őszi szemeszterében beadott szociális ösztöndíj pályázatomban leírt és igazolt adataimban, körülményeimben változás történt, melyet a mellékelt dokumentum(ok)kal igazolok.

Tisztelettel kérem korábban benyújtott pályázatomat, és az esetegesen ahhoz csatolt dokumentumokat a tavaszi szemeszterre is érvényesnek tekinteni.

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

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

E nyilatkozatot a Szociális Bizottság az adatok valódiságának ellenőrzésére felhasználhatja.

Kelt:……..,,,,,,,,, 20…. év….. hó ….. nap

.....

pályázó aláírása

12. sz. melléklet: Pályázati űrlap nemzeti felsőoktatási ösztöndíj igényléséhez

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

Tanulmányok (I.)	**20 Pont***	**Tudományos tevékenység (II.)**	**48 Pont***	**Közösségi tevékenység (III.)**	**7 Pont***
Tanulmányi eredmények: a legutóbbi két aktív félév kreditindexe alapján (7-9-11-13-15) *(Index fénymásolata kötelező!)* ÁTLAG I. félév: II. félév: **Egyetemi tanulmányok alatt (!) szerzett nyelvvizsgák (max. 5 pont)** felsőfokú A vagy B = (3) felsőfokú komplex = (5) további középfokú komplex = (3) további középfokú A vagy B = (1) Nyelv / Típus _____ / _____ _____ / _____ _____ / _____	……	*(A felsorolás nem taxatív, sorrendiséget nem jelent, azonban a felsoroltak másik kategóriába (I. és III.) nem tehetők át!)* **Tanulmányi kötelezettségen túli kutatási tevékenység:** (3) **TDK/OTDK munka** (15): TDK részvétel = (2) OTDK részvétel = (5) OTDK helyezés vagy különdíj = további (8) **Országos tanítási verseny 1–3. helyezés**: (10) **Publikációk, tudományos konferencián tartott szakelőadás** (max. 5): 1–2 megjelent publikáció = (3) 3 vagy annál több megjelent publikáció = (5) **Versenyek (max. 10 pont):** Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyen való részvétel: versenyenként = (1) Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján való részvétel: versenyenként = (2) Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján 1–3 helyezés vagy különdíj: versenyenként további = (5) **Oktatáshoz kapcsolódó tanszéki tevékenység (különösen is demonstrátorság): (max. 5)**	…….. …….. ……..

13. sz. melléklet: Űrlap költségtérítés/önköltség-csökkentési kérelemhez

KÉRELEM KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI DÍJ CSÖKKENTÉSÉRE
A 20___/20___. TANÉV ___. FÉLÉVÉBEN

Név: ……..Neptun-kód:…..……..…
Szak: …….
Tagozat: ☐ nappali, ☐ levelező ☐ esti; Képzési szint: ☐ BA, ☐ MA, ☐ OSZTATLAN, ☐FOSZK

A KÉPZÉSEN:

- lezárt félévek száma (elvárt: 2 félév): ……
- az előző két félév ösztöndíjindex átlaga: ……
- az előző két félévben teljesített kreditek száma összesen:……..

A tandíj/költségtérítés jelenlegi összege:……Ft

A kérelem indoklása:
……
……
……
……
……

Kérjük, mellékelje a kérelmét alátámasztó dokumentumokat (a Neptunban szereplő tanulmányi adatok kivételével).
Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatok közlése kizár a támogatásból.

Dátum: 20…... ……. …… a hallgató aláírása ……..

A TANULMÁNYI OSZTÁLY ÁLLÁSFOGLALÁSA AZ ADATOK VALÓDISÁGÁRÓL

A kérelemben foglaltak egyeznek a Neptun tanulmányi rendszer adataival.

Egyéb megjegyzés:
……
……
……

tanulmányi osztályvezető aláírása

HATÁROZAT

1. Az adott félévre fizetendő költségtérítési díj mértékének ..……%-os csökkentését a szabályzat alapján engedélyezem, a befizetendő összeg …… Ft.

2. Nem engedélyezem. Indoklás: ……...……
……
……
……..…….
(a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 5.§, valamint 35.§ alapján).

Dátum: 20…. ……. …… ……
oktatási rektorhelyettes

14. sz. melléklet: Önfenntartó státusz igazolása

1) Önfenntartó hallgató az, aki a szüleitől külön háztartásban él, és aki szülei lakcímétől eltérő, bejelentett lakcímmel rendelkezik, a szülei vagy más eltartó személy tanulmányai folytatását anyagilag nem támogatja, ezért saját maga rendelkezik olyan bevétellel, amellyel képes önmagát eltartani. Nem lehet önfenntartó, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit.

2) Az önfenntartó bevételei:
Az összes bevétel megállapításánál az ösztöndíj önmagában nem vehető figyelembe, csak ha van más forrásból származó jövedelem is, mivel az nem egész évre vonatkozó rendszeres jövedelemforrás. Ez alól kivételt képez a PhD ösztöndíj, mivel az 12 havi juttatás, melyet jövedelemként kell figyelembe venni.
A pályázónak az összes jövedelméről nyilatkoznia kell, amennyiben az több forrásból érkezik.

3) Az önfenntartó kiadásai:
Minden havi rendszeres kiadást figyelembe kell venni.
Havi fix kiadásnak minősülnek a lakhatással és utazással kapcsolatban felmerülő költségek, ezért:

a) amennyiben kollégista, úgy a kollégiumi díj befizetésének igazolása szükséges;
b) amennyiben albérletben lakik, úgy az albérleti díj összegét és minden, rezsiköltséget igazoló dokumentumot igazolni kell (bérleti szerződés, utolsó 2 hónap számlái);
c) amennyiben saját ingatlanban lakik, úgy a tulajdonjogot alátámasztó dokumentumok, az összes rezsiköltség befizetését igazoló, 2 hónapnál nem régebbi dokumentumok benyújtása szükséges
d) az utazással kapcsolatban felmerülő kiadások igazolása szükséges;
e) a pályázó telefonköltségeit számlával kell igazolni, amennyiben nincs számla, nyilatkozatot kell benyújtani, hogy átlagosan mekkora a telefonköltsége;
f) az élelmiszerköltsége nem lehet kevesebb, mint a KSH által mért egy főre jutó havi élelmiszerfogyasztási kiadás összege.

Bevételek táblázata:

BEVÉTELEK	
Megnevezés	Összeg/hó
Bevétel összesen:	

Kiadások táblázata:

KIADÁSOK	
Megnevezés	Összeg/hó
Lakhatás (albérleti díj + rezsi)	
Lakhatás (kollégiumi díj)	
Saját ingatlan (rezsi)	
Internet	
Telefon	
Hazautazás költségei	
Bérlet	
Gyógyszerköltség	
Élelmiszer	
Tanulmányi kiadások (pl. jegyzet, tankönyv)	
Egyéb megélhetési költségek (pl. ruha, higiéniai termékek)	
Kiadás összesen:	

Az önfenntartó hallgatónak jelen szabályzat 6. számú mellékletében megjelölt, rá értelemszerűen vonatkoztatható valamennyi dokumentumot be kell nyújtani pályázatához.

15. sz. melléklet: Szakmai gyakorlati ösztöndíj összegének megállapítása

Debrecen és a gyakorlóhely közötti távolság (km)	Alapdíj szorzója		Alapdíj összege
10–49	1		400,- Ft
50–99	2		
100–149	3		
150–199	4		
200–249	5		
250–299	6		
300–349	7		
350–399	8		
400–449	9		
450–	10		

16. sz. melléklet: Pályázati űrlap szakmai gyakorlati ösztöndíj igényléséhez

---

Pályázati űrlap
szakmai gyakorlati ösztöndíj igényléséhez

I. A pályázó:

Neve:
Születési dátuma:_____ **Neptun kódja:** _____ **Állandó lakcíme:**_____
Képzése:

II. A gyakorlóhely:

megnevezése:_____ **címe:** □□□□ _____

III. A gyakorlat:

kezdetének dátuma (év, hónap, nap): _____ **végének dátuma (év, hónap, nap):** _____

Szakmai gyakorlati ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki legalább 12 hetes összefüggő szakmai gyakorlatát a képzés székhelyétől eltérő helyen teljesíti, a képzés székhelye és a gyakorlat helyszíne (település) közötti távolság legalább 10 km. A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a DRHE székhelye, valamint a gyakorlóhely távolságának függvényében, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 15. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően sávosan változik. Az ösztöndíj az 5 hónapot meghaladó egyházi kisegítő szolgálat teljesítése esetén legfeljebb 10 hónapra, minden más esetben legfeljebb egy tanulmányi félév időtartamra nyerhető el.

A pályázati űrlapot a Diákjóléti Bizottsághoz kell benyújtani a Rektori Hivatalban, a pályázatról a Diákjóléti Bizottság dönt.

Pályázni az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének/kezdetének félévében, az őszi félévben legkésőbb szeptember 20-ig, a tavaszi félévben legkésőbb február 20-ig lehetséges.

A szakmai gyakorlati ösztöndíj folyósítása havonta, a tanulmányi ösztöndíj utalásával egy időben történik.

Debrecen,_____

_____
pályázó aláírása

A Diákjóléti Bizottság tölti ki:

IV. A gyakorlat időtartama: □ hét, □ hónap.

V. Távolság a DRHE székhelye és a gyakorlatvégzés helyszíne között (km): _____

VI. A hallgató a 201… /201.. . tanév …….. félévében a szakmai gyakorlati ösztöndíjra

nem jogosult / jogosult …..... hónap időtartamra.

VII. A távolság alapján megállapított szorzó: _____

VIII: Az ösztöndíj mértéke: _____ Ft/hó.

Kelt: Debrecen, _____

_____
DJB elnök aláírása

17. sz. melléklet: Pályázati űrlap közéleti ösztöndíj igényléséhez

Pályázati Űrlap Intézményi Közéleti Ösztöndíjhoz

1. **A pályázó adatai (a pályázó tölti ki):**

Név:		
Szak:		
Évfolyam:		
Neptun kód:		
Email cím:		**Telefonszám:**
Indoklás:		

Kelt: Debrecen, _____ **_____**

Hallgató aláírása

2. **A tanulmányi adatok (a Tanulmányi Osztály tölti ki):**

Aktív féléveinek száma:	
Megszerzett kreditek száma:	
Aktív féléveire eső, megszerzett kreditjeinek átlaga:	
Kétszer nem teljesített tantárgy(ak):	
Passzív félévek száma:	
A két legutóbbi, egymást követő aktív tanulmányi féléve ösztöndíjindexeinek átlaga:	

Kelt: Debrecen, _____ **_____**

Tanulmányi ügyintéző aláírása

3. **Közéleti tevékenységről szóló igazolás (a pályázó tölti ki):**

Aktív közéleti tevékenység megnevezése	Tevékenységet igazoló személy aláírása

4. **A pályázat szöveges kiegészítése, megjegyzések:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. **HATÁROZAT (A Diákjóléti Bizottság tölti ki)**

A Diákjóléti Bizottság a pályázatot a 20___/20___ félév őszi/tavaszi szemeszterre

támogatja: nem / igen _____ Ft összegben.

Kelt: Debrecen, _____ **_____**

a DJB elnökének aláírása