



**SZENT ISTVÁN
EGYETEM**



YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

**A Szent István Egyetem
Ybl Miklós Építéstudományi Kar
Diákjóléti Bizottság
Ügyrend**

2017. február 10.

A szabályzat célja és hatálya

A Szent István Egyetem (a továbbiakban: SZIE) Ybl Miklós Építéstudományi Kara (a továbbiakban: Kar) Diákjóléti Bizottsága (a továbbiakban: KDJB) működési rendjének meghatározása.

1. A Diákjóléti Bizottság feladata

- A Kari Diákjóléti Bizottság a Kari Tanács bizottsága, amely a Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Hallgatói Követelményrendszer 5/D melléklete, A hallgatói juttatások és térítések szabályzata (továbbiakban EHJTSz) 2. § (4) bekezdése alapján dönt a hallgatók részére nyújtandó állami támogatások odaítéléséről, az önköltség fizetése alóli mentességről, a támogatásokkal és díjfizetéssel összefüggő előkészítő feladatok végrehajtásáról.
Döntése az alábbi ügykörökre terjed ki:
 - a **tanulmányi teljesítmény-ösztöndíj** összege és az elosztás rendje,
 - az intézményi **szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj** megadása, mértéke és folyósításának időtartama,
 - **rendszeres szociális ösztöndíj**keret felosztása és a **rendkívüli szociális ösztöndíj** mértéke, ehhez kapcsolódóan:
 - a lakhatási támogatás összege (a Kollégiumi Bizottság (továbbiakban KOB) javaslata alapján),
 - a költségtérítés fizetése alóli mentességről szóló rektori döntés előkészítése.

A KDJB előterjesztési joggal rendelkezik az egyetemi szabályozás szerinti hatáskörgyakorló Kari Tanács felé a hallgatók által befizetett önköltségnek a fejlesztési célokra, működési kiadásokra és közművelődési valamint sporttámogatás céljára történő felhasználási döntés vonatkozásában.

A KDJB szükség szerint a Kar Dékánjával, a kar jogi feladatait ellátó közalkalmazottjával, a Tanulmányi Osztály vezetőjével illetve a HÖK képviselőjével egyeztet.

A feladatok elvégzéséhez esetlegesen szükséges erőforrásokat és technikai feltételeket a Kar vezetése biztosítja.

A KDJB fenti feladatai teljesítése során

- elkészíti és elfogadja a jelen Ügyrend 1. pontjában meghatározott feladatok részleteit tartalmazó, jelen Ügyrend mellékletét képező eljárásrendeket.
- a kari honlapon megismerteti a hallgatókkal a támogatási rendszerek igénybevételeinek lehetőségeit,
- a jelen ügyrendben meghatározottak szerint fogadja be és bírálja el a pályázatokat,
- véleményt nyilvánít az egyetemi szociális támogatási rendszer elveiről, normáiról és mértékéről.

2. A Diákjóléti Bizottság összetétele

A KDJB elnökét és tagjait az EHJTSz vonatkozó rendelkezése, ennek hiányában a Kar szervezeti és működési rendjét tartalmazó szabályzata határozza meg.

3. A Diákjóléti Bizottságban résztvevők megbízatásának megszűnése, a hallgatói tagok visszahívásának rendje

Az elnök és oktatók megbízatása a Kari Tanács határozatában foglalt időtartam lejártáig tart. A hallgatók egy évre nyernek megbízatást.

A megbízatás megszűnésére a Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet, I/1. rész: Szervezeti és Működési Rendben foglalt, a testületi tagság megszűnésére meghatározott szabályok az irányadóak, azzal, hogy a hallgató tagok megbízatása megszűnik a hallgatói jogviszony elvesztésével is.

Ha a hallgató munkáját felróható okból nem teljesíti vagy egyéb külső okból nem tudja teljesíteni a KDJB elnöke a tagot választó testületnél a hallgató KDJB tagságának visszavonását kezdeményezheti. A HÖK köteles a visszavonásra vonatkozó felkérésének eleget tenni.

4. A Diákjóléti Bizottság elnökének és tagjainak joga és kötelessége

- a) részt vegyenek a KDJB ülésein, közreműködjenek eredményes munkájában,
- b) az EHJTSz és a vonatkozó kari kiegészítések szerinti hallgatói juttatások pályázatainak lebonyolításában és a döntések előkészítésében aktívan részt vállaljon,
- c) kezelje a hatáskörébe tartozó hallgatói pályázatokat,
- d) módosítási javaslattal éljen a jelen ügyrend vonatkozásában,
- e) a pályázatok elbírálását készítse elő a KDJB ülésére,
- f) a lehetőségekhez mérten ismerje meg a pályázó hallgatók szociális hátterét,
- g) javaslatokat tegyen az észlelt problémák megoldására, a működés fejlesztésére
- h) az adatok kezelésében és a bírálat kialakításában részt vevő személyeket az EHJTSz-ben meghatározott titoktartási kötelezettség terheli és kötelesek betartani a mindenkor jogszabályi és egyetemi vagy kari adatvédelmi szabályokat.

5. A Diákjóléti Bizottság működése

5.1. az ülések időtartama, rendje

A KDJB

- a) a működésének szabályait maga alkotja meg, és a Kari Tanács hagyja jóvá,
- b) összehívását az elnök vagy bármelyik tag kezdeményezheti,

c) az egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott feladatait, döntés-előkészítéseit, döntéseit hallgatói kérelmek és pályázatok alapján végzi.

5.2. A döntések meghozatalának rendje

- A KDJB rendszeres szociális támogatásra pályázatot évente kétszer tesz közzé a kari honlapon, az adott félév regisztrációs hetéhez igazodva, úgy, hogy a pályázásra a hallgatóknak legalább kettő hét álljon rendelkezésére. A pályázatokról a KDJB a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig dönt.
- A KDJB évente egyszer, a tavaszi szemeszter lezárását követően dönt az állami támogatott illetve költségtérítéses képzési forma, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas, illetve az önköltséges képzési forma közötti átsorolásról.
- A KDJB a szemeszterek lezárását követően dönt a hallgatói tanulmányi ösztöndíjak összegéről.
- A KDJB az adott oktatási szervezeti egység vezetője, a tanulmányi ügyintéző, a hallgatói önkormányzat elnöke, illetve az egyetem közművelődési közösségének vagy sportegyesületének vezetősége előterjesztése vagy a hallgató írásbeli pályázata alapján, esetenként dönt az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj megadásáról, mértékéről és folyósításának időtartamáról.
- A Kollégiumi Bizottság javaslata alapján félévenként dönt a lakhatási támogatásokról és azok összegéről. A lakhatási támogatás legfeljebb 70%-a kollégiumi helyek bérlésére, illetve a kollégium felújítására költhető. Ennek felhasználására a KOB javaslatot tehet.
- Minden szemeszter elején előkészíti az önköltség és költségtérítés fizetése alóli mentesség rektori döntését.
- A beérkezett pályázatokat, kérelmeket, a KDJB havonta egyszer bírálja el, általában a hónap közepén.
- A KDJB ülése határozatképes, ha tagjai közül legalább négy jelen van.
- Ha a KDJB ülése nem határozatképes, legfeljebb 3 napon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni.
- A KDJB minden tagját egy szavazat illeti meg. A KDJB egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit.
- Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- Amennyiben a Bizottság elnöke nincs jelen, akkor az oktatók közül levezető elnököt kell választani, akinek szavazategyenlőség esetén dönt a szavazata.
- A KDJB állásfoglalásait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el. A KDJB tagjai döntéseiket konszenzusra törekedve hozzák meg.
- A KDJB tagok nem helyettesíthetők.
- A KDJB a döntéshozatala során tanúkat is meghallgathat, illetve a döntéseihez a pályázók személyes meghallgatását is kezdeményezheti.

5.3. A dokumentumok kezelése

A bizottság működése során keletkezett dokumentumok kezeléséért a KDJB mindenkori titkára felel. A Kar kellő alapterületű, a bizalmas iratok kezelésére alkalmas, zárható, világos, jól szellőztethető helyiséget biztosít munkavégzésre és irattárolásra a KDJB számára.

a) a KDJB titkára:

- gyűjti a pályázatokat,
- elküldi az ülésekről készített jegyzőkönyveket, határozatokat, emlékeztetőket a KDJB tagjainak, valamint a pályázóknak a rájuk vonatkozó határozatot,
- kapcsolatot tart a Tanulmányi Osztállyal, kezeli és iktatja az iratokat, a Neptun rendszeren keresztül gondoskodik arról, hogy az érintett hallgatók a bizottság döntéséről értesüljenek, valamint végrehajtja a bizottsági határozatokban foglalt, számára előírt feladatokat,
- megőrzi a KDJB munkája során keletkezett dokumentumokat 5 évig,
- a KDJB titkára kezdeményezi a kari iratmegsemmisítés szabályai szerint az öt évnél régebbi pályázati anyagok hivatalos megsemmisítését.

5.4. Adatkezelés

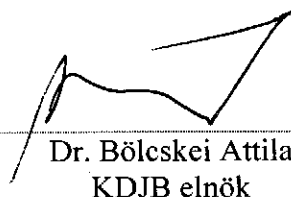
A KDJB a hozzá érkezett személyes információkat tartalmazó dokumentumokat személyes adatként köteles kezelni, azokról semmilyen adatot nem adhat ki, senkinek a tudomására nem hozhat.

A KDJB nem adhat ki a döntésére vonatkozó előkészítő dokumentumokat vagy abból adatokat, kivéve ha erről a hallgató írásban másként nyilatkozik.


A KDJB ülései adatvédelmi okok miatt zártkörűek.

6. Hatályba léptető rendelkezés

A szabályzatot a Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Hallgatói Követelményrendszer 5/D melléklete, A hallgatói juttatások és térítések szabályzata alapján ügyrenddé alakította a KDJB 2017. február 10-i keltezésű SGYMKDJB17001 számú határozata, az ügyrendet a Kari Tanács23/2016/2017. sz. határozatával elfogadta.



Dr. Bölskei Attila
KDJB elnök



Dr. Putnoki Zsuzsanna
a Kari Tanács titkára

„Ami rossz, árt. Ami árt, hitványabbá tesz.

A fájdalom és a szegénység nem tesz hitványabbá: tehát nem rossz.”

(Lucius Annaeus Seneca)

A SZIE YMÉK KDJB

Rendszeres, rendkívüli szociális (ösztöndíj) juttatások és alaptámogatás megítélésének eljárásrendje

a Kari Diákjóléti Bizottság Ügyrendjének 1. sz. melléklete

1. Preambulum

- A Szent István Egyetem-Ybl Miklós Építéstudományi Kar Diákjóléti Bizottsága (továbbiakban KDJB) feladatának tartja az intézmény hallgatóinak támogatását életkörülményeik javítása érdekében.
- A szociális ösztöndíjpályázat az intézmény azon hallgatóinak nyújt lehetőséget tanuláshoz megfelelő szintű körülmények elősegítésével, akiknek szociális helyzete nem kielégítő.
- A KDJB feladatának tartja továbbá, hogy minden hallgatót -anyagi helyzetéhez mérten- megfelelő mértékben támogasson, és ezzel a köztük fennálló anyagi különbségeket mérsékelje.
- A KDJB a rendelkezésére álló minden anyagi forrást a jogosult hallgatók számára tart fenn.
- A KDJB lehetőséget nyújt a jogos igénylőknek a támogatás igénybevételére, és nyomatékosan kéri e hallgatókat akik szükségesnek érzik ezen támogatás igénybevételét, hogy bátran tegyék ezt.
- A KDJB kéri továbbá azon hallgatókat, akik önnön helyzetüket lelkiismeretesen mérlegelve szükségtelennek találják ezen támogatás igénylését, hogy a szociális támogatások igénylésétől való távolmaradással segítsék nehezebb helyzetben lévő hallgatótársaikat a támogatáshoz való hozzájutásra.
- A KDJB valamennyi kérelmet egyedileg bírál el, a kérelmezőknek minden, az értékelésbe bevont körülménye figyelembevételével.
- A szociális juttatásokra vonatkozóan a mindenkor hatályos jogszabályok, egyetemi és kari szabályzatok biztosítják a jogi alapot.

2. Rendszeres szociális támogatások

2.1. Pályázók köre:

Pályázhatnak azok a hallgatók, akik a felsőoktatást szabályozó törvény, annak vonatkozó végrehajtási rendeleteiben, továbbá a vonatkozó egyetemi szabályzatokban meghatározott feltételeknek megfelelnek.

2.2. Pályázat elfogadásának feltételei

- A KDJB által elfogadott és közzétett űrlapkitöltő program segítségével készített dokumentum benyújtása a 2.3-ban szabályozott módon.
- A pályázatban szereplő adatok és állítások igazolása a megfelelő közokirattal, továbbá teljes bizonyító erejű magánokirattal teljesíthető. A közokirat másolatban is benyújtható, amennyiben azt a DJB tagja hitelesítette.

2.3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

Az EHJTSz-ben a szociális ösztöndíj benyújtására vonatkozó eljárási szabályok kari részletei az alábbiakban kerülnek meghatározásra.

- A KDJB által készített és közzétett program által, a kitöltés után generált dokumentum elkészítése
- Ezen dokumentum kizárólag a Szent István Egyetem webmail rendszerén (<http://webmail.ih.szie.hu>) keresztül küldhető el a KDJB által kijelölt e-mail címre (a cím a pályázati elektronikus űrlapon olvasható) a megadott dátumig. Más levelező programról küldött pályázat érvénytelen.
- Minden pályázó hallgató kizárólag a rendelkezésére álló saját kari, hallgatói postafiókról küldheti el ezen *{saját név}_{dátum}.bld* formájú fájlt, melyet az űrlapkitöltő program generál.
 - Más levelező programról indított pályázat és/vagy
 - régebbi, nem az aktuális űrlapkitöltő program használata,
 - a fájl kiterjesztésének módosítása bármilyen más kiterjesztésre,
 - illetve a generált fájl bármiféle módosításának kísérlete érvénytelenné teszi a pályázatot!
- A KDJB csak a @hallgato.szie.hu végződésű kari hallgatói postafiókon keresztül levelez a pályázóval. A hiánypótlásra történő felhívásról és a döntést tartalmazó iratokról a mindenkori egyetemi szabályzatokban foglaltak szerint értesíti a KDJB a kérelmezőt.
- A pályázó hallgatók kizárólag a saját adataikat tartalmazó űrlapot küldhetik be egy példányban, maradéktalanul megválaszolva a kitöltés közben feltett kérdéseket.
- Más nevében beküldött pályázat érvénytelen.
- Kizárólag a benyújtási határidőig beérkezett pályázatok érvényesek.
- Ezen igazolások a pályázati felhívásban meghatározott helyen és időben adhatók le, kizárólag a KDJB képviselőinél. A leadások időpontja a pályázó vezetéknévének kezdőbetűje szerinti időpontra van megadva. Ez az időpont az elektronikus űrlap kitöltésekor az űrlap elküldés előtt válik olvashatóvá a pályázó számára. Ezt az időpontot kell a pályázónak megjegyeznie és betartania.
- Az igazolások, mellékletek átvétele a KDJB képviselője részéről nem jelenti azok hiánytalan (szükséges és elégséges) meglétét. E dokumentumok teljes körű ellenőrzése csak a pályázat egyedi elbírálásakor történik.
- A leadott dokumentumok szükséges és elégséges számáért, azok tartalmáért és hitelességéért a pályázó felel.
- Az igazolások leadását, illetve a KDJB részéről történő átvételét mindkét fél aláírásával tanúsítja. A pályázatát nem személyesen leadó hallgató is vállalja a felelősséget a benyújtott dokumentumok hitelességéért és maradéktalan meglétéért a pályázati dokumentációja aláírásával.
- Az igazolások leadását határidőig kell megtenni, pótlási lehetőség nincs.
- A hiányos és nem belső webmail-es címről küldött pályázatok elutasításra kerülnek.

- A pályázatban közölt hamis, valótlan adat a pályázatból való kizárást, továbbá a közokirathamisítás büntetőjogi felelősségének megállapítására vonatkozó eljárás megindítását vonja maga után.

2.4. A pályázat elbírálói

- A SZIE-YMÉK Diákjóléti Bizottsága.

2.5. A rendszeres szociális támogatási pályázat elbírálása

- Csak azon hallgatók pályázata veendő figyelembe, akik:
 - jogosultak rendszeres szociális ösztöndíjpályázat igénylésére
 - igényeltek támogatást
 - teljesítették a pályázat benyújtásának tartalmi és formai követelményeit.

Az ezen követelményeket teljesítők pályázata azonos elbírálásban részesül mindennemű részrehajlás nélkül.

- A Kar és a KHÖK által meghatározott szociális támogatási keretet, mely a hallgatók után biztosított hallgatói normatíva erre a célra meghatározott része, a DJB a két félre egyenlő mértékben osztja szét.
- Az egy félévre jutó szociális támogatási összeget tovább a következőképpen osztjuk: 96% kerül kiosztásra a rendszeres szociális támogatásra benyújtott pályázatok alapján; 2%-ot a rendkívüli szociális támogatások céljára különítünk el, 2%-át a hallgatói fellebbezések nyomán esetlegesen megítélésre kerülő támogatásokra tartalékolunk, mely összeg – fel nem használása esetén – a szociális támogatási keretet gazdagítja.
- A KDJB a beérkezett pályázatokat az alábbi képlet és szempontrendszer alapján értékeli:

$$TÖ = BTPP - (EF * LHT * MT - NUK),$$

ahol TÖ: a támogatási összeg;

BTPP: az egy pályázóra eső becsült támogatási összeg, amely minden pályázóra azonos;

EF: az egy főre jutó jövedelem, melyet a pályázati űrlapkitöltő program generál a megadott adatok alapján;

LHT: a lakóhely típusa alapján meghatározott 0,9 és 1 közötti módosító tényező, mely azt veszi figyelembe, hogy a hallgató étkezésre fordított költségei, iskolába járásának idő tényezője, önellátásának átlagos mértéke átlagosan hogyan viszonyul egymáshoz;

MT: 0,8 és 1 közötti un. megyei módosító tényező, mely az egyes hallgatók lakóhelye szerint, a KSH minden év augusztus 31-ig hozzáférhetővé tett adatai alapján, több, az adott térségre jellemző jövedelmi, foglalkoztatási, gazdasági és társadalmi tényezők komplex vizsgálatával kerül megállapításra. Az MT értéke külföldi hallgatók esetén nincsen korlátozva, annak értéke az adott ország Magyarországhoz mért GDP-je alapján van meghatározva (adatközlő IMF, adott év augusztus 31. napig);

NUK: névleges utazási költség, amely a pályázó bejelentett állandó lakcíme (település) és Budapest 0 km közti közúton mért legrövidebb távolságok alapján kerül megállapításra. Külföldi hallgatók esetén ez a paraméter a hazautazás gyakorisága és tervezett útvonala alapján, az országhatárig számolódik.

A BTPP paraméter állításával, iterálással alakul ki az egy hónapra jutó támogatási összeg, amely a következőre kell tekintettel legyen:

TÖ értéke nem lehet kevesebb, mint a hallgatói normatíva 5%-a;

TÖ értéke hátrányos helyzetű hallgatók részére (ha rendszeres szociális ösztöndíjban részesülnek) nem lehet kevesebb, mint a hallgatói normatíva 10%-a;

TÖ értéke halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók részére (ha rendszeres szociális ösztöndíjban részesülnek) nem lehet kevesebb, mint a hallgatói normatíva 20%-a;

a maximális támogatási összeg nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj minimumát;

a karon kiosztott rendszeres szociális támogatás összege a félévre előirányozottat nem haladhatja meg;

ha a fenti szabályok betartásával a szociális ösztöndíjkeret nem osztható ki, úgy azt a KDJB vagy a következő félévre csoportosítja át, vagy ennek terhére pótpályázatot hirdet.

- A rendszeres szociális támogatás egy kiegészítő összeg, mely szemeszterenként kerül meghatározásra.
- A rendszeres szociális ösztöndíj 5 hónapra szól, rendszeres havi kiutalással.
- A pályázati elnyert összegről mindenki személyesen, a NEPTUN rendszer pénzügyek/ösztöndíjak, kifizetések menüponton keresztül kap információt, ezen adat nem nyilvános. Továbbá a pályázatok sikerességéről a KDJB egy minden pályázó által elérhető helyen Neptun kód alapján tájékoztatja a hallgatókat, ez nyilvános.
- A döntés ellen minden jogosult és a követelményeknek eleget tett pályázó fellebbezéssel élhet az eredmények közzétételét követő 15 naptári napon belül. A fellebbezést írott formában az esetleges dokumentumokat is mellékelve a Hallgatói Felülbírálati Bizottság részére címezve, a KDJB-nél kell benyújtani. A fellebbezésre a bizottság a felterjesztéssel egyidejűleg megteszi észrevételeit.

3. Rendkívüli szociális ösztöndíj:

Rendkívüli szociális juttatást a KDJB a mindenkor rendelkezésére álló szemeszterenként meghatározott összegkeret terhére adhat, amely keret kimerülése esetén még indokolt, méltányolható esetben sem áll módjában juttatást megítélni és folyósítani.

3.1. A pályázat célja:

Azon különleges és sajnálatos események hatására bekövetkezett anyagi jellegű problémák mérséklése, mely a hallgató szociális helyzetét előre nem látható okok miatt megingatja: (haláleset, magas gyógyszer/ellátási költségű egészségromlás bekövetkezése, természeti katasztrófa, eltartók keresetének drasztikus mértékű, hirtelen csökkenése...)

3.2. Pályázók köre:

Pályázhatnak azok a hallgatók, akik a felsőoktatást szabályozó törvény, annak vonatkozó végrehajtási rendeleteiben, továbbá a vonatkozó egyetemi szabályzatokban meghatározott feltételeknek megfelel.

3.3. Pályázás módja:

Írott formában, a rendszeres szociális támogatással azonos tartalmú információkat biztosító módon, a pályázat benyújtásának indokait és az azt kiváltó körülmények leírását, valamint a hallgató által fontosnak ítélt egyéb körülményeket feltüntetve, ezek igazolásait, dokumentumait mellékelve a KDJB tagjainak adható be az aktuális szemeszter szorgalmi időszakában bármikor, egy alkalommal. Indokolt esetben a pályázó hallgató körülményeit tisztázni, árnyalni hivatott elbeszélgetésre hívható be.

3.4. A beadott pályázat elbírálása:

- A KDJB rendkívüli pályázat elbírálást minden hónap közepén tart, de törekszik arra, hogy a pályázatról beérkezését követően 2 héten belül döntsön.
- A pályázat elbírálásáról szóló döntésről, az esetleges kiutalás összegéről és módjáról a KDJB levélben/NEPTUN-üzenetben értesíti a pályázót.

4. Alaptámogatás

Az alaptámogatásra vonatkozó szabályokat a EHJTSz vonatkozó rendelkezései és a pályázati kiírás tartalmazza.

5. A pályázatok benyújtásához kiegészítő információk, értelmezések:

Közokirat: olyan papír alapú vagy elektronikus okirat, amelyet bíróság, közjegyző vagy más hatóság, illetve közigazgatási szerv ügykörén belül, a megszabott alakban állított ki, mint közokirat teljesen bizonyítja a benne foglalt intézkedést vagy határozatot, továbbá az okirattal tanúsított adatok és tények valóságát, úgyszintén az okiratban foglalt nyilatkozat megtételét, valamint annak idejét és módját. Ugyanilyen bizonyító ereje van az olyan okiratnak is, amelyet más jogszabály közokiratnak nyilvánít.

Magánokirat: az ellenkező bebizonyításáig teljes bizonyítékul szolgál arra, hogy kiállítója az abban foglalt nyilatkozatot megtette, illetőleg elfogadta, vagy magára kötelezőnek ismerte el, feltéve hogy az alábbi feltételek valamelyike fennáll:

- a) a kiállító az okiratot saját kezűleg írta és aláírta;
- b) két tanú az okiraton aláírásával igazolja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni;
- c) a kiállító aláírása vagy kézjegye az okiraton bíróilag vagy közjegyzőileg hitelesítve van;
- d) a gazdálkodó szervezet által üzleti körében kiállított okiratot szabályszerűen aláírták;
- e) ügyvéd (jogtanácsos) az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előtte írta alá, vagy aláírását előtte saját kezű aláírásának ismerte el, illetőleg a kiállító minősített elektronikus aláírásával aláírt elektronikus okirat tartalma az ügyvéd által készített elektronikus okirattal megegyezik;
- f) az elektronikus okiraton kiállítója minősített elektronikus aláírást vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást helyezett el.

Gazdálkodó szervezet által kiállított vagy őrzött okiratról készült felvétel, továbbá bármilyen adathordozó útján készített okirat – érteve ezalatt az elektronikus okiratról készített papír alapú okiratot is – teljes bizonyító erővel bizonyítja, hogy tartalma megegyezik az eredeti okirattal, feltéve, hogy a gazdálkodó szervezet, amely a felvételt készítette vagy az okiratot kiállította, illetve őrzi, a felvétel vagy az okirat azonosságát szabályszerűen igazolta. Gazdálkodó szervezet által kiállított vagy őrzött okiratról készült elektronikus okirat akkor bizonyítja teljes bizonyító erővel azt, hogy tartalma megegyezik az eredeti okirattal, ha az okiratról elektronikus okiratot készítő azt minősített elektronikus aláírással vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással és – ha jogszabály így rendelkezik – időbélyegzővel látta el, illetve külön jogszabály által meghatározott eljárás szerint készítette el. Gazdálkodó szervezet által kiállított vagy őrzött okiratról készült okirat bizonyító ereje – az okirat tartalmát illetően – az eredeti okirattal, közokiratról készült okirat esetében pedig a teljes bizonyító erejű magánokirattal azonos.

Államilag támogatott hallgató az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami ösztöndíjas hallgatóhoz képest a magyar állami részösztöndíjas hallgatót a jogosultsági elszámolásakor és a részére biztosított támogatások tekintetében 0,5-ös szorzóval kell figyelembe venni

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.

Családfenntartó az a hallgató,

- akinek legalább egy gyermeke van,

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

Félárva az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.

Fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult az a hallgató, aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés és viselkedésfejlődési rendellenességű, továbbá:

- fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki
- fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy
- 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.

Nagycsaládos az a hallgató, akinek

- legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy
- eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy
- legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

Önellátó az a hallgató, aki

- korábbi eltartóival nem él egy háztartásban,
- önálló, biztos keresettel (nem kizárólag pályázatok útján szerzett) rendelkezik,

(Önellátó hallgató közjegyző előtt tett nyilatkozatot hozzon arról, hogy szülei nem tartják el és hogy milyen anyagi/egyéb források állnak rendelkezésére. Ezt a nyilatkozatot a korábbi eltartók büntetőjogi felelősségük tudatában is igazolják az aláírásukkal. Megfelelően részletezett környezettanulmány kötelező részét képzik az igazolásoknak.)

Szociális juttatásra jogosult hallgató az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

- államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
- tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.


6. A pályázatokhoz általában elfogadható igazolások, mellékletek különösen

- Személyi igazolvány és lakcímkártya másolata
- Jövedelemigazolások NAV-tól, munkáltatóktól-eredetiben (3 hónapnál nem régebbi, az utolsó három hónap nettó átlagjövedelmét igazoló kereseti igazolás; vállalkozó esetében NAV igazolás az előző évi jövedelemről).
- Nyugdíjas eltartó esetén nyugdíjbiztosító által kiküldött nyugdíjigazolás.
- Rokkantsági nyugdíjas eltartó: rokkantsági határozat, valamint a Nyugdíjbiztosító által kiküldött nyugdíjigazolás.
- Munkanélküli, álláskeresői státuszról szóló, három hónapnál nem régebbi igazolásokat eredetiben, a munkaügyi központtól kell hozni.
- Östermelő eltartó esetén östermelői igazolvány másolata, továbbá szükséges az igazolvány kitöltött betétlapjának másolata, a tárgyévét megelőző évből.
- Iskolalátogatási igazolások, hallgatói jogviszony igazolások – eredetiben.
- Lakhatási körülményeket igazoló dokumentumok (albérleti szerződés, nem Ybl kollégiumi igazolás, nyilatkozat(ok), önkormányzati igazolás) – másolatban

- Jegyzői, önkormányzati igazolások – eredetiben (hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók: rendszeres gyermekvédelmi támogatásról, vagy kedvezményekről szóló határozat, öneltartó hallgató: a szülők által hitelesített nyilatkozat, illetve megélhetési források igazolása, továbbá a vagyoni helyzetre is kiterjedő, 3 hónapnál nem régebbi környezettanulmány).
- Betegségekről, gyógyszerigényekről orvosi igazolások – eredetiben (rokkantság esetén: rokkantsági határozat, valamint nyugdíjigazolás; fogyatékkal élő hallgatók esetén: a fogyatékoság szerinti illetékes hatóság által kiadott igazolás; amennyiben a fogyatékoság később keletkezett: a területileg illetékes szakorvos vagy igazságügyi szakértő igazolása; tartós beteg esetén kórházi zárójelentés és kontrollpapír, vagy a betegség típusa szerinti szakorvosi igazolás, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat tervezett időpontját)
- Bírósági határozatok, végzések – másolatban (árva, félárva hallgatóknak: halotti anyakönyvi kivonat).
- Idegennyelvű igazoló dokumentumok esetében azok hiteles, magyar nyelvű fordítása (lehetőleg a fordítási költségek feltüntetésével - HUF) – másolatban

Záradékolás

Jelen mellékletet a Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Diákjóléti Bizottsága 2017. február 10-én meghozott SGYMKDJB17002 számú döntésével elfogadta.



Dr. Bölcseki Attila
a KDJB elnöke

"Az értelmi adottságainkért mintegy ezer génpár felelős. Elképzelhetetlen, hogy a következő évtizedekben ezeket genetikai módszerekkel befolyásolni lehetne. Sokkal érdekesebb inkább tanulással kihozni belőlük a maximumot."
(Czeizel Endre)

A SZIE YMÉK KDJB Tanulmányi ösztöndíj megítélésének rendje

a Kari Diákjóléti Bizottság Ügyrendjének 2. sz. melléklete

- A Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Diákjóléti Bizottsága saját Ügyrendje illetve az EHJTSz értelmében a szemeszterek lezárását követően, legkésőbb a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig dönt az egyes hallgatók tanulmányi teljesítmény-ösztöndíj összegéről.
- Tanulmányi ösztöndíjban magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek.
- A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamra adható.
- Minden esetben az utolsó, államilag támogatott félév alapján történik a tanulmányi ösztöndíj meghatározása, ezért a Karra beiratkozó hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- A költségtérítéses képzésből államilag támogatott képzésbe átsorolt, a más egyetemről, illetve a SZIE más karáról átvett hallgató az átsorolással érintett képzésén, az átsorolást követő első félévben csak tanulmányi alapösztöndíjban részesülhet. A második államilag támogatott aktív félévében részesülhet tanulmányi teljesítmény-ösztöndíjban, melynek alapja az előző államilag támogatott félévben elért korrigált kredit index.
- A tanulmányi ösztöndíjat a korrigált kredit index alapján kell meghatározni, amelynek

$$KI_{korr} = \frac{\sum (\text{kredit} \cdot \text{éremjegy})}{30} \cdot \frac{\sum K_{teljesített}}{\sum K_{felvett}}$$

kiszámítási módja: , ahol KI_{korr} két tizedesre kerekített érték. A teljesített kreditek közé az akkreditálás révén megszerzett kreditek nem számítanak bele.

- Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet.
- A tanulmányi ösztöndíjat szakonként az alábbiak szerint határozzuk meg: minden szak esetén képezzük a hallgatói normatíva adott szakra jutó keretösszegét, amely az adott szakra járó ösztöndíjra jogosult hallgatók száma alapján kerül elosztásra és egy félévre érvényes. A számítás során a tavaszi és az őszi félévre azonos összeget kell elkülöníteni.
- Az egyes szakokra jutó keretösszegeket sávosan osztjuk szét a hallgatók között az alábbi eljárás szerint: a korrigált kredit index alapján csökkenő sorrendbe állítjuk a hallgatókat, majd csoportokat képezünk belőlük: a rangsor alsó 70%-ában szereplő hallgatók nem kapnak ösztöndíjat, a felső 30%-ba kerülőket a rangsorban elfoglalt helyzetük alapján sávosan felosztjuk és az egyes klaszterekhez segédpontokat rendelünk:

Rangsor (%)	Segédpont
25,00-30,00	10
20,00-24,99	13
15,00-19,99	16
10,00-14,99	22
5,00-9,99	28
3,00-4,99	36
1,01-2,99	45
legfelső 1	55

- A fenti táblázatban az egyes kategóriákat így képezzük: a százalék alapján az adott ranglista helyezések felső egészrészét vesszük. Az ezen hallgatókkal azonos korrigált kreditindexet elért hallgatókat ugyanezen csoportba soroljuk, s hozzájuk azonos segédpontokat rendelünk.
- A szakhoz tartozó keretösszeg egyrészt tartalmazza a felső 30% alapösztöndiját (mely a mindenkori hallgatói normatíva 5%-a). Az ezután megmaradó rész a hallgatók segédpontjai alapján kerül felosztásra, miáltal kiderül egy segédpont értéke és így a sávokhoz tartozó ösztöndíj összege.

Záradékolás

Jelen mellékletet a Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Diákjóléti Bizottsága 2017. február 10-én meghozott SGYMKDJB17003 számú döntésével elfogadta.


Dr. Bölcsei Attila
a KDJB elnöke

A SZIE YMÉK KDJB
Kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjakra vonatkozó
eljárásrendje
a Kari Diákjóléti Bizottság Ügyrendjének 3. sz. melléklete

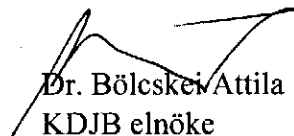
- (1) A kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban részesülhet az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató, aki a tantervi követelményeken túlmutató, szakmai, tudományos eredményével gyarapítja a Kar jó hírét, valamint közéleti tevékenységével hozzájárul annak megfelelő, zavartalan működéséhez.
- (2) A kar szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj az EHJTSz alapján a Kar azon hallgatóinak adható, akik:
 - a) a Karon kiemelkedő TDK tevékenységet,
 - b) aktív kari hallgatói önkormányzati tevékenységet, kari közéleti tevékenységet végeznek,
 - c) folyamatos közművelődési, és érdekvédelmi munkát vagy sporttevékenységet végeznek.
- (3) A Tudományos Diákköri ösztöndíjat az a hallgató nyeri el, aki a kari versenyen első, második. vagy harmadik helyezést ér el. Az ösztöndíj egyösszegű jutalomként kerül folyósításra a hallgató részére. Az ösztöndíj mértékére a Kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KHÖK) határozatával javaslatot tesz, amit a Kari Diákjóléti Bizottság (továbbiakban: KDJB) elutasít, módosít vagy jóváhagy.
- (4) Az az aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató, aki a KHÖK tevékenységét segíti, tevékenységenként egyszeri egy összegben folyósított juttatásban részesül. Az ösztöndíj mértékére a KHÖK határozatával javaslatot tesz, a KDJB döntésével a javaslatot elutasítja, módosítja vagy jóváhagyja.
- (5) Rendszeres közéleti ösztöndíjban az az aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató részesülhet, aki a KHÖK tagja, aktív és folyamatos közéleti tevékenységet végez a KHÖK-ön belül. A hallgató havonta folyósított ösztöndíjban részesül. Az ösztöndíj mértékére a KHÖK határozatával javaslatot tesz, a KDJB döntésével a javaslatot elutasítja, módosítja vagy jóváhagyja.
- (6) Az a hallgató részesülhet sport tevékenységéért közéleti ösztöndíjban, aki aktív, állami (rész)ösztöndíjas, nappali képzésben vesz részt, továbbá rendelkezik érvényes versenyzői igazolvánnyal és sportorvosi engedéllyel. A pályázatot a KHÖK írja ki a szorgalmi időszak 4. hetében. A pályázatokat az 5. hét végéig kell beküldeni kizárólag e-

mailben. A pályázati felhívás kihirdetését, a pályázatok beszedését, azoknak elbírálását és megállapítását a KHÖK végzi el a 7. hét végéig. Az ösztöndíj mértékére a KHÖK határozatával javaslatot tesz, amit a KDJB elfogad, módosít vagy elutasít.

- (7) A kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban, egy hallgató egy szemeszterben több jogcímen több alkalommal, illetve több egymást követő szorgalmi időszakban is részesülhet.
- (8) Az ösztöndíjak nyilvántartását a KHÖK egy gazdasági évben folytatólagosan vezeti. A KHÖK a KDJB részére átadott előterjesztéseket a hallgató NÉV, NEPTUN KÓD szerinti azonosításában, nyilvántartó táblázatban megjeleníti és minden előterjesztéshez a KDJB részére megküldi.

Záradékolás

Jelen mellékletet a Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Diákjóléti Bizottsága 2017. február 10-én meghozott SGYMKDJB17004 számú döntésével elfogadta.



Dr. Bölcskői Attila
KDJB elnöke