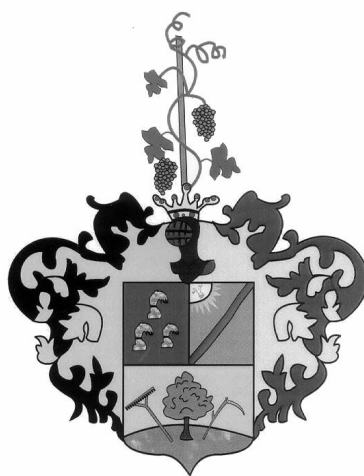


# TESSEDIK SÁMUEL FŐISKOLA

szabályzata a hallgatók juttatásairól és az  
általuk fizetendő egyes térítésekről



## Szarvas

2006. június 21.  
2006. november 29.  
2007. május 9.  
2007. október 17.  
2007. november 28.  
2008. február 6.  
**2008. július 02.**

## Bevezetés

A Tessedik Sámuel Főiskola Szenátusa (a továbbiakban: Szenátus) a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX törvény (a továbbiakban: Ftv), valamint a Kormánynak a végrehajtás tárgyában kiadott 79/2006. (IV. 5.) rendelete és az 51/2007. (III. 26.) alapján, a Tessedik Sámuel Főiskola és a hallgatók juttatásaira és az általuk fizetendő térítésekre vonatkozó szabályait a Főiskolai Hallgatói Önkormányzattal egyetértve a következőkben határozza meg:

### I.

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A Szabályzat hatálya

#### 1. §

- (1) A Tessedik Sámuel Főiskola (a továbbiakban: főiskola) hallgatók juttatásaira és az általuk fizetendő egyes térítésekre vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed:
  - a) a főiskolai karokon, illetve a kari igazgatási jogállású képzést végző fakultásban (a továbbiakban: kar) az **államilag támogatott** első alapképzésben, **nappali tagozaton** tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú hallgatókra (a továbbiakban: hallgatók),
  - b) nemzetközi megállapodás alapján a főiskola külföldi állampolgárságú, államilag támogatott képzésben résztvevő hallgatóira (a továbbiakban: külföldi hallgatók), illetve azokra a külföldi hallgatókra, akik a viszonyosság elve alapján nyernek felvételt;
  - c) amennyiben ilyen képzés folyik, az államilag támogatott első kiegészítő alapképzésben, első szakirányú továbbképzésben, valamint az első felsőfokú szakképzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató hallgatókra.
  - d) az EU tagországok állampolgárait azonos jogok és kötelezettségek illetik meg, mint a felsőoktatásban résztvevő magyar állampolgárságú hallgatókat.
  - e) a d) pontba nem tartozó, Magyar Köztársaság területén élő menekülteket, menedékest, befogadottat, bevándoroltat, letelepedettet
- (2) A Szabályzat hatálya csak a jogszabályban, illetve a Szabályzatban meghatározott eltérésekkel terjed ki:
  - a) az államilag támogatott alapképzésben, kiegészítő alapképzésben második, vagy további végzettséget és szakképzettséget szerző, első felsőfokú szakképzésben levelező (távoktatási) tagozaton résztvevő hallgatókra.
- (3) A főiskolán államilag támogatott nappali kiegészítő képzésben, szakirányú továbbképzésben, valamint nappali és levelező felsőfokú szakképzésben tanuló hallgatókra.
- (4) A karok - hatályos jogszabályok keretei között - államilag nem finanszírozott felsőfokú szakemberképzési feladatokat látnak el költségtérítéses szolgáltatásként. Az államilag támogatott képzési formában résztvevő hallgatók is kötelesek költségtérítést fizetni, ha az államilag támogatott képzésen kívül más, államilag nem támogatott képzésben vesznek részt. A főiskolán a költségtérítéses szolgáltatásként folyó képzés általános és gazdálkodási szabályairól a költségtérítéses képzés általános főiskolai szabályzatai, valamint a főiskola gazdálkodási szabályzata rendelkeznek. A költségtérítéses képzés főiskolai szabályzataiban kell rendelkezni a képzésben résztvevő hallgatók részére jogszabályi rendelkezés alapján, vagy főiskolai (kari) hatáskörben biztosítható kedvezményekről is.
- (5) Az államilag támogatott szakokról és azok finanszírozásáról a kormányrendeletben rendelkezik.

## **2. A Szabályzat tartalma**

### **2.§**

- (1) A Szabályzat rendelkezik mindazokról az általános, a főiskola valamennyi karát érintő szabályokról, amelyek meghatározzák
  - a) a hallgatói juttatások megállapításának elveit, az odaítélés módját és eljárási szabályait, a juttatások időtartamát, jogcímét, valamint a pénzügyi források és más juttatások felhasználásának ellenőrzési rendszerét, a jogorvoslat lehetőségét;
  - b) a fizetendő egyes térítések összegét, illetve ezek arányait, a lehetséges mentességeket és ezek kereteit, a befizetések, halasztások és visszatérítések rendjét, a bevételek felhasználásának alapelveit;
  - c) a hallgatói juttatások kérelmezésének és elbírálásának elveit és rendjét;
  - d) a megismételt oktatási időszakban, valamint a képesítési (tantervi) követelményeket meghaladó időtartamú, továbbá a szünetelő, illetve megszűnt hallgatói jogviszonyú személyek juttatásait és az általuk fizetendő egyes térítéseket;
  - e) a külföldi hallgatók juttatásait és az általuk fizetendő egyes térítéseket;
  - f) a nyári szakmai gyakorlat alatt adható támogatást.
  - g) a hallgatói befizetések és költségtérítés fizetéseinek módját és részletes szabályait
  - h) a költségtérítés fizetése alóli mentesülés részletes szabályait.
- (2) A Szabályzat a hallgatói juttatások arányait, illetve az általuk fizetendő egyes térítéseket % értékben és/vagy abszolút értékben határozza meg. A forintértékre való átszámításnál a kerekítés szabályai szerint kell eljárni.
- (3) A hallgatók részére nyújtandó állami és intézményi juttatásokat és a fizetendő egyes térítéseket egy tanévre kell megállapítani, és azokat a felsőoktatásért felelős minisztérium által kiadott Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban továbbá a főiskola karain közzé kell tenni.
- (4) Az egyes hallgatók számára a 5. § (4) bekezdés a-c - az ab, bb, be, és ca, kivételével - pontjai szerinti juttatásokat, egy tanulmányi félévre (oktatási időszakra), a költségtérítés összegét egy tanévre kell megállapítani. Egy tanulmányi félév öt hónapos, egy tanév tíz hónapos oktatási időszakot jelent.

## **3. A hallgatói juttatások és az általuk fizetendő egyes térítések ügyében eljáró testületek és személyek**

### **3.§**

- (1) A Szenátus:
  - elfogadja, illetve módosítja a hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítések továbbá a költségtérítéses képzésről rendelkező Főiskolai szabályzatokat;
  - szükség esetén, az érintett kar javaslatára, a Főiskolai Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban: FHÖK) egyetértésben meghatározza a hallgatók által a képesítési követelményekben, illetve tantervekben foglalt kötelezettségek teljesítéséhez nem kapcsolódó szolgáltatásokért fizetendő díjakat.
- (2) A hallgatók részére nyújtható állami juttatások odaítéléséről, valamint más, a juttatásokkal és díj-fizetéssel összefüggő előkészítő feladatok végrehajtásáról (keretek megállapítása, kérelmek, kérdőívek értékelése stb.) első fokon a kari térítési juttatási bizottság (továbbiakban KTJB/FTJB) dönt a hatályos jogszabályok alapján.
- (3) A KTJB/FTJB létszáma karonként 6 fő. A KTJB/FTJB hallgatói elnökét és 2 fő hallgatói tagját az FHÖK, kari alkalmazotti két fő tagját az illetékes kari dékán, illetve fakultásigazgató bízza meg, a KTJB/FTJB titkára az Igazgatási és Tanulmányi Hivatal képviselője. A KTJB/FTJB az ügyrendjét maga határozza meg.

- (4) A köztársasági ösztöndíj odaítéléséről a főiskola javaslata alapján a felsőoktatásért felelős miniszter dönt.
- (5) A kollégiumi térítési díjat a 23. § szerint, a kollégium igazgatójának a Kollégiumi Tanács és a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat egyetértésben tett javaslatára, a Szenátus határozza meg.
- (6) A költségtérítés fizetési kötelezettség kedvezményre benyújtott kérelmekről 27. § szerint születik döntés.

#### 4.§

Azokban az ügyekben, amelyekben jogszabály vagy a Szabályzat jogorvoslati lehetőséget biztosít, másodfokon a rektor vagy az általa létrehozott bizottság járhat el.

## II.

### A HALLGATÓK RÉSZÉRE NYÚJTANDÓ JUTTATÁSOK

#### 1. A juttatások forrásai és általános előírásai

##### 5.§

- (1) Az főiskolára a felvett hallgatók részére adható:
- állami támogatás;
  - egyéb támogatás központi költségvetésen kívüli forrásokból,
  - speciális célú ösztöndíj.
- (2) A hallgatók egyéb, a központi költségvetésen kívüli forrásokból támogatást elsősorban egyéni pályázat útján kaphatnak. Amennyiben ilyen források felhasználására, illetve felosztására a főiskola, vagy valamelyik kar kap megbízást, ennek szabályait főiskolai forrás esetén a főiskolai rektor, kari forrás esetében pedig a dékán határozza meg. Az (1) bekezdése c) pontjában meghatározott ösztöndíjat az ösztöndíjra vonatkozó rendelkezések szerint lehet megpályázni.
- (3) A főiskolai hallgatói előirányzati keretet az alábbi juttatások alkotják:
- a hallgatói normatíva keretösszege, amely a tárgyévre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva és az államilag támogatott nappali tagozatos hallgatók statisztikailag lejelentett létszámából számított éves átlagléttszámnak szorzata.
  - A köztársasági ösztöndíj keretösszege, az odaítélés évét megelőző október 15-i államilag támogatott nappali tagozatos létszám alapján, a 11. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.
  - A kollégiumi normatíva keretösszege, amely a főiskola karainak kezelésében levő kollégiumi (diákotthoni) férőhelyek száma és a tárgyévre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott kollégiumi normatíva szorzata.
  - A lakhatási támogatás keretösszege, amely megegyezik az államilag támogatott nappali tagozatos hallgatók éves létszámának a főiskola karainak kezelésében levő, államilag támogatott hallgatók elhelyezésére szolgáló kollégiumi (diákotthoni) férőhelyek számával csökkentett és a képzés székhelyén állandó bejelentett lakáscímmel rendelkező államilag támogatott nappali tagozatos hallgatók éves jogosultsági létszáma 95%-ával csökkentett számának és a tárgyévre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott lakhatási támogatási normatívának szorzatával.
  - A tankönyv és jegyzettámogatás keretösszege, amely megegyezik az államilag támogatott nappali tagozatos hallgatók átlagléttszámának és a tárgyévre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott tankönyv- és jegyzettámogatási normatívák szorzatával.  
A sport- és kulturális támogatás, melynek összege megegyezik az államilag támogatott nappali tagozatos hallgatók éves átlagléttszámának a sport- és kulturális tevékenység tárgyévre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott normatívájának szorzatával.
- (4) Hallgatói támogatásként az alábbi jogcímenek nyújthatók támogatások, amelyek a vonatkozó jogszabályok, különösen a költségvetési törvény és az államháztartásról szóló törvény rendelkezései

alapján kezelendők:

- a) teljesítmény alapú ösztöndíj
  - aa) tanulmányi ösztöndíj
  - ab) köztársasági ösztöndíj
  - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti *ösztöndíj*
- b) szociális alapú ösztöndíj
  - 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 (aki a vonatkozó jogszabály alapján erre jogosult)
- c) egyéb, a szabályzatban meghatározott ösztöndíj kifizetése
  - ca) jutalom (nívódíj, pályadíj stb.)
  - cb) szakmai gyakorlat idejére járó költségtérítés
- d) az intézményi működési költségek finanszírozása
  - da) a jegyzetelőállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése
  - db) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása
  - dc) kollégium fenntartása, működtetése
  - dd) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás
  - de) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

(5) A (4) bekezdés aa) és ac) pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni a felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított, hallgatói normatíva 59 százalékát.

(6) A (4) bekezdés ba)-bb) és be) pontja szerinti juttatás kifizetésére kell felhasználni a felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:

- a) a hallgatói normatíva 39 százalékát, továbbá
- b) a lakhatási támogatás legalább 30 százalékát, és
- c) tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.

(7) A 4) bekezdés da) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva a felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

(8) A 4) bekezdés db) pontja szerint kell felhasználni tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva által biztosított intézményi összegének 20%-át.

(9) A 4) bekezdés ab) pontja szerint kell felhasználni köztársasági ösztöndíj által biztosított intézményi összegét.

(10) A 4) bekezdés dc) pontja szerint kell felhasználni kollégiumi támogatás intézményi összegét.

(11) A 4) bekezdés dd) pontja szerint kell felhasználni lakhatási támogatás által biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.

(12) A 4) bekezdés de) pontja szerint kell felhasználni hallgatói normatíva által biztosított intézményi összegnek 1%-át.

(13) A 4) bekezdés a)-d) pontjai szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.

(14) A 4) bekezdés a), ba), bc)-be), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat - - havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A felsőoktatási intézmény - a tanulmányi félév első hó-

napjának kivételével - legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni e juttatások átutalásáról.

- (15) Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére - pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósítható, nem kötelező juttatás.
- (16) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a felsőoktatási intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
- (17) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a KTJB/FTJB *a kari* hallgatói önkormányzatok egyetértésével dönt azzal, hogy
  - a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás;
  - b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.
- (18) A hallgató a 4) bekezdés b) pontjában meghatározott támogatási jogcímenek egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.
- (19) A 4) bekezdés aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

## 6.§

- (1) Az 5. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott költségvetési forrásokból és jogcímenek, a képzési és kimeneti követelményekben, illetve más tantervi dokumentumokban meghatározott képzési időtartamra, az 1. § (1) bekezdésének a) és c) pontjaiban, illetőleg a vonatkozó jogszabály szerint az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hallgatói kör részesülhet.
- (2) Az első alapképzés és felsőfokú szakképzés első félévére (oktatási időszakára) beiratkozott hallgató az 5. § (4) bekezdésének (aa, ab, cb) nem kaphat ösztöndíjat, illetve támogatást.
- (3) A hallgatói normatívából a hallgató csak egy - elsőként létesített- kar (szak) szabályzata szerint részesülhet, függetlenül attól, hogy hány karra (szakra) iratkozott be. Az főiskola külföldi részképzésen résztvevő hallgatói részére - amennyiben a képzés nem haladja meg az egy félévet, illetve a hallgató nem kér évkihagyást, vagy évhalasztást - a hallgatói juttatásokat folyósítani kell.
- (4) A hallgatói juttatások odaítélése e szabályzatban meghatározott eljárási szabályok szerint történik. A tanulmányi és egyéb ösztöndíjakat, valamint a rendszeres szociális ösztöndíjat egy tanulmányi félévre kell megállapítani, és ezen belül havonta kell folyósítani. A főiskolának a havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről – a tanulmányi félévek első hónapjának kivételével – legkésőbb az adott hónap 10. napjáig intézkedniük kell.
- (5) A főiskolai karok a hallgatói előirányzat keretösszegeinek megállapításakor a statisztikai jelentésükben csak azokat az államilag támogatott hallgatókat vehetik figyelembe, akik esetében a megkezdett félévek száma nem haladja meg a rájuk vonatkozó képesítési követelményekben meghatá-

rozott, félévekben számított képzési időszakot.

- (6) Megkezdett félévnek számít az a félév, amikor a hallgató a beiratkozást/bejelentkezést követő 30. napon is nem szünetelő hallgatói jogviszonnal rendelkezik.
- (7) A hallgató a képzési és kimeneti követelményekben megjelölt tanulmányi időnek megfelelő számú megkezdett félévben szerepel a főiskola statisztikai jelentésében és részesülhet a hallgatói juttatásokból.
- (8) A hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időn túl 8 féléves képzés esetén három; egyébként kettő megkezdett félévig részesülhet a hallgatói juttatásokból.

## **2. Az első alapképzésben részt vevő hallgatók egy főre eső támogatási normatívájának jogcímek szerinti megosztása**

### 7. §

- (1) A főiskolai hallgatói előirányzat köztársasági ösztöndíjkerete kizárólag a köztársasági ösztöndíj kifizetésére használható fel.
- (2) A kollégiumi normatíva keretösszege kizárólag a főiskola kezelésében levő kollégiumok és szak-kollégiumok működtetésére használható fel.
- (3) A hallgatói normatíva 59%-a tanulmányi ösztöndíjra és intézményi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíjra, 40 %-a szociális alapú ösztöndíjra és 1 %-a hallgatói önkormányzat működésének támogatására fordítható.
- (4) A lakhatási támogatás összegének 30%-a szociális alapú ösztöndíjkeretet növeli, 70%-a pedig kollégiumi férőhely bérlésére fordítható.
- (5) A tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva 56%-a szociális alapú ösztöndíjra 24%-a a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, 10% a sporttevékenység támogatására, 10% a kulturális tevékenység támogatására fordítható.

## **3. Teljesítmény alapú ösztöndíjak:**

### **A tanulmányi ösztöndíj**

#### 8.§

- (1) A tanulmányi ösztöndíj elosztásának elveit a megítélt juttatás mértékét a KTJB/FTJB mindkét félév megkezdésének első hónapjában fogadja el és dönt a következő elvek szerint:
  - a) tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható,
  - b) tanulmányi ösztöndíjban a hallgatók szakonként és évfolyamonként legfeljebb 50%-a részesülhet,
  - c) az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5 %-nak megfelelő összeget,
  - d) Az odaítéléskor biztosítani kell a KTJB/FTJB -nak, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított tanulmányi ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
  - e) Tanulmányi ösztöndíjban csak az előző félévet legalább közepes ( $KI_{\text{kor}} = 2,51$ ) korrigált kredit indexszel záró hallgatók részesülhetnek.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj alapja évfolyamonként/szakonként számított  $KI_{\text{kor}}$ . Ez alapján a tanulmányi ösztöndíj egyes kategóriáit évfolyamonként és szakonként kell meghatározni.

(3) Az Igazgatási és Tanulmányi Hivatal képviselője – KTJB/FTJB titkár – gondoskodik a  $KI_{kor}$ -eredmények hirdetőkön való közzétételéről a személyiségi jogok és az adatvédelemről szóló törvény figyelembe vételével, majd a hallgatói esetleges javítási/módosítási kérések teljesítése után a KTJB/FTJB számára eljuttatja minden félév első hónapjának 25-ei napjáig.

Az egy hónapra kiszámított tanulmányi ösztöndíj nem haladhatja meg az adott időszakra a Költségvetési Törvényben (továbbiakban: Kt.) meghatározott köztársasági ösztöndíj mértékét.

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

(5) Köztársasági és kiemelkedő tanulmányi ösztöndíj együttesen ugyanabban a tanévben nem nyerhető el.

(6) Az első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

## 9.§

(1) A tanulmányi ösztöndíj megállapítását szolgáló tanulmányi eredményt a ( $KI_{kor}$ ) Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezései szerint kell kiszámítani.

(2) Más felsőoktatási intézményből, illetve intézményen belüli karról, szakról az első alapképzésre átvett hallgatók esetében a tanulmányi eredmény megállapításának feltételeiről, ezen belül a figyelembe vehető tárgyak köréről, az érintett oktatási szervezeti egységek vezetői (tantárgyfelelősök) véleményének meghallgatásával az illetékes Kreditátviteli Bizottságnak kell döntést hoznia.

(3) Külföldi részképzésben résztvevő hallgató is részesülhet tanulmányi ösztöndíjban, amennyiben olyan képzésben vesz részt, ami az alapképzésébe beszámítható és már az alapszakhoz tartozó kreditek 60%-át teljesítette. Az ösztöndíj összegét a 9. § (1) bekezdésben leírtak szerint kell meghatározni, éves összege azonban nem lehet kevesebb, mint a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszorososa.

## Köztársasági ösztöndíj

### 10.§

(1) A felsőoktatásért felelős miniszter adományozza egy tanévre a kiemelkedő tanulmányi eredményű és a tudományos diákkörben, illetőleg szakmai, illetve egyéb (közösségi, kulturális, érdekképviselői, sport, stb.) területen kimagasló munkát végző hallgatók számára.

(2) Köztársasági ösztöndíjban a főiskola nappali tagozatos, az első alapképzésben és első kiegészítő alapképzésben résztvevő hallgatóinak 0,8 %-a részesülhet két lezárt félév, illetve legalább 55 kreditpont megszerzése után.

(3) A köztársasági ösztöndíj a felsőoktatásért felelős miniszter által meghirdetett pályázat útján nyerhető el a 31. §-ban szabályozott eljárás keretében. A pályázat feltételeit a felsőoktatásért felelős miniszter minden év március 31-ig teszi közzé a felsőoktatásért felelős minisztérium hivatalos honlapján.

(4) A köztársasági ösztöndíj összegét a mindenkor érvényes költségvetési törvény határozza meg.

(5) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató az (1) bekezdésben foglaltak és a szabályzat alapján érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és a főiskola felterjesztésében a (2) bekezdésben meghatározott feltételek és a főiskolai keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt a főiskolai eljárási hiba folytán nem kapta meg, a felsőoktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat a főiskola a hallgatói előirányzat vagy központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.

- (6) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj – kivéve az (5) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás folytán bekövetkező késedelem esetét – csak az adott tanévben folyósítható.
- (7) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató első kiegészítő alapképzésben tanul tovább tanulmányai megszakítása nélkül, azaz tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

### **Kiemelkedő kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj**

#### 11. §

- (1) Az 5. § (5) bekezdés szerinti keretösszegeből a tantervi követelményeken túlmenő kiemelkedő kari szakmai, tudományos és közéleti teljesítmény alapján nyújtható kari ösztöndíj legalább 3,00 korrigált kredit indexű hallgatónak, az odaítélésének feltételeit, mértékét, az esetleges visszavonás eljárási rendjét a KTJB/FTJB-ok saját ügyrendjükben határozzák meg.
- (2) Az (1) bekezdésben megnevezett ösztöndíjban a karokon a kar hallgatóinak legfeljebb 20 % - a részesülhet. Az ösztöndíj odaítélését kérheti a hallgató, javasolhatja az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője, az illetékes tanulmányi előadó, az FHÖK elnöke és a kari HÖK elnökök, illetőleg annak a főiskolai kari TDKT-nak, közművelődési közösségnek a vezetősége, amelynek a javasolt hallgató tagja.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott ösztöndíj a hallgató által a KTJB/FTJB-hez benyújtott pályázat alapján (1 számú melléklet) egy tanulmányi félévre nyújtható és pályázat alapján megismételhető.
- (4) Az ösztöndíjat nyert hallgatók névsorát nyilvánosságra kell hozni.
- (5) Az (1) bekezdés alapján folyósítható közéleti ösztöndíj mértékéről, az FHÖK szervezeti és működési szabályzata rendelkezik. Az ösztöndíj az FHÖK, illetve a kari HÖK-ök teljesítményalapú ajánlása alapján odaítélt, havonkénti, rendszeresen folyósított juttatás.

### **4. Szociális alapon nyújtható ösztöndíjak**

#### 12. §

- (1) A szociális alapon nyújtható ösztöndíjak pályázat útján nyerhetők el. Formái a következők:
- a) alaptámogatás
  - b) rendszeres szociális ösztöndíj
  - c) rendkívüli szociális ösztöndíj
  - d) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.
- (2) **Az alaptámogatás** az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre, 2. számú melléklet - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a (4)-(5) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (3) **Rendszeres szociális ösztöndíj** a hallgató szociális helyzete alapján, kérelmére 3. számú melléklet egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (4) A hallgató szociális helyzetének megítélésakor figyelembe kell venni

- a) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj.) szerinti, a hallgató által is lakott közös háztartásban élők számát és jövedelmi helyzetét,
  - b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
  - c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
  - d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
  - e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
  - f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
  - g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket
- (5) 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.
- (6) Rendszeres szociális ösztöndíjban a valóban rászoruló hallgatók részesülhetnek a KTJB/FTJB döntése alapján. Ezért az ösztöndíj csak egyéni, részletes indoklást tartalmazó pályázat alapján ítélt meg, az egységesen kidolgozott, (9)-(10) bekezdésekben részletezett szempontrendszer alapján.
- (7) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató:
- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
  - b) hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,
  - c) családfenntartó, vagy
  - d) nagycsaládos, vagy
  - e) árva.
- (8) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató:
- a) hátrányos helyzetű, vagy
  - b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
  - c) félárva.
- (9) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott ösztöndíjban nem részesülő hallgató számára az (1) bekezdés b) pontjában megnevezett rendszeres szociális ösztöndíj legalacsonyabb összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva 5 %-a.
- (10) A rendszeres szociális ösztöndíj odaítélésének szempontrendszerében a kérvényező hallgatónak minden olyan állítását igazolnia kell, amely a szociális rászorultságát hivatott alátámasztani. A következő adatokat kell figyelembe venni:
- a) a pályázó anyakönyvi jellegű adatai, beleértve az állandó lakóhelyet;
  - b) a pályázóval egy háztartásban élők
    - ba) neve,
    - bb) rokonsági foka (az eltartók megjelölésével),
    - bc) életkora,

- bd) foglalkozása vagy az általa folytatott vállalkozási tevékenység megnevezése,
- be) munkahelye,
- bf) havi nettó jövedelme,

- c) ha kevesebb kettőnél az eltartók száma, akkor ennek az oka,
- d) külön részben a pályázó esetleges egyéb közlendője, pl. ha az eltartó(k) nem a születési anyakönyv szerinti szülő(k), akkor ennek az oka; eltartó(k) munkaképességének ideiglenes csökkenése, egészségügyi problémák, stb.

(11) A szociális rászorultság alapján elfogadható igazolások köre:

(11.1) alacsony jövedelemre való hivatkozás esetén, ha az eltartó:

- a) önadózó: az illetékes megyei APEH igazgatóság jövedelemigazolása az előző évi személyi jövedelemről, ennek hiányában az illetékes megyei APEH igazgatóság határozata arról, hogy az előző évről kért jövedelemigazolást nem adhatja ki, mert az adózó SZJA bevallást nem nyújtott be, vagy nyilatkozatban nem kérte a munkáltatói adómegállapítást, és az önadózó előző évi SZJA bevallásának aláírással ellátott fénymásolata;
- b) egyetlen munkaviszonnyal rendelkezik, ezért a munkáltató készíti az adóbevallását: az önadózótól kért igazolások, vagy az előző évi jövedelemadó-megállapítás (M29/20... jelzetű nyomtatvány) fénymásolata a munkáltató által bélyegzővel és aláírással hitelesítve; ennek hiányában munkáltatói igazolás az előző évi személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30/20... jelzetű nyomtatvány) fénymásolata a munkáltató által bélyegzővel és aláírással hitelesítve, továbbá nyilatkozat az előző évi személyi jövedelemadó munkáltató által történő megállapításához (NY29/20) nyomtatvány fénymásolata arról, hogy a munkáltató készítette el az eltartó adóbevallását, amelynek tartalma megegyezik az M30/20 nyomtatvány tartalmával elfogadható az eredeti nyomtatvány és a fénymásolat együttes bemutatása az adatlap leadásakor;
- c) mezőgazdasági őstermelő (amennyiben kizárólag az őstermelési tevékenységgel foglalkozik): az önadózótól, illetve a nem önadózótól kért igazolás(ok), valamint az előző évi őstermelői igazolvány és értékesítési betétlap fénymásolata az őstermelő saját kezű aláírásával hitelesítve;
- d) nyugdíj mellett más jövedelemmel nem rendelkező nyugdíjas (rokkantnyugdíjas, rendszeres szociális járadékos): a nyugdíjas igazolvány és az utolsó nyugdíjszelvény, vagy a nyugdíj bankszámlára történő utalásakor a nyugdíjas igazolvány és az utolsó bankszámlakivonat együttes fénymásolata az eltartó saját kezű aláírásával hitelesítve, mindezek mellett az illetékes megyei APEH igazgatóság határozata arról, hogy az előző évről kért jövedelemigazolást nem adhatja ki, mert az adózó SZJA bevallást nem nyújtott be;
- e) nyugdíjazása folyamatban van: a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv igazolása a nyugdíj várható összegéről, továbbá az illetékes megyei APEH igazgatóság határozata arról, hogy az előző évről kért jövedelemigazolást nem adhatja ki, mert az adózó SZJA bevallást nem nyújtott be;
- f) nyugdíj mellett más (munka-, vállalkozói stb.) jövedelemmel rendelkező nyugdíjas: az önadózótól kért igazolások;
- g) munkanélküli:
  - ga) járadékos: a munkaügyi központ egy hónagnál nem régebbi igazolása a munkanélküli járadék összegére vonatkozóan,
  - gb) ha nem részesül járadékban: a munkaügyi központ erre vonatkozó igazolása, továbbá az illetékes önkormányzat igazolása arról, hogy részesül-e jövedelempótló támogatásban;
  - gc) ha a kérelem leadásának időpontjában újra munkaviszonyban van: a munkaügyi központ igazolása a munkanélküliség időtartamáról; és az APEH által kibocsátott jövedelemigazolás az előző évi személyi jövedelemről; ennek hiányában az illetékes megyei APEH igazgatóság határozata arról, hogy az előző évről kért jövedelemigazolást nem adhatja ki, mert

az adózó SZJA bevallást nem nyújtott be ; továbbá igazolás az előző évben a munkaügyi központ és/vagy az illetékes önkormányzat által folyósított járadékok/segélyek összegéről;

h) huzamosabb ideig táppénzen van: az önadózótól, illetve a nem önadózótól kért igazolás(ok) és a kezelő orvos igazolása a táppénz (várható) időtartamáról;

i) gyermekgondozási segélyt, ápolási segélyt kap: az igénybejelentés a segélyre és az igényelbíráló szerv záradéka a segély megállapításáról szóló kitöltött nyomtatványok fénymásolata az igénylő saját kezű aláírásával hitelesítve;

j) háztartásbeli: a lakóhely szerint illetékes önkormányzat igazolása, amely egyértelműen tartalmazza a háztartásbeli eltartotti státuszt.

(11.2) Eltartott testvér esetén:

a) 7 éves kor alatt: a testvér születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata a szülő saját kezű aláírásával hitelesítve;

b) 7 éves kor felett: a testvér születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata mellett a testvér iskolalátogatási igazolása államilag támogatott tanulmányok folytatásáról. Ha a jelentkező és testvéreinek vezetékneve és/vagy az anyakönyvi kivonatban szereplő szülők nevei nem egyeznek meg, indokolni kell, hogy miért tartoznak egy háztartáshoz.

c) A szociális rászorultság szempontjából nem vehető figyelembe a nem nappali tagozatos tanuló/hallgatói jogviszonyban lévő vagy munkanélküli testvér.

(11.3) Elvált szülők esetén: a házassági bontóper(ek)ben hozott bírósági határozat(ok) rendelkező részének másolata(i), ide értve a gyermekelhelyezésre vonatkozó rendelkező részt is.

(11.4) Elvált szülők új házassága, élettársi kapcsolata esetén: ekkor az új házastárs/élettárs is eltartónak minősül. Ebben az esetben az előző házasság(ok) bontópere(i)ben hozott bírósági határozat rendelkező részének másolata, továbbá az új házasságról kiállított házassági anyakönyvi kivonat másolata.

(11.5) Elhunyt szülő esetén: halotti anyakönyvi kivonat fénymásolata.

(11.6) Házastárs esetén: házassági anyakönyvi kivonat fénymásolata.

(11.7.) Saját gyermek esetén: a gyermek születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata.

(11.8) Eltartó, testvér vagy saját betegsége esetén: zárójelentés fénymásolata az eltartó, illetve a jelentkező saját kezű aláírásával hitelesítve. Ha a zárójelentés egy évnél régebbi, akkor a zárójelentés fénymásolata aláírással hitelesítve és orvosi igazolás a betegség fennállásáról. Ha a zárójelentés rosszul olvasható vagy latin nyelvű, akkor magyar nyelvű megjegyzéssel kell kiegészíteni. Rokkantság esetén csatolni kell a rokkantságot megállapító országos orvos szakértői bizottság igazolását is

(12) Ha a súlyos szociális helyzet/állapot az (11.1)-(11.8) bekezdésekben említett igazolásokkal egyértelműen nem dokumentálható (más az eltartó, rossz családi viszonyok, öneltartó, háztartásbeli eltartó, stb.), akkor az illetékes polgármesteri hivatal környezettanulmányát és/vagy igazolását is figyelembe lehet venni.

(13) A szociális helyzet értékelésének alapja egy pontrendszer, amely az eltartók számát és aktivitását (teljes értékű vagy csökkentett keresettel rendelkezők-e), ill. a kiskorú vagy tanuló eltartottak számát, a lakóhelynek a kar székhelyétől való távolságát, az egy főre jutó nettó havi jövedelmet, valamint a pályázó és családjának egészségi állapotát veszi figyelembe. Az egyes szempontok alapján adható pontszámok a 3. számú melléklet – adatlapon - találhatóak.

- (14) A pályázó hallgatók adatlapjait, igazolásait a vonatkozó adatbiztonsági szabályzatok szerint a KTJB/FTJB kezeli, tárolja. A rendszeres szociális ösztöndíj mértékét, a támogatást kapott hallgatók adatait mások által a személyi azonosításra alkalmatlan módon kell közzétenni.
- (15) Az (1) bekezdés a) b) d) pontjaiban kérelmek csak a mellékletekben meghatározott adatlapokon adhatók be. A kérelmek leadásának határideje az induló szemeszter 3. hetének utolsó munkanapja. A kérelmek elbírálása egy félévre szól, így a jogosultak körét félévente kell megállapítani.
- (16) **A rendkívüli szociális ösztöndíj** odaítéléséről egyénenként, részletes indoklást tartalmazó kérelem alapján 4. számú melléklet az KTJB/FTJB dönt. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A folyósított egyszeri kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell. Rendkívüli szociális ösztöndíj a (3) bekezdésben meghatározott eseten kívül az alábbi esetekben adható:
- a) ha a hallgatónak az igénylést megelőző fél évben gyermeke született,
  - b) ha a hallgató eltartója, eltartott testvére az igénylést megelőző fél évben elhalálozott,
  - c) ha a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának ténye áll fenn, elemi kár stb.
- (17) **A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj** olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében megállapított szociális ösztöndíjből (intézményi ösztöndíjrész) áll. Intézményi ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakhelyük szerinti települési önkormányzat az ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített és szociális juttatásra jogosultak, továbbá teljes idejű alapképzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat. Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt, elkülönített forrás, amelynek havi egy főre jutó összegét a felsőoktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól. Az ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos pályázati és pénzkezelési feladatokat a felsőoktatásért felelős miniszter által kijelölt szervezet látja el.

## 5. Más egyszeri juttatások

### 13. §

- (1) A 5. § (3) bekezdésében közölt más egyszeri juttatásokat kérheti a hallgató, de javasolhatják azt az ügyben érdekelt oktatási-szervezeti egységek vezetői, a kari tanulmányi ügyintéző, továbbá a *kari* hallgatói önkormányzatok. A támogatás mértékéről a KTJB/FTJB dönt.
- (2) Az (1) bekezdésben megjelölt juttatások a következők:

#### a) **Jutalom (pályadíj, nívódíj):**

A hallgatók kiemelkedő tanulmányi-, tudományos diákköri-, közművelődési-, sport- és közösségi tevékenységének eseti elismerésére szolgál. A jutalmat kezdeményezhetik az (1) bekezdésben megjelöltek. Nívódíjat, a cél és az elérendő teljesítmény meghatározásával, a karonként a dékán előterjesztése alapján a Szenátus alapíthat, a FHÖK egyetértésével.

#### b) **terepgyakorlat idejére adható költségtérítés:**

A tantervben előírt szorgalmi időszakon kívüli terepgyakorlat idejére egyszeri térítés adható elsősorban útiköltséggént, illetve szállásdíj kiegészítésére.

## **6. Kollégiumi elhelyezés**

### 14. §

- (1) Az főiskola karain rendelkezésre álló, az államilag támogatott első alapképzésben, első kiegészítő képzésben, első akkreditált felsőfokú szakképzésben részt vevő nappali tagozatos hallgatói részére szolgáló kollégiumi férőhelyek a szorgalmi és vizsgaidőszakban kizárólag a felsoroltak elhelyezését szolgálhatják. Ettől eltérni, illetve az ezeken a férőhelyeken jelentkező szabad kapacitást szorgalmi és vizsgaidőszakban más célra felhasználni csak a kollégiumi bizottság egyetértésével lehet.
- (2) A főiskola nappali tagozatos hallgatói a kollégiumi elhelyezésre pályázhatnak. A kollégiumi férőhelyek elosztási rendjét, a pályázati és felvételi eljárást a főiskolai kollégium szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (3) Az intézmény saját bevétele vagy más, nem állami források terhére létesített kollégiumokban levő férőhelyeit jogosult költségtérítéses formában üzemeltetni. Ebben az esetben is teljesíteni kell azonban a kollégiumra vonatkozó előírásokat. Ezen férőhelyek után kollégiumi normatív támogatás nem jár.

## **7. Hallgatói munkadíj**

### 15. §

Hallgatói munkadíj alapjául szolgáló munkavégzésnek minősül – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott feltételek szerint – a hallgató által megbízási jogviszony keretében végzett

- oktatási
- kutatási tevékenység, valamint
- a főiskola egyéb alapfeladatainak és szolgáltatásainak

ellátásában való közreműködés.

## **8. A Főiskolai Hallgatói Önkormányzatban végzett közéleti teljesítménye alapján megállapított juttatás**

### 16. §

- (1) A hallgatói normatíva 0,3 %-át, a Főiskolai Hallgatói Önkormányzatban végzett közéleti teljesítményt végző hallgatók kaphatják.
- (2) A juttatás odaítéléséről és mértékéről a TSF Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzata dönt a gazdasági főigazgató ellenjegyzésével.
- (3) A Hallgatói Tanács kezdeményezésére a juttatás visszavonható.
- (4) A Hallgatói Tanács elnöke közéleti juttatásra alkalmanként a hallgatói normatíva további 0,2 %-ra javaslatot tehet.
- (5) A Hallgatói Tanács elnöke a felhasználásról évente, a tanév első Szenátus ülését tájékoztatja.

## **III. A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ TÉRÍTÉSEK ÉS DÍJAK**

### 17. §

- (1) Az főiskolán az 1.§ (1) és (2) bekezdésben meghatározott hallgatók a vonatkozó jogszabályok valamint a Szabályzat rendelkezései és keretei között fizetnek:
  - különjárási és egyéb díjakat,

- az 1. § (1) bekezdésében említett hallgatók pedig - férőhely igénybevétele esetén - kollégiumi térítési díjat is.
- (2) az államilag nem támogatott képzésben részt vevő hallgatók a vonatkozó jogszabályok, valamint a szabályzat rendelkezései és keretei között fizetnek
- költségtérítést 19. § és a 29. § (2) bekezdése szerint
  - különjárási és egyéb díjakat
- (3) A Szenátus a Szabályzatban kari kezdeményezésre, külön jogszabályban meghatározott díjakon felül olyan egyéb szolgáltatásokért, amelyek nem kapcsolódnak a képesítési követelményekhez, illetve tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez, az érintett kar, a kari HÖK-vel egyetértésben tett javaslatára, az FHÖK egyetértésével - a szolgáltatás igénybevétele esetére - más díjat is megállapíthat. Az erről szóló rendelkezést a Szabályzat mellékleteként kell kezelni.
- (4) Az első félévre beiratkozott hallgatót a főiskola karai a beiratkozásakor tájékoztatja a hallgató első tanévben fizetendő díjairól, térítéseiről, a képzés helyéről, a képzés időtartamáról, valamint a működés feltételeiről.

## **A költségtérítés megállapítása és az átsorolás rendje**

### **1. Költségtérítés**

#### 18. §

- (1) Az államilag nem támogatott képzésben részt vevő hallgatók költségtérítést fizetnek. A költségtérítés mértékét a főiskola karai állapítják meg és teszik közzé a Felvételi Tájékoztatóban. A képzés során biztosítható támogatásokról, a költségtérítés fizetése alóli mentességről és a fizetendő egyéb díjakról, térítésekről e szabályzat rendelkezik.
- (2) A főiskola karai kötelesek tájékoztatni hallgatóikat a Szabályzat rendelkezéseiről, az első félévre beiratkozott hallgatóval pedig a beiratkozásakor írásbeli szerződést köt. A szerződésben meg kell határozni a hallgató által első tanévben fizetendő díjat, térítéseket, a fizetési kötelezettség feltételeit. A főiskola karai kötelesek a szerződést 10 évig megőrizni.
- (3) A tanulmányok második és további éveiben a költségtérítés összege legfeljebb az előző félévre megállapított költségtérítésnek a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés összegét a megelőző tanév május 31-éig a főiskola karain nyilvánosságra kell hozni.
- (4) Az a hallgató, aki korábban már részt vett államilag támogatott képzésben és azt megszüntetve új felvételi eljárás keretében ismét államilag támogatott hallgatóként folytatja tanulmányait, az az új felvételi eljárás alapján megkezdett képzésben olyan időtartamig lehet államilag támogatott, amely szerint az összes megkezdett államilag támogatott félévek száma nem haladja meg az új képzés képesítési követelményeiben megjelölt tanulmányi időtartamot, ezt követően tanulmányait költségtérítéses képzésben folytathatja.
- (5) Amennyiben a hallgató államilag támogatott képzésben kezdte tanulmányait, és már nem számít államilag támogatott hallgatónak, akkor ha a megkezdett képzés legfeljebb 8 féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül tőle költségtérítési díj nem szedhető. Ezután költségtérítési díj megfizetésére kötelezhető.
- (6) A költségtérítés mértéke a 19. § (5) bekezdése szerint költségtérítésessé váló hallgatók esetében a főiskola karain a hallgató által tanult szakon megállapított legalacsonyabb költségtérítés.

## 2. Egyes finanszírozási formák közötti átsorolás rendje

### 19. §

- (1) A Ftv. 55. §-ának (1) bekezdése és 59. §-a (4) bekezdésének c) pontja szerinti döntést az államilag támogatott, illetve költségtérítéses képzési forma közötti átsorolásnál a tanév végén a képzési időszak lezárását követően, de legkésőbb a következő képzési időszak kezdetét megelőző 30 nappal a illetékes kari/fakultási Tanulmányi Osztálynak, a kari/fakultási Tanulmányi Bizottságnak és a KTJB-nek közösen kell meghozni.
- (2) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik a főiskolán legfeljebb csak egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik a Ftv. 55. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak szerint betegség, szülés, vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.
- (3) Amennyiben a főiskola megállapítja, hogy a Ftv. 55. § (1) bekezdésében foglalt szabály alapján az ugyanitt meghatározott mértéket (15%) meghaladó hallgatót kellene átsorolni költségtérítéses képzési formára, a hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján legjobban teljesített hallgatókat kell az átsorolás alól mentesítenie.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott döntést évfolyamonkénti és tagozatonkénti részletezésben felsőfokú szakképzésben szakképzésenként, alapképzésben szakonként, képzési áganként vagy képzési területenként kell meghozni.  
Amennyiben a főiskolán a képzés telephelyenként ( településenként) elkülönülten folyik, jelen szabályzatba foglaltak szerint telephelyenként és szakképzésenként, illetve szakonként, képzési áganként, képzési területenként kell a döntést meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.
- (5) Államilag finanszírozott létszám megüresedése esetén (a főiskola) adott szakán eredményesen lezárt félév után költségtérítéses képzésben résztvevő hallgató átvehető a megüresedett létszám mértékéig. Az átvételről az illetékes kari/fakultási Tanulmányi Osztály, a kari/fakultási Tanulmányi Bizottság és a KTJB közösen dönt, ahol figyelembe veszik az átsorolható hallgatók összesített korrigált kreditindexét. Az átvétel a dékán/fakultásigazgató jóváhagyásával lép hatályba.
- (6) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki
  - a. az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek
  - b. az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített kreditindexe.
- (7) A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy
  - c. az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
  - d. hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéses képzésre került átsorolásra,
  - e. hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon a felsőoktatási törvény 55. §-ának (4) bekezdése szerint rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.
- (8) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az a költségtérítéses hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel - fo-

gyatékossággal élő hallgatók esetében négyvel - meghaladja az adott szak képzési idejét.

- (9) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.
- (10) A 2007/2008-as tanévet megelőzően felvett hallgatók tanulmányi teljesítmény alapján nem sorolhatók át költségtérítéses képzésre.

### **3. Eljárás a tanulmányok megszakítása esetén**

#### **20. §**

Évhalasztás, valamint a tanulmányok más módon történő megszakítása esetén a hallgatónak költségtérítést nem kell fizetnie.

### **B) Egyéb térítési díjak**

#### **1. Különeljárási és egyéb díjak**

##### **21. §**

- (1) A főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában, valamint a Szabályzatban rögzített kötelezettségek elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén a hallgatók a 5. sz. mellékletben közölt díjakat kötelesek fizetni. Ennek összege esetenként nem lehet nagyobb a költségvetési törvényben az adott évben megállapított hallgatói normatíva 3 %-ánál. A különeljárási és egyéb díjak jogcímen befolyt összegek 60%-ával a Hallgatói Önkormányzatok rendelkeznek, 40%-ával a Rektori Tanács döntése alapján intézményi fejlesztési célokra használható fel.

#### **2. A kollégiumi térítési díj**

##### **22. §**

- (1) A főiskolának a Szabályzat 15. §-ának (1) bekezdésében meghatározott és kollégiumi elhelyezésben részesülő hallgatói kollégiumi térítési díjat fizetnek.
- (2) A kollégiumi térítési díj összegét a következő részösszegek alkotják
- a) az alapszolgáltatásokért fizetendő összeg
  - b) a kollégiumi többlétszolgáltatásért fizetendő összeg
  - c) a kollégium fejlesztéséért fizetendő összeg.
- (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 (2) bekezdés b és c pontjában meghatározott összegeket a Hallgatói Önkormányzat és a Kollégiumi Bizottság egyetértésével a karokon a kollégiumigazgató határozza meg.
- (5) A kollégiumi térítési díj befizetési rendjétől, a befizetés elmulasztása esetén történő eljárásról a kollégium szervezeti és működési szabályzatában kell rendelkezni.

- (6) A főiskolán költségtérítéses formában üzemeltetett kollégiumok esetében a kollégiumi díjat a karokon az üzemeltető határozza meg.

### **C) A külföldi hallgatók által fizetendő díjak**

#### **23. §**

- (1) A kollégiumi díjra, illetve különjárási és egyéb díjakra vonatkozó rendelkezéseket az államilag támogatott képzésben résztvevő külföldi hallgatókra is alkalmazni kell.
- (2) A külföldi hallgatók részére a kollégiumi térítési díjat a küldő fél, az eltartó, illetve maga a hallgató téríti.
- (3) Minden más díjat a külföldi hallgató a főiskolai szabályzatokban foglaltak szerint térít.
- (4) Az államilag nem támogatott képzésben résztvevő külföldi hallgató költségtérítést és egyéb díjakat fizet.

### **D) A költségtérítés fizetése alóli mentesülés szabályai**

#### **24. §**

- (1) A főiskola karai a beiratkozott hallgatóiról az adott tanév első félévére október 10-ig, a második félévre március 10-ig tételes jelentést készítenek és a Rektori Hivatalba megküldik. Az oktatási rektorhelyettes összesítés után október 20-ig illetve március 20-ig a felsőoktatásért felelős minisztériumba megküldi a költségvetési támogatás megszerzése céljából.
- (2) A főiskola karai a hallgató számára, kérelmére – elsősorban előző félévi tanulmányi eredménye alapján – az adott félévre költségtérítési fizetési kedvezményt vagy költségtérítés fizetése alóli mentességet állapíthat meg.

### **E) A hallgatói juttatási rendszer további elemei**

#### **25. §**

A Kormány a felsőoktatásban való részvétel, valamint a képzéshez történő hozzáférés elősegítése, a szociális különbségek mérséklése érdekében

- hallgatói hitel folyósításával
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj rendszerének megteremtésével
- a diákigazolvány által igénybe vehető kedvezmények biztosításával
- természetbeni juttatásokkal
- programtámogatások keretében központi pályaaorientációs, mentálhigiénés, nemzetközi ösztöndíj – tanácsadási és informatikai programok kezelésével
- az Esélyt a tanulásra és egyéb közalapítványok működtetésével biztosítja az értelmiségi létre való felkészülés feltételeit.

## **IV. ELJÁRÁSI RENDELKEZÉSEK**

### **1. Az állami támogatás és a költségtérítési fizetési kötelezettség kedvezmény iránti pályázatok (kérelmek) benyújtása és elbírálása**

#### **26. §**

- (1) Az 1. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott hallgatók a rendszeres szociális ösztöndíj, valamint a kiemelkedő kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj, alaptámogatás, rendkívüli szociális ösztöndíj és a Szabályzatban rögzített döntést igénylő kérvényeket, pályázatokat (kérel-

meket) a Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően, a KTJB/FTJB-nak címezve, a kari Hallgatói Önkormányzatokhoz kell benyújtani az induló szemeszter 3.hetének utolsó munkanapjáig. Az 5 munkanapnál később benyújtott kérelem - kivéve ha ezt elháríthatatlan akadály indokolja - nem fogadható el. A leadási határidőn túl érkező kérvényeket a KTJB/FTJB nem tudják figyelembe venni. A hiányosan kitöltött adatlap(ok), vagy a formai követelményeknek nem megfelelő „hiányos” adatlap(ok) nem kerülnek elbírálásra.

- (2) A pályázatokat (kérelmeket) a KTJB/FTJB bírálja el.
- (3) A költségtérítés fizetési kötelezettség kedvezményre benyújtott pályázatokat a KTJB/FTJB véleményezik és a kari Tanulmányi Bizottságok bírálják el és döntést hoznak, a kari gazdasági vezető egyetértésével. A döntés a dékán jóváhagyásával lép hatályba.
- (4) A KTJB/FTJB a döntését az (1) bekezdésre, a véleményezését a (3) bekezdésre, valamint a karok a döntéseiket a (3) bekezdésekre vonatkozóan úgy ütemezik, hogy ez állami támogatásnak valamint a költségtérítési kedvezménynek a félév első hónapjában esedékes része az első félévben legkésőbb október 10-ig, a második félévben legkésőbb március 10-ig átutalható illetve realizálható legyen.
- (5) A KTJB/FTJB döntéseiről határozatot kell hozni.
- (6) A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit.
- (7) Elutasítása esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslat lehetőségéről.

## **2. A köztársasági ösztöndíjra történő pályázás főiskolai rendje**

### 27. §

- (1) A köztársasági ösztöndíjra a felsőoktatásért felelős miniszter által kiírt pályázat alapján a karokon minden év július 15-ig kell összeállítani a pályázati anyagokat. A pályázatokat a főiskolai és a kari szabályzat rendelkezései szerint a Tanulmányi Bizottság javaslata alapján a dékán rangsorolja.
- (2) A rangsorolt pályázatokat a rektor - szükség esetén a dékánokkal előzetesen egyeztetve - a Minisztérium által megadott határidőre terjeszti a miniszterhez.
- (3) A miniszteri döntés után a köztársasági ösztöndíj elnyeréséről tájékoztatni kell az érintetteket, az illetékes dékánt, továbbá a kari és főiskolai hirdetőtáblákon, valamint a főiskolai (kari) újságban közzé kell tenni a névsorukat.

## **3. Az állami támogatások kifizetése és valamint a költségtérítés befizetési rendje**

### 28. §

- (1) A tanulmányi ösztöndíjat, a rendszeres szociális ösztöndíjat, valamint más rendszerű pénzbeli juttatást az első, illetve második félév első hónapjában a 26. § (4) bekezdése szerint, egyébként a tárgy hónapon 10-éig kell átutalni.
- (2) Amennyiben a hallgató költségtérítés befizetésére kötelezett, ezt választása szerint félévenként egy összegben, vagy havonta teheti meg. Erről az első félévben október 10-ig, a második félévben március 10-ig írásban köteles nyilatkozni. A nyilatkozat elmulasztása esetén a tandíj csak egy összegben fizethető be. A teljes félévi tandíjat, illetve a félév első és második hónapjában esedékes részt együtt október 31-ig, illetve március 31-ig, egyébként a havi részleteket minden hó 10. napjáig kell befizetni átutalással vagy csekken.

- (3) Az a hallgató, aki a költségtérítést nem fizette be, vizsgáit nem kezdheti meg, illetve gyakorlati jegyet, minősített aláírást nem kaphat.

#### **4. A költségtérítési- és egyéb díjak- befizetésének elmulasztása,** 29. §

- (1) A hallgató indokolt esetben, szociális körülményeire tekintettel, félévenként egy alkalommal kérheti a TB-től vagy a dékántól a költségtérítési díj befizetésének elhalasztását. A hallgatónak azonban ebben az esetben is, legkésőbb félév végéig a befizetési kötelezettségének eleget kell tenni. Ennek elmulasztása esetén az (2) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) A hallgató, aki befizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a dékántól a (1) bekezdésben megállapítottak szerint haladékot nem kap, vizsgára nem bocsátható, illetve számára gyakorlati jegy, minősített aláírás nem adható. Hasonló módon kell eljárni, ha a hallgató a félév végéig, illetve a záróvizsga előtt két héttel a különjárási és egyéb díjat nem fizette be. Ellenkező esetben az érintett nem vizsgázhat, illetve a záróvizsgára nem bocsátható.
- (3) Amennyiben a hallgató tanulmányait félév közben bármilyen okból megszakítja, részére költségtérítési díj összege nem térítendő vissza.
- (4) A kollégiumi díj befizetésének elmulasztása, illetőleg késedelmes fizetése esetén a kollégium szervezeti és működési szabályzata rendelkezései szerint kell eljárni.

#### **5. Pénzügyi ügyvitel, ellenőrzés és beszámolási kötelezettség** 30. §

- (1) Az állami támogatás, a különjárási díj, a kollégiumi térítési díj, a költségtérítés pénzügyi, elszámolási és nyilvántartási rendjét a gazdasági főigazgató ügyviteli utasításban szabályozza.
- (2) A rektor a belső ellenőrzéssel, a kari hivatalok és a kollégium kétévenkénti ellenőrzése, illetve a karok felügyeleti ellenőrzése során, kiemelt feladatként vizsgálhatja meg az állami támogatások, a tandíj és más díjak megállapításának, befizetésének és nyilvántartásának, valamint a díjak felhasználásának rendjét.
- (3) A Szenátust évente a rektor tájékoztatja az állami támogatás helyzetéről.

#### **6. Tájékoztatás** 31. §

- (1) Az állami támogatás lehetőségeiről a hallgatókat tájékoztatni kell.
- (2) A tájékoztatás formái:
- a) a tanévenként kiadásra kerülő felvételi tájékoztató, amelyben minden a következő tanévben hatályba lépő változást is közölni kell;
  - b) a főiskolai (kari) újság;
  - c) jelen Szabályzat, amelyet a könyvtárakban, kari hivatalokban és a hallgatói önkormányzatoknál a hallgatók számára hozzáférhetővé kell tenni.
  - d) jelen Szabályzatot a karok elektronikus formában is hozzáférhetővé teszik a hallgatók számára.

## V. A HALLGATÓK ÁLTAL BEFIZETETT EGYES TÉRÍTÉSEK FELHASZNÁLÁSA

### 32. §

- (1) A hallgatók által befizetett különjárási és egyéb térítésekbe befolyt összeg a következők szerint használható fel:
  - a) a főiskola működési kiadásaira, fejlesztésekre
  - b) a főiskola közvetlen hallgatói célú kiadásaira,
  - c) ösztöndíjkeret növelésére,
  - d) diák- szociális célra,
  - e) közművelődési célra,
  - f) sporttámogatásra,
  - g) a hallgatói önkormányzat támogatására.
- (2) A befolyt összeg felhasználásának elveiről a 22. § (1) bekezdése szerint évente a Rektori Tanács dönt.
- (3) A kollégiumi térítési díj, a költségtérítés összege a főiskola karainak működési bevételeit képezik. A 23. § (2) bekezdésben rögzített díjakat csak a kollégiumok fenntartására és fejlesztésére, illetve az igénybe vett többletszolgáltatások fedezésére lehet felhasználni.

## VI. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 33. §

- (1) Azok a hallgatók, akik alapítványi, vállalati vagy más, nem főiskolai forrásból származó ösztöndíjban részesülnek, kötelesek ezt a támogatás elnyerését követő 15 napon belül az évfolyam tanulmányi előadójának bejelenteni.
- (2) A Tessedik Sámuel Főiskola a hallgatói részére nyújtandó támogatások és az általuk fizetendő díjak és térítések szabályzatát a Szenátus 25/2006. (VI. 21.) sz. határozata alapján 2006. szeptember 1-jével lép hatályba, rendelkezéseit a 2006/2007. tanév I. félévétől felmenő rendszerben kell alkalmazni.
- (3) A 2006. december 31-e előtt hallgató jogviszonyt létesítettek esetén az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.

A Tessedik Sámuel Főiskola Szenátusa ezen szabályzatot 94/2006. (XI. 29.) sz., 23/2007. (V. 9.) sz., 77/2007. (X. 17.) sz., a 89/2007. (XI. 28.) sz., 12/2008. (II. 06.) sz. és a 48/2008. (VII. 02.) sz. határozatával módosította.

Szarvas, 2006. június 21.

Szarvas, 2006. november 29.

Szarvas, 2007. május 9.

Szarvas, 2007. október 17.

Szarvas, 2007. november 28.

Szarvas, 2008. február 6.

Szarvas, 2008. július 2.

**Dr. Puskás János**  
*rektor*



## Kiemelkedő, kari szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjat igénylő adatlap

### A pályázóra vonatkozó adatok:

Név: ..... Neptun kód .....

Évfolyam: ..... Csoport: .....

Szak: .....

**A KTJB képviselő tölti ki!**

Megítélt támogatás:  Ft

Aláírás: .....

### A pályázó korrigált kredit index eredménye a :

..... tanév ..... félév végén:.....

*Kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti munka:*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

### Egyéb indokok:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

### Mikor érdemes pályázni?

Először is, ha a TSF..... az anyaintézményed és nappali tagozatos hallgató vagy.

Másodszor is, ha kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti munkát végzel.

### Mit mellékelj a kérvényhez?

- 1, Az utolsó két, lezárt félévedről az indexed fénymásolatát,
- 2, A szakmai, tudományos tevékenységedről hiteles igazolást,
- 3, Intézetigazgatói és/vagy szakvezetői ajánlás.

### Egyéb tudnivalók:

Beadási határidő: .....  
 ....<sup>00</sup> h.

Helye: KHÖK iroda  
 (.....)

### KTJB elérhetősége:

Telefon: .....

Web: .....



## **A** laptámogatást igénylő adatlap

**A KTJB képviselő tölti ki!**

Megítélt alaptámogatás:  Ft

KTJB hallgatói tag aláírása: .....

Név: .....

Neptun kód: .....

Állandó lakhely: .....

Évfolyam: ..... Csoport: ..... Szak:.....

**A kérelem indoklása:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

aláírás

### ***Az alaptámogatásra vonatkozó részek***

1. A kari TJB az első alkalommal államilag támogatott, nappali tagozatos hallgató első bejelentkezése alkalmával alaptámogatást kérhet, havonkénti összegben egy féléven keresztül folyósítandó juttatás formájában.
  2. A pályázat egyszeri jellegű, mind a pályázás lehetősége, mind az elbírálás.
  3. A pályázat benyújtásának szokásos okai:
    - a pályázó fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult,
    - a pályázó hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei, legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte(ék) be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek,
    - a pályázó családfenntartó,
    - a pályázó nagycsaládos,
    - a pályázó árva,
    - a pályázó gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg,
    - a pályázó félárva.
  4. A pályázatot az erre rendszeresített, ún. „alaptámogatást igénylő adatlap”-on lehet benyújtani. Az igénylőlapról, a csatolandó igazolásokról valamint a Szabályzatban nem részletezett esetleges egyéb feltételekről a KTJB dönt.
  5. Az igénylőlapokat a Kar/Fakultás honlapjáról lehet letölteni/ kinyomtatni, vagy a Kari Térítési Juttatási Bizottság elnökétől lehet kérni.
  6. A benyújtott pályázatokat a KTJB egyéni elbírálás alapján, a pályázat leadását követő első bizottsági ülésen bírálja el. A megítélt támogatásokról az elnök nyújt írásbeli tájékoztatást, és azok a következő havi tanulmányi ösztöndíjjal kerülnek folyósításra.
- 

### **Fontos tudnivalók:**

- Ezen kérelemhez csatolni kell a megfelelő igazolásokat, amelyek a rendszeres szociális ösztöndíj pályázati adatlapon is szerepelnek. Ha nem tudod, milyen igazolást kell mellékelned, kérdezz rá bátran a Kari Térítési Juttatási Bizottság hallgatói tagjaitól vagy a Kari Térítési Juttatási Bizottság elnökétől!

**Átvevő aláírása:** .....

**Dátuma:**.....

**RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ PÁLYÁZATI ADATLAP - .....-AS TANÉV****(NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL KÉRJÜK KITÖLTENI!)**

Hallgató neve:.....

Neptun kód: .....

Évf. csop.: ..... Szak és szakirány: .....

Beiratkozott félévek száma: ..... Neptun-kód .....

Születési hely, idő:.....

Lakcím: .....

Mobil/vezetékes telefonszám: .....

e-mail cím: .....

**Postára adási határidő:**..... (.....)**Beadási határidő:**..... (.....)**Leadás helye:** .....**Kit kereshetsz, ha érdeklődnél:**.....

**FIGYELEM!** A pályázati lapot kitöltése előtt olvasd figyelmesen végig. A kitöltött nyomtatványt a KTJB bizalmasan kezeli. A pályázó aláírásával hozzájárul, hogy az abban szereplő adatokat a KTJB felhasználja a pályázó szociális helyzetének megállapításához. Az adatokat a KTJB más célra nem használja fel, a pályázat elbírálásától számított 10 év elteltével megsemmisíti. Hiányos pályázatot nem áll módunkban elfogadni, az adott pályázót automatikusan kizárjuk az eljárásból. A szürke háttérű rubrikákba ne írjál!

**A SZÜKSÉGES IGAZOLÁSOK (MELLÉKLETEK) ÉS ALÁÍRÁS NÉLKÜL ÉRVÉNYTELEN A PÁLYÁZAT!****I. Igaz-e az alábbi állítások közül valamelyik Rád?** (a megfelelőt X-eld be, jegyzői igazolás szükséges!)

- középfokú tanulmányaid során családi körülményeid, szociális helyzeted miatt a jegyző védelembe vett
- középfokú tanulmányaid során részedre rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre vagy jogosult
- államilag gondozott voltál
- árva vagy\*
- félárva vagy\*
- nagycsaládos vagy\*
- családfenntartó vagy\*
- gyámságod nagykorúságod miatt szűnt meg\* / \* 51/2007 (III. 26.) Korm. rendelet 2.§ (1) és 16 § (1)-(2) pontjai szerint/

**II. HALLGATÓ CSALÁDI HELYZETE:****SZÜKSÉGES IGAZOLÁSOK**

(a megfelelő helyre X-et kell tenni, vagy számot kell írni!)

**pont**

A hallgató a szüleivel együtt él, szülei nem váltak el (0 p.)		Hallgató és szülei, illetve vele egy háztartásban élő állandó lakcímének igazolása, az okmányirodától*	
A hallgató az egyik szülővel él, szülei nem váltak el (2 p.)		Hallgató és szülei állandó lakcímének igazolása, az okmányirodától*	
A hallgató az egyik szülővel él, szülei elváltak (5 p.)		Válási határozat	
A hallgató szüleitől külön, nagyszüleivel él (5 p.)		Hallgató és nagyszülei állandó lakcímének igazolása az okmányirodától*	
A hallgató szüleitől külön, egy nagyszülővel él (7 p.)		Hallgató és nagyszülei állandó lakcímének igazolása* és halotti anyakönyvi kivonat/válási határozat	
A hallgató külön háztartásban él (8 p.)		Hallgató és szülei állandó lakcímének igazolása* és önkormányzati igazolás a hallgatóval közös háztartásban élők számáról*	
A hallgató nős/férjezett (3 p.)		Házassági anyakönyvi kivonat	
A hallgató egyik szülője háztartásbeli (0 p.)		KSH vagy illetékes önkormányzat igazolása*	
A hallgató egyik szülője munkanélküli (3 p.)		Munkaügyi központ/önkormányzat igazolása*	
A hallgató mindkét szülője munkanélküli (5 p.)		Munkaügyi központ/önkormányzat igazolása*	
A hallgató egyik szülője elhunyt (5 p.)		Halotti anyakönyvi kivonat	
A hallgató mindkét szülője elhunyt (8 p.)		Halotti anyakönyvi kivonat	
A hallgató korábban állami gondozott (volt) (8 p.)		Igazolás*	
A hallgató külföldi állampolgár (0 p.)		tanulmányi célú vízum/tartózkodási engedély*	
Kiskorú vagy nappali tagozaton tanuló testvérek száma (1 - 1 p.)		Iskolalátogatási* és/vagy születési anyakönyvi kivonat	
Saját gyermekek száma (2-2 p.)			

A \*-gal megjelölt igazolások esetében 3 hónapnál régebbi igazolások érvénytelenek!

**III. HALLGATÓ SZOCIÁLIS HELYZETE:**

Hozzá tartozó	<i>Dolgozik,</i> havi nettó jövedelme	<i>Munkanélküli,</i> ellátás összege	<i>Nyugdíjas, rokk.ny.,</i> ellátás összege	<i>Elhunyt,</i> árvaellátás, összege
Apa/eltartó:.....				
Anya/eltartó: .....				
Férj/feleség: .....				

Szükséges igazolások: **mindenki aki jövedelemmel rendelkezik 3 hónapnál nem régebbi munkáltatói igazolás és az előző évről szóló APEH-igazolás (nem adóbevallás!), munkanélkülieknél munkaiügyi központ, nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, elhunyt hozzá tartozó esetén az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (kirendeltsége) tájékoztatója és a postai szelvény vagy a bankszámlakivo-nat (amennyiben azon szerepel az átutalás jogcíme).**

**Elvált szülők esetében a tartásdíj összege:.....Ft/hó**

**A család egyéb jövedelme:.....Ft/hó**

			pont
<b>A család 1 főre jutó havi nettó jövedelme: ..... Ft/hó</b> (a KTJF képviselője tölti ki!)	-11.000	8	
	-12.000	7	
	-15.000	6	
	-18.000	5	
	-21.000	4	
	-24.000	3	
	-27.000	2	
	-30.000	1	
	35.850-	0	

**IV. A LAKÓHELY:** (a megfelelő elé tegyél X-et)

Naponta bejárok, távolság .....km	<i>Utazás költsége (1 viszonylatban)</i> .....Ft	
Albérletben lakom	<i>Havi albérleti díj (rezsi- vel).....Ft</i>	
Kollégista vagyok, .....kollégium	<i>Havi kollégiumi díj összege</i> .....Ft	
Kollégiumi felvételi pályázatomban férőhelyhiány miatt utasították el (elutasító határozatot csatolnod kell!)		

**V. HALLGATÓ ÉS CSALÁDJÁ EGÉSZSÉGÜGYI HELYZETE:**

Családtag	Egészségkárosodás	Tartós betegség	pont
Hallgató (2 p):	Ha igen, mértéke .....%		
Családtag(ok) (5 p):			
	Ha igen, mértéke: .....%		
	Ha igen, mértéke: .....%		

**Egészségkárosodásnál:** Országos Orvosszakértői Intézet határozata; **Tartós betegségnél** a betegség megnevezése és szakorvosi igazolás –nem házi orvosi! – vagy 1 évnél nem régebbi kórházi zárójelentés szükséges).

**VI. RÖVID SZÖVEGES INDOKLÁS:**

.....  
 .....  
 .....

pont

Egyéb (1-3)		
-------------	--	--

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, továbbá tudomásul veszem, hogy valótlan adatok közlése esetén, ellenem fegyelmi eljárás indítható.

....., ..... év ..... hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
hallgató aláírása



## Rendkívüli szociális ösztöndíjat igénylő adatlap

**A KTJB képviselő tölti ki!**

Megítélt rendkívüli szociális ösztöndíj:  Ft

KTJB hallgatói tag aláírása: .....

Név: ..... Neptun kód: .....

Állandó lakhely: .....

Évfolyam: ..... Csoport: .....

### **Részesülsz-e rendszeres szociális ösztöndíjban?**

Nem / Igen, ha igen akkor ..... Ft/hó

### **A kérelem indoklása:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szarvas, ..... .....

.....

aláírás

### ***A rendkívüli szociális támogatásra vonatkozó részek***

1. A kari TJB a nappali tagozatos államilag finanszírozott hallgatók szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére, a hallgató és/vagy a vele egy háztartásban élő(k) jövedelmi viszonyait jelentősen megváltoztató kiadások vagy bevételi kiesések segítésére egyszeri juttatást ítélhet meg.
  2. A pályázat állandó jellegű, mind a pályázás lehetősége, mind az elbírálás (július és augusztus hónapok kivételével) folyamatos.
  3. A pályázat benyújtásának szokásos okai:
    - a pályázó háztartásában gyermek születése,
    - a pályázó háztartásában elhalálozás,
    - a pályázó háztartásában élő aktív kereső munkanélkülivé, vagy rokkantnyugdíjassá válása,
    - a pályázó vagy a vele egy háztartásában élő személy jelentős jövedelem-kieséssel járó balesete vagy betegsége,
    - a pályázó és a vele egy háztartásban élők ingatlanvagyonát ért természeti csapás vagy elemi kár.
  4. A pályázat indoka nem lehet a rendszeres szociális ösztöndíj igénylésekor feltüntetett ok, amennyiben a pályázó részesül rendszeres szociális ösztöndíjban.
  5. A pályázatot az erre rendszeresített, ún. „rendkívüli szociális ösztöndíj igénylő adatlap”-on lehet benyújtani. Az igénylőlapról, a csatolandó igazolásokról valamint a Szabályzatban nem részletezett esetleges egyéb feltételekről a KTJB dönt.
  6. Az igénylőlapokat a Kar/Fakultás honlapjáról lehet letölteni/kinyomtatni, vagy a Kari Térítési Juttatási Bizottság elnökétől lehet kérni.
  7. A benyújtott pályázatokat a KTJB egyéni elbírálás alapján, a pályázat leadását követő első bizottsági ülésen bírálja el. A megítélt támogatásokról az elnök nyújt írásbeli tájékoztatást, és azok a következő havi tanulmányi ösztöndíjjal kerülnek folyósításra.
- 

### **Fontos tudnivalók:**

- Minden kérelemhez csatolni kell a megfelelő igazolásokat, amelyek a rendszeres szociális ösztöndíj pályázati adatlapon is szerepelnek. Ha nem tudod, milyen igazolást kell mellékelned, kérdezz rá bátran a Kari Térítési Juttatási Bizottság hallgatói tagjaitól vagy a Kari Térítési Juttatási Bizottság elnökétől!

Átvevő aláírása: .....

## A hallgató által fizetendő térítések

<b>Költségtérítéssel képzésben résztvevő hallgatók térítési díja:</b>	Adott tanévre közzétett, félévre megállapított összeg
---	---

## Különeljárási és egyéb térítések

Sor-szám	I. Különeljárási díjak	Érték (Ft)
1.	Határidőn túli beiratkozás késedelmi díja	1.000,-
2.	Évközi feladatok és tanulmányi kötelezettség késedelmes teljesítése, pótlása	1.000,-
3.	Diákigazolvány pótlása	2.000,-
4.	Leckekönyv késedelmes leadása	2.000,-
5.	Üzemi gyakorlatokra jelentkezés elmulasztása, gyakorlati igazolások naplók késedelmes beadása	1.000,-
6.	Szakdolgozat témaválasztás késedelme	2.000,-
7.	Diplomadolgozat, szakdolgozat késedelmes beadása	2.000,-
8.	TVSZ-hez kötődő egyéb határidős kötelezettségek késedelmes pótlása	1.000,-
9.	Befizetési kötelezettség elmulasztása esetenként	1.000,-
10.	Leckekönyv, oklevél másodlat kiadása	3.000,-
11.	Oklevél idegen nyelvű másolatának kiadása	2.000,-
12.	Hitelesített tantárgyi program másolat kiadása	1.000,-
13.	Főigazgatói, rektori méltányosság igénybevétele	2.000,-

Sor-szám	II. Vizsga, illetve számonkérési ismétlési díjak	Érték (Ft)
1.	Sikeres vizsga ismétlése	1.000,-
2.	Ismételt vizsga: - második alkalommal - további alkalommal	1.000,- 1.500,-
3.	Ismételt gyakorlati jegy, beszámoló:	1.000,-
4.	Záróvizsga ismétlése	2.000,-

**A TSF KOLLÉGIUMAINAK TÉRÍTÉSI DÍJAI  
2007/2008-AS TANÉV 2. FÉLÉVÉRE**

A térítési díjak maximális mértékét a 195/2006. (VIII. 14.) Kormányrendelet 22. § (1) bekezdése alapján a Tessedik Sámuel Főiskola kollégiumaira az alábbiak szerint határozzuk meg a 2007/2008-as tanév 2. félévére.

A kollégiumi díjakról a Gazdasági Bizottság és a Kollégiumi Tanács dönt.

Kollégium	Ágyak száma/szoba					Kollégiumi díj Ft/fő	Fokozat
	1x1	1x2	1x3	2x2	2x3		
TSF GFK Kollégiuma Békéscsaba		X				14 000	IV.
TSF GFK Kollégiuma Békéscsaba				X		12 000	I.
TSF MVK Bolza Kollégium, Szarvas		X				14 000	IV.
TSF MVK Bolza Kollégium, Szarvas					X	10 000	I.
TSF PFK Brunszvik 1 Kollé- gium, Szarvas	X					15 000	IV.
TSF PFK Brunszvik 1 Kollé- gium, Szarvas		X				14 000	IV.
TSF PFK Brunszvik 1 Kollé- gium, Szarvas					X	10 000	I.
TSF PFK Brunszvik 2 Kollé- gium, Szarvas		X				16 000	IV.
TSF PFK Brunszvik 2 Kollé- gium, Szarvas			X			11 000	I.

**Sztojka Mónika**  
FHÖK elnök

**Puskás János**  
rektor