

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER  
(SZMSZ III. KÖTET) 4. RÉSZ  
Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat

A Kuratórium 31/2020. (08. 18.) számú határozatával elfogadta a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatot.

## TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET .....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	4
A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK .....	4
FOGALMAK .....	5
ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK.....	5
II. FEJEZET .....	8
JUTTATÁSOK.....	8
A képzés önköltségét finanszírozó ösztöndíj .....	8
A hallgatói – nem a képzés önköltségét finanszírozó – juttatások típusai .....	8
A hallgatói juttatások forrásai.....	10
A Magyar Államtól a hallgatói juttatásokra kapott támogatás felosztása a juttatások fajtái szerint .....	12
A HALLGATÓK SZÁMÁRA KÖZVETLENÜL BIZTOSÍTOTT PÉNZBELI JUTTATÁSOK.....	13
KÖZÖS SZABÁLYOK AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAKRA VONATKOZÓAN .....	13
ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAK.....	13
Magyar állami ösztöndíj – önköltséget finanszírozó .....	13
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj.....	14
Nemzeti felsőoktatási kiválósági ösztöndíj.....	14
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj.....	15
Stipendium Hungaricum Ösztöndíj .....	16
„Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” program.....	17
Miniszteri ösztöndíj kétoldalú nemzetközi megállapodás alapján .....	18
Hunyadi János Ösztöndíj .....	18
Miniszteri ösztöndíj államközi megállapodás alapján.....	18
Egyéb állami ösztöndíjak .....	19
INTÉZMÉNYI ÖSZTÖNDÍJAK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK.....	19
Corvinus Ösztöndíj .....	19
Corvinus Ösztöndíj sajátosságai a központi felvételi eljárásban meghirdetett pályázat esetén ..	21
ALAPKÉPZÉSBEN, OSZTOTT ÉS OSZTATLAN MESTERKÉPZÉSBEN, SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSBEN HALLGATÓK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK .....	22
Közös szabályok az állami és fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjakra.....	22
TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJAK.....	22
Tanulmányi ösztöndíj .....	22
SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK .....	23
Rendszeres szociális ösztöndíj .....	23
Rendkívüli szociális ösztöndíj .....	25
Szakmai gyakorlati ösztöndíj .....	25
EXTRACURRICULÁRIS ÖSZTÖNDÍJAK .....	26
Demonstrátori ösztöndíj.....	26
Tudományos ösztöndíj.....	26
Közéleti ösztöndíj.....	27
Diákszervezeti ösztöndíj.....	28
Corvinus kiválósági ösztöndíj.....	30
Külföldi részképzési ösztöndíj.....	31
Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj.....	31
Közös szabályok a partneri együttműködésben és hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíjak vonatkozásában.....	32
MNB ÖSZTÖNDÍJAK .....	32
PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉSBEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJ .....	33

<b>HAZAI, UNIÓS VAGY EGYÉB PÁLYÁZAT KERETÉBEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJAK</b> .....	33
<b>HALLGATÓK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT DÍJAK</b> .....	34
Pro Universitate Díj.....	34
<b>DOKTORI KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK</b> .....	34
Közös szabályok doktori képzésben résztvevők ösztöndíjai vonatkozásában .....	34
<b>TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJAK</b> .....	35
Doktorandusz ösztöndíj .....	35
<b>EXTRACURRICULÁRIS ÖSZTÖNDÍJAK</b> .....	35
Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára.....	35
Kutatási téma ösztönzését elősegítő ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára.....	36
<b>MNB ÖSZTÖNDÍJAK</b> .....	37
<b>PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉSBEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJAK</b> .....	37
<b>HAZAI, UNIÓS VAGY EGYÉB PÁLYÁZAT KERETÉBEN MEGVALÓSULÓ KIVÁLÓSÁGI ÖSZTÖNDÍJAK</b> .....	38
<b>A HALLGATÓKNAK KÖZVETVE BIZTOSÍTOTT NEM PÉNZBELI JUTTATÁSOK</b> .....	38
Intézményi működési költségek finanszírozása.....	38
Sporttevékenység támogatása .....	38
Kulturális tevékenység támogatása .....	38
A hallgatói önkormányzat és doktorandusz önkormányzat működésének támogatása .....	39
Kollégium fenntartása, működtetése .....	39
Kollégiumi elhelyezés.....	39
<b>A HALLGATÓI JUTTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELVEK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK</b> .....	40
<b>III. FEJEZET</b> .....	42
<b>A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK</b> .....	42
<b>FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI</b> .....	42
Általános rendelkezések .....	42
Ingyenesen és térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások .....	42
Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás .....	43
megállapításának rendje .....	43
A kollégiumi díjak.....	44
A térítési díjak .....	44
Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének rendje .....	46
Díjak befizetésének elmulasztása.....	47
A fizetési kötelezettség teljesítéséhez tartozó kedvezmények biztosításának .....	48
feltételei és szabályai.....	48
A befizetett díjak visszatérítésének szabályai .....	50
Méltányosság .....	51
Vendéghallgatókra, illetve részismereti képzésben résztvevőkre vonatkozó speciális rendelkezések .....	51
<b>ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK</b> .....	51
Állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolás szabályai .....	52
Eljáró testületekre vonatkozó átmeneti szabályok .....	54
<b>HALLGATÓI JOGVISZONNYAL NEM RENDELKEZŐKRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK</b> .....	55
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	55

**I. FEJEZET**  
**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**  
**A SZABÁLYZAT CÉLJA**

**1. §**

- (1) A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat vagy HTJSZ) megalkotásának célja, hogy meghatározza a hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek típusait, azok megállapításának és teljesítésének rendjét, valamint a hallgatói juttatások forrásaira elosztására vonatkozó előírásokat, a juttatások körét, továbbá az ezen ügyekben eljáró személyek és testületek közötti hatáskör megosztásának szabályait.

**A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

**2. §**

- (1) A Szabályzat területi hatálya kiterjed az Egyetem székhelyére, telephelyeire, működési helyeire.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- a) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó ügyekben eljáró testületekre, személyekre függetlenül attól, hogy munkaviszonyban, illetve hallgatói jogviszonyban állnak-e az Egyetemmel, kivéve, ha jelen Szabályzat eltérően nem rendelkezik;
  - b) a költségviselés formájától függetlenül bármely képzési ciklusban, szakon, munkarendben tanulmányokat folytató magyar és – a hatályos jogszabályok szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatókra - ideértve a doktorandusz hallgatókat és a doktorjelölteket is-, az Egyetem jelentkezőire és volt hallgatóira, továbbá az Egyetemmel felnőttképzési jogviszonyban lévőkre (a továbbiakban együtt hallgató).
  - c) amennyiben a szabályzat úgy rendelkezik az egyetemre felvételt nyert személyekre
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
- a) a hallgatókat terhelő valamennyi fizetési kötelezettségekre, azok megállapításának és teljesítésének rendjére, valamint a hallgatói juttatások forrásai elosztására, a juttatások körére, elosztásának rendjére, továbbá az ezen ügyekben eljáró személyek és testületek közötti hatáskör megosztásra.

**KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK**

**3. §**

- (1) Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok:
- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
  - b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1998. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.);
  - c) a felsőoktatási hallgatók juttatásairól szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Juttatási rendelet),
  - d) a felsőoktatási intézmények alaptevékenységének finanszírozásáról szóló 389/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Finanszírozási rendelet)
  - e) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),

- f) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr 2.),
- g) az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OH rendelet);
- h) a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kiválósági rendelet),
- i) a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló 52/2013. (II. 25.) Korm. rendelet;
- j) a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet;
- k) az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Keresztény Ösztöndíj rendelet)
- l) Alapító Okirat
- m) Szervezeti és Működési Rend
- n) Tanulmányi- és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ)
- o) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje (a továbbiakban: HJR)
- p) az egyes ösztöndíjakra és térítésekre vonatkozó vezetői rendelkezések.

## **FOGALMAK**

### **4. §**

- (1) Jelen Szabályzatban alkalmazott fogalmak vonatkozásában a kapcsolódó dokumentumok között felsorolt jogszabályokban és belső szabályozó dokumentumokban, így különösen az Nftv-ben, Juttatási rendeletben és Gytv-ben, valamint a TVSZ-ben meghatározott definíciókat kell alkalmazni.

## **ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK**

### **5. §**

- (1) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek és személyek:
- a) döntéshozó (kötelezettségvállaló), illetve jóváhagyó hatáskörrel az oktatási rektorhelyettes;
  - b) döntéshozó (kötelezettségvállaló), illetve jóváhagyó hatáskörrel a dékán, kompetenciaközpont vezetője;
  - c) döntéshozó (kötelezettségvállaló) hatáskörrel a Hallgatói Szolgáltatások vezetője;
  - d) döntéshozó (kötelezettségvállaló) hatáskörrel doktorandusz hallgatók ügyében a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója, a pályázati kiírások vonatkozásában jóváhagyó az oktatási rektorhelyettes;
  - e) előkészítő és végrehajtó feladatkörrel a Programmenedzsment;
  - f) előkészítő és végrehajtó feladatkörrel Hallgatói Szolgáltatások;
  - g) előkészítő és véleményező feladatkörrel a Hallgatói Önkormányzat jelen Szabályzat 7.§ (4) bekezdés b), c) és d), valamint (5) bekezdés b), c) és d) pontjában megjelölt ösztöndíjak esetén döntéshozó (kötelezettségvállaló) hatáskörrel az erre kijelölt kötelezettségvállaló.

- (2) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben hatáskörrel rendelkező ellenőrző, rangsoroló testületek:
- a) Hallgatói Szociális Bizottság
  - b) Demonstrátori Bíráló Bizottság
  - c) Közéleti Bíráló Bizottság
  - d) Diákszervezeti Bíráló Bizottság
  - e) Tudományos Bíráló Bizottság
  - f) Corvinus Kiválósági Bíráló Bizottság
  - g) Sportbizottság
  - h) Pro Univesitate Bíráló Bizottság
  - i) jelen Szabályzat 7.§ (4) bekezdés b), c) és d), valamint (5) bekezdés b), c) és d) pontjában megjelölt ösztöndíjak esetén az erre kijelölt bíráló bizottság.
- (3) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben hatáskörrel rendelkező jogorvoslati testület a Hallgatói Felülbírálati Bizottság.
- (4) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói méltányossági ügyekben hatáskörrel rendelkező vezető amennyiben a döntéshozó (kötelezettségvállaló) az oktatási rektorhelyettes a rektor, egyéb esetben az oktatási rektorhelyettes, doktoranduszok esetén az Egyetemi Doktori Tanács.
- (5) Hallgatói Szociális Bizottság: A Hallgatói Szociális Bizottság hatöt (6) tagból áll. A Hallgatói Szociális Bizottság elnöke a Hallgatói Önkormányzat diákjóléti referense, tagjai a Hallgatói Önkormányzat által delegált négy (4) hallgató, valamint az oktatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Hallgatói Szociális Bizottságba a Hallgatói Önkormányzat legalább két póttagot delegál (a továbbiakban: HSZB).
- (6) Demonstrátori Bíráló Bizottság: A Demonstrátori Bíráló Bizottság három (3) tagból áll. A Demonstrátori Bíráló Bizottság tagjai az oktatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált két (2) hallgató. A Demonstrátori Bíráló Bizottság tagjai közül választja az elnököt. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Demonstrátori Bíráló Bizottságba a Hallgatói Önkormányzat legalább egy póttagot delegál.
- (7) Közéleti Bíráló Bizottság: A Közéleti Bíráló Bizottság négy (4) tagból áll. A Közéleti Bíráló Bizottság tagjai az oktatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált három (3) hallgató. A Közéleti Bíráló Bizottság tagjai közül választja az elnököt. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Közéleti Bíráló Bizottságba a Hallgatói Önkormányzat legalább egy póttagot delegál.
- (8) Diákszervezeti Bíráló Bizottság: A Diákszervezeti Bíráló Bizottság négy (4) tagból áll. A Diákszervezeti Bíráló Bizottság tagjai az oktatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált három (3) hallgató. A Diákszervezeti Bíráló Bizottság tagjai közül választja az elnököt. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Diákszervezeti Bíráló Bizottságba a Hallgatói Önkormányzat legalább egy póttagot delegál.
- (9) Tudományos Bíráló Bizottság: A Tudományos Bíráló Bizottság négy (4) tagból áll. A Tudományos Bíráló Bizottság tagjai a kutatási rektorhelyettes által delegált egy (1) oktató, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált három (3) hallgató. A HÖK által delegált tag kiemelkedő tudományos munkát vagy közéleti tevékenységet végző hallgató lehet. A Tudományos Bíráló Bizottság tagjai közül választja az elnököt. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Tudományos Bíráló Bizottságba a Hallgatói Önkormányzat legalább egy póttagot delegál.
- (10) Corvinus Kiválósági Bíráló Bizottság: A Corvinus Kiválósági Bíráló Bizottság hat (6) tagból áll. Hivatalból tag és egyben a bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, két (2) főt a rektor, három

- (3) főt a Hallgatói Önkormányzat delegál. A HÖK által delegált tag kiemelkedő tanulmányi, illetve tudományos munkát, illetve közéleti tevékenységet végző hallgató lehet. A titkár személyét az elnök jelöli ki.
- (11) Sportbizottság: A Sportbizottság három (3) tagból áll. A Sportbizottság tagjai a Testnevelési és Sportközpont vezetője, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált két (2) hallgató. A Sportbizottság elnöke a Testnevelési és Sportközpont vezetője. A titkár személyét az elnök jelöli ki.
- (12) A Pro Universitate Bíráló Bizottság: A Pro Universitate Bíráló Bizottság hat (6) tagból áll. Hivatalból tag és egyben a bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, két (2) főt a rektor, három (3) főt a Hallgatói Önkormányzat delegál. A HÖK által delegált tag kiemelkedő tanulmányi, illetve tudományos munkát, illetve közéleti tevékenységet végző hallgató lehet. A titkár személyét az elnök jelöli ki.
- (13) A Hallgatói Felülbírálati Bizottság összetételére vonatkozó szabályokat a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje szóló szabályzat tartalmazza.
- (14) Az összeférhetlenség elkerülése érdekében a pályázat bírálatát végző hallgatók saját pályázatuk véleményezésében semmilyen formában nem vehetnek részt, a saját pályázatukról való véleményezés során nem lehetnek jelen, és tartózkodniuk kell a véleményező bárminemű befolyásolásától. A szabály megsértése vagy annak kísérlete súlyos szabálytalanságnak minősül és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott egyéb jogkövetkezmények mellett a pályázatból történő kizárással jár.

## II. FEJEZET JUTTATÁSOK

### A képzés önköltségét finanszírozó ösztöndíj

#### 6. §

- (1) A hallgatók képzésének önköltségét finanszírozó ösztöndíj:
- a) állami forrásból,
    - aa) magyar állami ösztöndíj,
    - ab) Stipendium Hungaricum Ösztöndíj önköltséget finanszírozó része.
  - b) Maecenas Universitatis Corvini Alapítvány (továbbiakban: Fenntartó) forrásból: Corvinus Ösztöndíj.

### A hallgatói – nem a képzés önköltségét finanszírozó – juttatások típusai

#### 7. §

- (1) A hallgatók számára biztosított juttatások típusai:
- a) közvetlenül a hallgatónak biztosított pénzbeli juttatások,
  - b) a hallgatónak közvetve biztosított nem pénzbeli juttatások (intézményi működési költségek finanszírozása).
- (2) A hallgatók számára közvetlenül biztosított pénzbeli juttatások lehetnek:
- a) állami ösztöndíjak vagy
  - b) intézményi hallgatói juttatások:
    - ba) intézményi ösztöndíjak,
    - bb) intézményi díjak.
- (3) Azon állami ösztöndíjak, amelyek elbírálásában, illetve kifizetésében az Egyetem közreműködik:
- a) Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj,
  - b) Nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj,
  - c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj,
  - d) Stipendium Hungaricum Ösztöndíj hallgatói pénzbeli juttatásra fordítható része,
  - e) Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak,
  - f) Hunyadi János Ösztöndíj,
  - g) ösztöndíj Magyarországon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgatók részére,
  - h) Magyar Sportcsillag Ösztöndíj.
- (4) Intézményi ösztöndíjak alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben tanulmányokat folytató hallgatóknak a következők:
- a) Állami és Fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjak:
    - aa) tanulmányi ösztöndíj,
    - ab) szociális alapú ösztöndíj:



- (1) rendszeres szociális ösztöndíj;
  - (2) rendkívüli szociális ösztöndíj;
  - (3) szakmai gyakorlati ösztöndíj;
- ac) extracurriculáris ösztöndíj:
- (1) Demonstrátori ösztöndíj,
  - (2) Tudományos ösztöndíj,
  - (3) Közéleti ösztöndíj,
  - (4) Diákszervezeti ösztöndíj,
  - (5) Corvinus kiválósági ösztöndíj hallgatók részére,
  - (6) Külföldi részképzési ösztöndíj,
- b) MNB ösztöndíjak,
- c) Partneri együttműködésben megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak);
- d) Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak);
- e) Saját forrásból megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)
- (1) Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj;
- (5) Intézményi ösztöndíjak doktoranduszoknak következők:
- a) Állami és fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjak:
- aa) tanulmányi alapú ösztöndíj - Doktorandusz ösztöndíj;
  - ab) extracurriculáris ösztöndíj;
- b) MNB ösztöndíjak,
- c) Partneri együttműködésben megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak);
- d) Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak).
- e) Saját forrásból megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)
- (1) Kutatási téma ösztöndíjét elősegítő ösztöndíj,
  - (2) Ösztöndíj tanulmányúton való részvételre;
- (6) Közvetlenül a hallgatóknak biztosított díjak:
- a) Pro Universitate díj.
- (7) A hallgatóknak közvetve biztosított nem pénzbeli juttatások (intézményi működési költségek finanszírozása):
- a) jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése;
- b) kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása;

- c) kollégium fenntartása, működtetése;
- d) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás;
- e) a Hallgatói Önkormányzat, valamint a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása;
- f) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

### A hallgatói juttatások forrásai

#### 8. §

(1) A 6-7.§-ban meghatározott hallgatói juttatások finanszírozási forrásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Megnevezés	FORRÁS					
	Magyar Állam			Fenntartó	Hazai uniós, vagy egyéb pályázati szerződés keretében kapott támogatás	Egyéb (partneri együtt működés, saját forrás)
	Alap-támogatás	Hallgatói juttatásokra biztosított támogatás	Egyéb			
<b>Képzési önköltséget finanszírozó ösztöndíjak</b>						
Magyar állami ösztöndíj, mint önköltséget finanszírozó ösztöndíj	x					
Stipendium Hungaricum Ösztöndíj, mint önköltséget finanszírozó ösztöndíj			x			
Corvinus ösztöndíj, mint önköltséget finanszírozó ösztöndíj				x		
<b>Állami ösztöndíjak, amelyek elbírálásában és kifizetésében az Egyetem közreműködik</b>						
Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj		x				
Nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj			x			
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj		x				x
Stipendium Hungaricum Ösztöndíj és lakhatási támogatás			x			
Ösztöndíj Keresztény Fiataloknak			x			
Hunyadi János Ösztöndíj		x				
Ösztöndíj Magyarországon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgatók részére		x				
Magyar Sportszövetség Ösztöndíj			x			
<b>Intézményi ösztöndíjak alapképzésben, osztatlan és osztatlan mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben tanulmányokat folytató hallgatóknak</b>						
Tanulmányi ösztöndíj		x		x	x	
Rendszeres szociális ösztöndíj		x		x	x	
Rendkívüli szociális ösztöndíj		x		x	x	
Szakmai gyakorlati ösztöndíj		x		x	x	
Demonstrátori ösztöndíj		x		x	x	
Tudományos ösztöndíj				x	x	

Közéleti ösztöndíj		x		x	x	
Diákszervezeti ösztöndíj		x		x	x	
Corvinus kiválósági ösztöndíj					x	x
Külföldi részképzési ösztöndíj		x		x	x	
Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj						x
<i>MNB ösztöndíjak</i>						x
Partneri együttműködésben megvalósuló kiválósági ösztöndíj						x
Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíj					x	
<b>Intézményi ösztöndíjak doktorandusz hallgatóknak</b>						
Doktorandusz ösztöndíj		x				
Kutatási téma ösztönzését elősegítő ösztöndíj doktorandusz hallgatóknak						x
Ösztöndíj tanulmányi úton való részvételre doktorandusz hallgatóknak						x
<i>MNB ösztöndíjak</i>						x
Partneri együttműködésben megvalósuló kiválósági ösztöndíj doktorandusz hallgatóknak						x
Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíj doktorandusz hallgatóknak					x	
<b>Pro Universitate díj</b>		<b>x</b>		<b>x</b>		
<b>A hallgatóknak közvetve biztosított nem pénzbeli juttatások (intézményi működési költségek finanszírozása)</b>						
Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése		x				
Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatása		x				
Kollégium fenntartás, működtetés		x				
Kollégiumi férőhely bérlete, kollégium felújítás		x				
Hallgatói Önkormányzat, valamint a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása		x		x		
Hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása		x				

**A Magyar Államtól a hallgatói juttatásokra kapott támogatás felosztása a juttatások fajtái szerint****9. §**

(1) Az Nftv<sup>1</sup>. és a Juttatási rendelet által meghatározott feltételek alapján az alábbi arányokban kerül felosztásra a hallgatói juttatásokra kapott állami támogatás összege:

<b>I. Hallgatói normatíva keretösszege:</b>	<b>100,00%</b>
<b>Ebből:</b>	
a) <b>Tanulmányi ösztöndíj</b>	<b>57,87%</b>
b) <b>Szociális alapú ösztöndíjkeret összesen</b> (rendszeres és rendkívüli szociális támogatás, szakmai gyakorlat )	<b>28,20%</b>
c) <b>Extracurricularis ösztöndíjak</b>	<b>10,54%</b>
<b>Ebből:</b>	
ca) Demonstrátori ösztöndíj	2,12%
cb) Közéleti ösztöndíj	3,68%
cc) Diákszervezeti ösztöndíj	3,39%
cd) Külföldi részképzési ösztöndíj	1,35%
d) <b>Pro Universitate díj</b>	<b>0,16%</b>
e) <b>Tartalék</b>	<b>0,23%</b>
f) <b>Intézményi működési költségek finanszírozása összesen</b>	<b>3,00%</b>
<b>Ebből:</b>	
fa) Hallgatói Önkormányzat	1,85%
fb) Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása	0,15%
fc) Hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása	1,00%
<b>II. Lakhatási támogatás normatívájának keretösszege:</b>	<b>100,00%</b>
<b>Ebből</b>	
a) <b>Szociális alapú ösztöndíjkeret összesen</b> (rendszeres szociális támogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása)	<b>35,00%</b>
b) <b>Intézményi működési költségek finanszírozása összesen</b> Kollégiumi férőhely bérlelése, kollégiumi felújítás	<b>65,00%</b>
<b>III. A nem doktorandusz hallgatók után járó tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva:</b>	<b>100,00%</b>
a) <b>Szociális alapú ösztöndíjkeret összesen</b>	<b>56,00%</b>
b) <b>Intézményi működési költségek finanszírozása összesen</b>	<b>44,00%</b>
<b>Ebből:</b>	
ba) Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok eszközök beszerzése	24,00%
<i>ebből:</i>	
(2) jegyzet-előállítás támogatása	11,40%
(3) elektronikus tankönyvek, tananyagok előállítása, beszerzése és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése	11,40%
(4) fogyatékossgal élők hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére	1,20%
bb) Kulturális tevékenység támogatása	10,00%
bc) Sporttevékenység támogatása	10,00%
<b>IV. Doktorandusz hallgatók után járó tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva:</b>	<b>100,00%</b>
a) <b>Doktorandusz ösztöndíjkeretbe</b>	<b>56,00%</b>

<sup>1</sup> tájékoztatóként a hatályos szabályozás értelmében a 2020. évre járó hallgatói juttatás éves összege 166000 Ft/jogosulti létszám/év

**b) Intézményi működési költségek finanszírozására (lásd.VII. b)****44,00%****A HALLGATÓK SZÁMÁRA KÖZVETLENÜL BIZTOSÍTOTT PÉNZBELI JUTTATÁSOK****KÖZÖS SZABÁLYOK AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAKRA VONATKOZÓAN****10. §**

- (1) Az állami ösztöndíjak olyan az állam által nyújtott támogatások, amelyek odaítélésében az Egyetem jogszabályban, valamint az ösztöndíjprogram működtetéséért felelős minisztérium vagy más hatóság által meghatározott módon közreműködik.
- (2) Az ösztöndíj összegét és a támogatás időtartamát, a pályázat benyújtására jogosultak körét, az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit, a pályázat és a bírálókat rendjét, az ösztöndíj folyósításának szabályait, a támogatott jogait és kötelezettségeit, valamint az ösztöndíjtól történő elesés eseteit jogszabály, továbbá az ösztöndíjprogram működtetéséért felelős minisztérium vagy más hatóság által meghatározott szabályzatok, előírások tartalmazzák.
- (3) Az ösztöndíjak esetén az Egyetem az ösztöndíjprogram működtetéséért felelős minisztérium vagy más hatóság által meghatározott időütemezés szerint és szabályok figyelembevételével jár el.
- (4) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi feladatokat amennyiben az adott § másként nem rendelkezik, a Programmenedzsment a Hallgatói Szolgáltatások bevonásával végzi.
- (5) Amennyiben a vonatkozó jogszabály szerint az intézményi hatáskörben hozott döntés, intézkedés, mulasztás ellen van helye jogorvoslatnak, a döntés ellen a Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint lehet jogorvoslattal élni.
- (6) Az ösztöndíjakra vonatkozó belső (egyetemi) eljárásrendet az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Szolgáltatásokkal együttműködve készíti elő és a rektor adja ki. A rendelkezéseket a Honlapon közzé kell tenni.

**ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAK****Magyar állami ösztöndíj – önköltséget finanszírozó****11. §**

- (1) Magyar állami ösztöndíj esetén az Egyetem által nyújtott képzés hallgató által fizetendő díját az állam fizeti meg a hallgató helyett az Egyetem részére.
- (2) Az ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv-ben meghatározott sajátos feltételek teljesítésére köteles.
- (3) A hallgató amennyiben annak TVSZ szerinti feltételei fennállnak, önköltséges képzésről magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolható, valamint az Egyetemre más felsőoktatási intézményből magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átvethető.
- (4) Az ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvétel feltételeit, a részvétellel járó kötelezettségeket, a támogatott félévek maximális számát, a jogosultság megszűnésének eseteit, valamint a részletes eljárási szabályokat az Nftv., a Vhr, a Vhr 2., valamint az OH rendelet tartalmazza.

**Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj****12. §**

- (1) Az illetékes miniszter az Egyetem kezdeményezésére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományoz a kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatók részére.
- (2) Az ösztöndíjra az illetékes miniszter pályázati felhívása alapján az a hallgató pályázhat, aki:
  - a) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesz részt,
  - b) tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett,
  - c) tanulmányai során legalább 55 kreditpontot megszerzett,
  - d) az Egyetemen folytatott tanulmányai során a pályázat benyújtásának és az azt megelőző aktív jogviszonyú félévében kiemelkedő tanulmányi eredményt, legalább 4,5-ös ösztöndíj átlagot és félévente minimum 23 kreditet ért el és
  - e) kimagasló szakmai és közösségi munkát végzett,
  - f) valamint pályázat benyújtásának félévében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- (3) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, az ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén az ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.
- (4) Az ösztöndíj pályázati kritériumrendszerét a Juttatási rendelet keretei között jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (5) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az illetékes miniszter a Juttatási rendelet alapján állapítja meg és közli az Egyetemmel.
- (6) Az ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni, az elnyerhető ösztöndíj összegét a pályázati felhívás tartalmazza.
- (7) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben, aktív hallgatói jogviszony esetén folyósítható.
- (8) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a pályázati kiírás tartalmazza.
- (9) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes írja ki. A pályázati felhívást a Juttatási rendeletben meghatározott határidők figyelembevételével – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt kell közzétenni.
- (10) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Hallgatói Szociális Bizottság végzi. A Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására – a Szenátus által átruházott hatáskörben – az oktatási rektorhelyettes tesz javaslatot az illetékes miniszter részére.
- (11) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az illetékes miniszter dönt.

**Nemzeti felsőoktatási kiválósági ösztöndíj****13. §**

- (1) A Nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj célja:
  - a) az alapképzésben részt vevő, tehetséges hallgatók kutatási tevékenységének és szakmai fejlődésének támogatása, amelynek eredménye tudományos cikk vagy TDK-dolgozat, egyéb – az adott tudományágban releváns – tudományos, műszaki vagy művészi alkotás, továbbá a mester tanulmányok megkezdésére való felkészülés;
  - b) osztott vagy osztatlan mesterképzésben részt vevő, tehetséges hallgatók kutatási tevékenységének és szakmai fejlődésének támogatása, amelynek eredménye publikáció (tudományos cikk vagy TDK-dolgozat), egyéb – az adott tudományágban releváns –

- tudományos, műszaki vagy művészi alkotás, továbbá a doktori tanulmányok megkezdésére való felkészülés;
- c) a kiemelkedő tudományos és művészi eredményeket felmutató doktori képzésben részt vevő hallgatók, doktorjelöltek kutatási és alkotó tevékenységének és szakmai fejlődésének támogatása, amelynek eredménye magas színvonalú, figyelemre méltó publikáció, egyéb – az adott tudományágban releváns – tudományos, műszaki vagy művészi alkotás, valamint a doktori disszertáció (PhD, DLA) megfelelő megalapozása.
  - (2) Ösztöndíj adományozható annak a kiváló teljesítményt nyújtó, alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben, vagy doktori képzésben részt vevő hallgatónak, aki az Egyetem keretében ezen ösztöndíjas jogviszony alatt kutatási tevékenységet végez.
  - (3) Pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki a pályázat benyújtásának félévében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
  - (4) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit és a kifizetési rendjét a Kiválósági rendelet, valamint az ösztöndíjprogram működési szabályzata és a pályázati kiírás tartalmazza.
  - (5) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az illetékes miniszter állapítja meg.
  - (6) Az ösztöndíjat 5-60 hónap időtartamra lehet elnyerni, az elnyerhető ösztöndíj összegét a pályázati felhívás tartalmazza.
  - (7) Az ösztöndíjak odaítéléséről az illetékes miniszter dönt. Jogorvoslatnak az Egyetemen nincs helye.
  - (8) Az általános szabályoktól eltérően ösztöndíjjal kapcsolatos intézményi feladatokat doktoranduszok esetén a Corvinus Doktori Iskola végzi.

### **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj**

#### **14. §**

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató számára az Egyetemen megállapított szociális ösztöndíjből (intézményi ösztöndíjrész) áll.
- (2) Az ösztöndíj forrását az állami költségvetés biztosítja.
- (3) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben folytatják tanulmányaikat.
- (4) Az ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésakor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.
- (5) Az ösztöndíjprogram részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit és a kifizetés rendjét és a visszafizetés feltételeit a Juttatási rendelet és a pályázati kiírás tartalmazza.
- (6) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az illetékes miniszter a Juttatási rendelet alapján állapítja meg.
- (7) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét az illetékes miniszter évente a minisztérium honlapján teszi közzé.

- (8) A pályázatokról a települési önkormányzat dönt, az intézményi ösztöndíjrészt az illetékes miniszter adományozza, a központi koordinációs és adatbáziskezelői feladatokat a kijelölt kormányzati pályázatkezelő végzi, azonban az Egyetem kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni az ösztöndíjra vonatkozó jogosultságot, továbbá az ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a hallgatónak. Az ellenőrzési feladatot a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (9) Az ösztöndíjban részesülő hallgatót a pályázati felhívás szerinti adatszolgáltatási kötelezettség terheli az Egyetem és a pályázatkezelő szervezet felé. Az egyetemi adatszolgáltatást a Hallgatói Szolgáltatások felé kell teljesíteni.
- (10) Az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

## **Stipendium Hungaricum Ösztöndíj**

### **15. §**

- (1) A Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak felajánlását megalapozó kormányközi megállapodások végrehajtása érdekében a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.
- (2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a Tempus Közalapítvány látja el.
- (3) A pályázat benyújtására jogosultak körét az SH Működési Szabályzata és Végrehajtási Útmutatója tartalmazza.
- (4) Az ösztöndíjat az SH rendeletben, valamint az SH Működési Szabályzatában és Végrehajtási Útmutatójában meghatározott időtartamra lehet elnyerni.
- (5) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az Egyetem által kötött keretmegállapodás tartalmazza.
- (6) A Tempus Közalapítvány az ösztöndíjra az ösztöndíjak felajánlását megalapozó megállapodások alapján hallgatói pályázatot hirdet meg magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányokra önköltséges helyre. A pályázatok elbírálását a Tempus Közalapítvány végzi.
- (7) Az SH rendelet, valamint az SH Működési Szabályzata, Végrehajtási Útmutatója és hallgatói pályázati felhívás tartalmazza a hallgatói pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, a hallgatóknak biztosított ösztöndíj aktuális mértékét és a tanulmányi előmenetellel összefüggő követelményeket, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit.
- (8) Az ösztöndíjasnak teljesítenie kell az Egyetem által meghatározott felvételi követelményeket. Az ösztöndíjat a Tempus Közalapítvány adományozza azzal a feltétellel, hogy az ösztöndíjasnak hallgatói jogviszonyt kell létesítenie.
- (9) Az ösztöndíjossal az Egyetem köt ösztöndíjas szerződést, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjas szerződés tartalmi követelményeit az SH rendelet, valamint az SH Működési Szabályzata, Végrehajtási Útmutatója tartalmazza. Az ösztöndíjszerződésben az Egyetemet a Hallgatói Szolgáltatások vezetője képviseli.
- (10) Az ösztöndíjat az Egyetem folyósítja SH rendeletben, valamint az SH Működési Szabályzatban, Végrehajtási Útmutatójában meghatározott rendben.
- (11) Az általános szabályoktól eltérően ösztöndíjjal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditáció szervezeti egység végzi. A hallgatói ügyintézési feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások látja el, és e körben kapcsolatot tart a Tempus Közalapítvánnyal.



**„Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” program****16. §**

- (1) Az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” program a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja, hogy:
  - a) lehetőséget biztosítson felsőfokú tanulmányok - beleértve a doktori képzést is - folytatására Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményeiben keresztény fiatalok számára, akiknek származási országában a keresztény közösségek vallási üldöztetésnek, fenyegetésnek vannak kitéve, vagy a szabad vallásgyakorlásban korlátozást szenvednek el, továbbá
  - b) hozzájáruljon az a) pont szerinti keresztény közösségek szülőföldjükön való boldogulásához.
- (2) Az ösztöndíjprogram lebonyolítását a Tempus Közalapítvány látja el.
- (3) A pályázat benyújtására jogosultak körét a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzata tartalmazza.
- (4) Az ösztöndíjat a Keresztény Ösztöndíj rendeletben, valamint az Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzatában meghatározott időtartamra lehet elnyerni.
- (5) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az Egyetem által kötött keretmegállapodás tartalmazza.
- (6) A Tempus Közalapítvány az ösztöndíjra az ösztöndíjak felajánlását megalapozó megállapodások alapján hallgatói pályázatot hirdet meg magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányokra önköltséges helyre. A pályázatok elbírálását a Tempus Közalapítvány végzi.
- (7) Az Keresztény Ösztöndíj rendelet, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzata és hallgatói pályázati felhívás tartalmazza a hallgatói pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, a hallgatóknak biztosított ösztöndíj aktuális mértékét és a tanulmányi előmenetellel összefüggő követelményeket, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit.
- (8) Az ösztöndíjasnak teljesítenie kell az Egyetem által meghatározott felvételi követelményeket. Az ösztöndíjat a Tempus Közalapítvány adományozza azzal a feltétellel, hogy az ösztöndíjasnak hallgatói jogviszonyt kell létesítenie.
- (9) Az ösztöndíjassal az Egyetem köt ösztöndíjas szerződést, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjas szerződés tartalmi követelményeit az a Keresztény Ösztöndíj rendelet, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzata tartalmazza. Az ösztöndíjszerződésben az Egyetemet a Hallgatói Szolgáltatások vezetője képviseli.
- (10) Az ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a Keresztény Ösztöndíj rendeletben, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzatban meghatározott rendben.
- (11) Az általános szabályoktól eltérően ösztöndíjjal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditáció szervezeti egység végzi. A hallgatói ügyintézési feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások látja el, és e körben kapcsolatot tart a Tempus Közalapítvánnyal.

## **Miniszteri ösztöndíj kétoldalú nemzetközi megállapodás alapján külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje**

### **17. §**

- (1) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben képzésben részt vevő hallgató részére - magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az illetékes miniszter ösztöndíjat adományoz.
- (2) Az adományozott ösztöndíj évente tíz (10) vagy tizenkét (12) hónapra szól.
- (3) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel:
  - a) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
  - b) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenkettő részének.
- (4) A miniszteri ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az illetékes miniszter a Juttatási rendelet alapján állapítja meg.
- (5) A miniszteri ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a pályázati kiírás tartalmazza.
- (6) A miniszteri ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.
- (7) Nemzetközi megállapodás alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az (1)-(6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

## **Hunyadi János Ösztöndíj**

### **18. §**

- (1) Az államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő külföldi magyar hallgató részére - az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve - az illetékes miniszter Hunyadi János Ösztöndíjat adományozhat.
- (2) A teljes képzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a tanév tíz hónapjára szól, egy főre jutó havi összege 30 000 Ft/hó. A részképzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a részképzés időtartamára szól, egy főre jutó havi összege 80 000 Ft/hó.
- (3) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázatot az Eötvös Loránd Tudományegyetem bonyolítja le.
- (4) A miniszteri ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.

## **Miniszteri ösztöndíj államközi megállapodás alapján**

### **19. §**

- (1) A Magyarországon önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére - a 17.§ szerinti hallgatók kivételével - tanévenként az illetékes miniszter ösztöndíjat adományozhat. Az államközi megállapodás alapján miniszteri ösztöndíjjal támogatott harmadik országbeli állampolgárságú személyt a miniszteri ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan nem terhelik a magyar állami ösztöndíjhoz fűződő, az Nftv.-ben meghatározott kötelezettségek.

- (2) A pályázatot - a költségvetési törvényben meghatározott keretek között - az illetékes miniszter írja ki.
- (3) A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (4) A pályázatokat a felsőoktatási intézményekbe kell benyújtani. A pályázatokat a felsőoktatási intézmények rangsorolják, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a döntéshozóhoz.
- (5) Az illetékes miniszter a rangsorolás a Juttatási rendeletben megállapított elvek alapján - szükség szerint szakértők bevonásával - dönt a pályázatokról.

### **Egyéb állami ösztöndíjak**

#### **20. §**

- (1) Azon állami ösztöndíjakra vonatkozóan, amelyek odaítélésében, ellenőrzésében, kifizetésében az Egyetem nem működik közre, a Hallgatói Szolgáltatások honlapján értesíti a hallgatókat és igény esetén támogatást nyújt a pályázati felhívás értelmezéséhez.

### **INTÉZMÉNYI ÖSZTÖNDÍJAK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK**

#### **Corvinus Ösztöndíj**

#### **21. §**

- (1) Az Egyetem önköltséges képzésben felvételt nyert hallgatóinak teljesítményük alapján pénzbeli juttatásként Corvinus ösztöndíjat adományoz az adott képzés hallgató által fizetendő féléves díjának (továbbiakban: önköltség) teljes vagy részleges átvállalása céljából (a továbbiakban jelen §-ban együttesen hivatkozva az ösztöndíjra: (rész) ösztöndíj).
- (2) A (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések (a továbbiakban: támogatott képzés) köréről és az ösztöndíjkeret elosztásáról az Elnöki Testület dönt a szakok Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban történő évenkénti meghirdetésének előzetes jóváhagyása, illetve a központi felvételi, valamint az intézményi hatáskörben bonyolított felvételi eljárás ponthatárhúzási folyamata keretében. Mindennek során az Elnöki Testület határozza meg, hogy mely hallgatói körnek, mely képzésre írható ki Corvinus ösztöndíj pályázat és meghatározza a pályázat további feltételeit. Nem jogosult (rész)ösztöndíjra, aki az önköltségi díját nem saját maga fizeti (Stipendium Hungaricum ösztöndíjban részesülők, munkáltató által átvállalt az önköltségi díjuk stb.)
- (3) A (rész)ösztöndíj összege félévente maximum az adott képzés hallgató által fizetendő önköltségének megfelelő összeg.
- (4) A (rész)ösztöndíj legfeljebb az adott szak hatályos képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időre szól (támogatott félévek maximális száma), amelyet a hallgató a (7) bekezdésben meghatározott jogosultsági időszak alatt vehet igénybe.
- (5) Fogytékossággal élő hallgatók esetében a (4) bekezdésben meghatározott támogatható maximális félévek száma az alapképzések, osztott mesterképzések és szakirányú képzések esetében egy félévvel, az osztatlan mesterképzések esetében két félévvel hosszabb. Doktori képzés esetében az Nftv. rendelkezéseire figyelemmel nincs mód kedvezmény biztosítására. Fogytékossággal élő hallgatók esetén a jelen bekezdés alapján biztosított félévek számát növeli a (6) bekezdés alapján biztosított félév száma.

- (6) A (4) bekezdésben meghatározott támogatható maximális félévek száma a hallgató kérelmére külföldi csereprogramokban való részvétel miatt legfeljebb egy félévvel meghosszabbítható.
- (7) A jogosultsági időszak, amelyen belül a (4) és (6) bekezdés alapján igénybe vehető a (rész) ösztöndíj:
  - a) alapképzésben, osztott mesterképzésben, továbbá szakirányú továbbképzésben a képzési idő plusz egy félév,
  - b) osztatlan mesterképzésben és doktori képzésben a képzési idő plusz két félév,
  - c) a fogyatékkal élő hallgatók esetében a képzési idő kétszerese.
- (8) A (7) bekezdésben rögzített jogosultsági időszak további egy félévvel meghosszabbítható a hallgató kérelmére különösen méltányolható indokok fennállása esetén, így különösen tartós betegség, gyermekvállalás, külföldi csereprogramokban, szakmai gyakorlaton való részvétel miatti tanulmányi idő hosszabbodás esetében azzal, hogy a támogatott félévek száma továbbra sem haladhatja meg a (4), illetve az (5)-(6) bekezdés szerint meghatározott támogatott félévek maximális számát. Jelen bekezdés szerinti meghosszabbításról az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (9) Egy hallgató egy félévben párhuzamosan csak egy képzésben kaphat Corvinus ösztöndíjat akkor is, ha egynél több képzésben van hallgatói jogviszonya az Egyetemmel.
- (10) Amennyiben a hallgató jogviszonya – neki felróható okból – az Egyetem által egyoldalúan megszüntetésre kerül vagy a jogszabály erejénél fogva megszűnik, akkor ugyanazon képzési szinten már nem jogosult Corvinus ösztöndíjra új hallgatói jogviszony létesítése esetén sem. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszüntetését maga kéri – feltéve, hogy jogviszonya egyébként nem került volna az Egyetem által megszüntetésre vagy nem szűnt volna meg a jogszabály erejénél fogva –, akkor a (11) bekezdésben meghatározottak szerint azonos képzési szinten is jogosult lehet ösztöndíjra.
- (11) Amennyiben a hallgató jogviszonya adott képzési szinten megszűnik és egy másik hallgatói jogviszonya jön létre egy következő felvételi eljárás keretében, akkor – figyelemmel a (10) pontban meghatározottakra – a Corvinus ösztöndíjra való jogosultsága az aktuális képzésének (4) vagy (5)-(6) bekezdés szerinti képzési idejére terjedhet ki (maximális támogatható félévek száma), amelyet csökkent, az azonos képzési szinten a korábbi hallgatói jogviszonyában elnyert ösztöndíjjal támogatott félévek száma (korrigált támogatható félévek száma).
- (12) A (rész)ösztöndíj csak aktív félévben folyósítható. A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyben a hallgató aktív volt és ösztöndíjban részesült. Nem számít bele a hallgató által igénybe vett támogatott félévek számába az a félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, de a félév során passzíválja jogviszonyát tekintettel arra, hogy ezen félévekre folyósított ösztöndíjat a hallgató a (18) bekezdés a) pontja értelmében visszafizetni köteles.
- (13) Az ösztöndíjas jogviszony létrejöhet:
  - a) a felvételi eljárás keretében elért felvételi pontszám alapján meghozott felvételi döntést követően létrejövő ösztöndíjszerződéssel;
  - b) a hallgatói jogviszony fennállásának időszakában a jelen § szerinti felülvizsgálati eljárás eredményeként ösztöndíjszerződéssel.
- (14) Megszűnik az ösztöndíjas jogviszony, ha
  - a) a hallgató felmondja az ösztöndíjszerződést;
  - b) megszűnik a hallgató hallgatói jogviszonya;
  - c) a hallgató adott képzés esetében kimerítette a (4) vagy (5)-(6) bekezdés szerinti támogatott féléveket;
  - d) a hallgató adott képzés esetében túllépett a (7) vagy (8) bekezdés szerinti jogosultsági időszakon, figyelembe véve a (12) bekezdésben foglaltakat is;
  - e) a hallgató nem teljesíti a jelen § szerinti felülvizsgálati eljárás keretében meghatározott követelményeket.

- (15) Az Egyetem tanévenként egyszer, minden év július 31. napjáig felülvizsgálja az ösztöndíjban részesíthető hallgatói kört. A felülvizsgálat során az értékelést szakonként, azon belül munkarendenként, képzési nyelvenként, képzési helyenként, továbbá évfolyamonként kell elvégezni (továbbiakban: képzésenként). A felülvizsgálat a két utolsó olyan aktív félév teljesítménye alapján történik, amelyben a hallgató nem vett részt külföldi részképzésben vagy szakmai gyakorlaton. Amennyiben az éves felülvizsgálatkor adott hallgatónak csak egy értékelés alá vonható aktív féléve volt, akkor a felülvizsgálat során azt kétszeres érteken kell figyelembe venni. A 2020/2021/I (őszi) félévtől amennyiben a jogosultak száma – a rangsorban kialakuló azonos pontszámok miatt – meghaladná az adott képzésen rendelkezésre álló ösztöndíjas helyek számát vagy a rendelkezésre álló ösztöndíjkeretet, akkor az Elnöki Testület dönt a jogosultság odaítéléséről.
- (16) A következő felülvizsgálat időpontjáig a hallgatók a jelen Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott értékelési szempontok alapján szereznek jogosultságot a (rész)ösztöndíjra.
- (17) A (rész)ösztöndíj jogosultságát elveszítő hallgató különös méltánylást érdemlő helyzetére tekintettel kérvényezheti a rektortól az ösztöndíjas jogviszony fenntartását.
- (18) A (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgató köteles:
- visszafizetni az adott félévre folyósított ösztöndíj teljes összegét, ha a félév során szünetelteti jogviszonyát;
  - az általa folytatott képzésen a képzési idő alatt, de legfeljebb a képzési idő kétszeresén belül megszerezni az oklevelet, illetve doktori képzésben doktori fokozatot, vagy az oklevél, illetve a fokozat itt meghatározott időszakon belül történő megszerzése hiányában visszafizetni a részére folyósított ösztöndíj teljes összegét.
- (19) A (rész)ösztöndíj nem minősül az Nftv. szerinti állami (rész)ösztöndíjnak.
- (20) A (rész)ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a pályázati felhívás tartalmazza. A pályázati felhívás tartalmazza a hallgatói pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, az ösztöndíj mértékét és az ösztöndíjra való jogosultsággal összefüggő követelményeket.
- (21) A (rész)ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az Elnöki Testület döntése alapján az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (22) A (rész)ösztöndíj adományozása tárgyában a dékán dönt.

## **Corvinus Ösztöndíj sajátosságai a központi felvételi eljárásban meghirdetett pályázat esetén**

### **22. §**

- A központi felvételi eljárás keretében meghirdetett Corvinus ösztöndíjra a 21. §-ban foglaltakat az e §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- A központi felvételi eljárás keretében meghirdetett Corvinus ösztöndíjra jogosult minden magyar állampolgár, továbbá az Nftv. szerint magyar állampolgárral azonos jogokkal rendelkező személy.
- Az irányadó maximális ösztöndíjas létszámot adott képzésnél az „A” finanszírozási formánál megjelölt minimális és maximális létszám határozza meg azzal, hogy az Egyetem fenntartja annak jogát, hogy a vonalhúzási eljárás során a jelentkezők tényleges eredményének ismeretében a képzések minimális és maximális kapacitásszáma között átcsoportosítást tehet.
- A Corvinus ösztöndíj pályázati eljárásának határideje megegyezik a felvételi eljárásra vonatkozó határidővel.
- A Corvinus ösztöndíjat az „A” finanszírozási formájú képzés megjelölésével lehet megpályázni, azzal, hogy az ösztöndíjjal támogatott képzés nem minősül magyar állami ösztöndíjas képzésnek.

A Corvinus ösztöndíjra jelentkezéshez külön pályázati kérelem nem kell, és a központi felvételi eljárás keretében kötelezően benyújtandó dokumentumokon kívül egyéb dokumentumok benyújtása nem szükséges.

- (6) Az Egyetem a központi felvételi eljárásán belül lezajló folyamatokon kívüli külön ösztöndíjbírálatot nem folytat le. Az a jelentkező, aki az adott képzésen eléri az annak „A” finanszírozási formájához az Egyetem által meghatározott felvételi ponthatárt, az jogosulttá válik a Corvinus ösztöndíjra az ösztöndíj pályázatban meghatározott feltételek szerint.

## **ALAPKÉPZÉSBEN, OSZTOTT ÉS OSZTATLAN MESTERKÉPZÉSBEN, SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSBEN HALLGATÓK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK**

### **Közös szabályok az állami és fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjakra**

#### **23. §**

- (1) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos központi koordinációs feladatokat a Programmenedzsment végzi, a végrehajtással kapcsolatos operatív feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (2) Amennyiben a vonatkozó jogszabály szerint az intézményi hatáskörben hozott döntés, intézkedés, mulasztás ellen van helye jogorvoslatnak, a döntés ellen a Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint lehet jogorvoslattal élni.
- (3) Az ösztöndíjakra vonatkozó belső (egyetemi) eljárásrendet az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Szolgáltatásokkal együttműködve készíti elő és a rektor rendelkezésekben adja ki. A rendelkezéseket a Honlapon közzé kell tenni.
- (4) Állami forrásból vagy fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjra kizárólag nem pályázhat:
  - a) részismereti képzésben,
  - b) részképzésben (vendéghallgatói jogviszonyban),
  - c) előkészítő képzésbenrészt vevő hallgató.

## **TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJAK**

### **Tanulmányi ösztöndíj**

#### **24. §**

- (1) A Tanulmányi ösztöndíj a kiemelkedő tanulmányokat folytató hallgatók számára biztosított pénzbeli juttatás.
- (2) 2019/2020. őszi féléve előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetén
  - a) tanulmányi ösztöndíjban magyar állami ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő aktív hallgatói jogviszonyban lévők legfeljebb 50%-a részesülhet,
  - b) ha az adott félévet megelőző legutolsó aktív félévben az ösztöndíj-átlagba beszámító tantárgyakból legalább 23 kredit értékűt teljesített és tanulmányi eredménye eléri a 3,0 ösztöndíj-átlagot;

- c) az ösztöndíjkeret egy hallgatóra számított havi összege az éves hallgatói normatíva legalább 5%-a, de legfeljebb 40 000 Ft.
- (3) A 2019. július 1-én megvalósult fenntartóváltással egyidejűleg a tanulmányi ösztöndíj rendszere is megújul. A 2019/2020. őszi félévében vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített legkiválóbb teljesítményű hallgatók – az Egyetem stratégiájával összhangban – a tanulmányi eredményen alapuló rangsoroló eljárással megállapított ösztöndíjban részesülnek. 2019/2020. őszi félévében vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetén
- a) tanulmányi ösztöndíjban a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók legalább 20%-a részesül,
- b) az adott félévet megelőző legutolsó aktív félévben az ösztöndíj-átlagba beszámító tantárgyakból legalább 23 kredit értékűt teljesített és tanulmányi eredménye eléri a 3,80 ösztöndíj-átlagot.
- c) A Tanulmányi ösztöndíj 3,80-as tanulmányi átlaghoz tartozó minimális és az 5.00 tanulmányi átlaghoz tartozó maximális összegét az Elnöki Testület határozza meg azzal, hogy a Kuratórium ösztöndíj keretként az a) pontban meghatározott hallgatói létszám minimum 60 000 Ft/fő/hó összegű támogatást biztosít.
- (4) Ösztöndíjra alapképzésben, osztatlan mesterképzésben az I. évfolyam 2. félévétől kezdődően, mesterképzésben az I. évfolyam 1. félévétől kezdődően pályázhat a hallgató.
- (5) Az Egyetemen párhuzamos képzésben tanulmányokat folytató hallgató esetén a hallgató dönthet úgy, hogy mindkét képzésben elért tanulmányi eredménye alapján megpályázza az ösztöndíjat, azonban csak az egyik képzésen (ahol az elért ösztöndíj összeg magasabb) folyósítható számára ösztöndíj.
- (6) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (7) Az ösztöndíjra fordított keretet homogén csoportképzés alapján kell felosztani. A hallgatók homogén csoportjait képzési szintenként a képzések vagy hasonló képzések csoportjai alkotják. A csoportképzést elveit az 1.sz melléklet tartalmazza. A bíráló során létrehozott csoportképzést a bírálati jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (8) Az ösztöndíjkeret felosztása a tanulmányi eredmény alapján képzett rangsor alapján történik. A tanulmányi eredmény számítása a Jelen Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott számítás alapján történik.
- (9) Az ösztöndíj egy pályázati eljárásban egy (1) félév időtartamára adható.
- (10) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (11) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az Hallgatói Szolgáltatások vezetője dönt. A döntés nem minősül mérlegelési jogkörben hozott döntésnek. A pályáztatás lebonyolításának folyamatába Hallgatói Szolgáltatások vezetőjének döntése alapján bevonható a Hallgatói Szociális Bizottság.
- (12) Az ösztöndíjat az Egyetem havonta minden hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak azzal, hogy a szeptember hónapra esedékes ösztöndíj kifizetése legkésőbb október 10. napjáig, a február hónapra esedékes ösztöndíj kifizetése legkésőbb március 10. napjáig kell, hogy teljesüljön. Ezek a határidők nem vonatkoznak a jellemzően külföldön teljesített tárgyak befogadását követő adatfrissítés miatti második vagy további pályáztatási folyamatban megítélt ösztöndíjak kifizetésére.

## **SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK**

### **Rendszeres szociális ösztöndíj**

#### **25. §**

- (1) A Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján biztosított pénzbeli juttatás.
- (2) Az ösztöndíjra az I. évfolyam 1. félévétől kezdődően pályázhat a pályázattal érintett félévben aktív jogviszonnyal rendelkező a teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgató.
- (3) Párhuzamos képzésben tanulmányokat folytató aktív jogviszonyú hallgató az ösztöndíjat csak egyik képzése keretében pályázhatja meg.
- (4) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza, ennek során az adhatóság kritériumait előzetesen közzétett és jól ellenőrizhető szempontokhoz kell kötni, valamint a szociális ösztöndíj tekintetében biztosítani kell a pályázatok bizalmas kezelését az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek megfelelően
- (5) Az ösztöndíj egy pályázati eljárásban egy (1) félév időtartamára adható.
- (6) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó havi összege nem lehet kevesebb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a.
- (7) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult és:
  - a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
  - b) halmozottan hátrányos helyzetű vagy
  - c) családfenntartó vagy
  - d) nagycsaládos vagy
  - e) árva.
- (8) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult és
  - a) hátrányos helyzetű – kivéve az árva – vagy
  - b) félárva.
- (9) Az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje szerint – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.
- (10) Amennyiben a kétoldalú nemzetközi szerződés, illetve törvény alapján az Egyetemen tanulmányokat folytató, nem magyar állampolgárságú, az illetékes miniszter által adományozott ösztöndíjban részesülő hallgató szociális helyzetét figyelembe véve rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult, az ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a.
- (11) A hallgató szociális helyzetét tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja a Hallgatói Szociális Bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek (amennyiben a hallgató erre vonatkozóan a „Kollégiumi Jelentkezés” kérvény benyújtása során bejelölte a szociális pontok beszámítását), valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.
- (12) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a pályázati kiírás tartalmazza.
- (13) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (14) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Hallgatói Szociális Bizottság végzi.
- (15) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az Hallgatói Szolgáltatások vezetője dönt. A döntés nem minősül mérlegelési jogkörben hozott döntésnek.



- (16) Az ösztöndíj vonatkozásában a HJR-ben biztosított jogorvoslati jog mellett a pályázónak lehetősége van a HSZB pontszámítására vonatkozóan észrevételt tenni. Az észrevételezés rendjét a pályázati felhívás tartalmazza. Az észrevétel elfogadása vagy elutasítása a HSZB hatásköre. A HSZB döntése ellen nincs helye önálló jogorvoslatnak, az a határozat elleni jogorvoslatban támadható meg.
- (17) Az ösztöndíjat az Egyetem havonta minden hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak azzal, hogy a szeptember hónapra esedékes ösztöndíj kifizetése legkésőbb október 10. napjáig, a február hónapra esedékes ösztöndíj kifizetése legkésőbb március 10. napjáig kell, hogy teljesüljön.

### **Rendkívüli szociális ösztöndíj**

#### **26. §**

- (1) A Rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzetében bekövetkező rendkívüli esemény alapján biztosított pénzbeli juttatás.
- (2) Az ösztöndíjra a teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók pályázhatnak.
- (3) Az ösztöndíj egyszeri juttatás.
- (4) Ugyanazon rendkívüli eseményre hivatkozva kérelmet csak egy alkalommal lehet benyújtani.
- (5) Ösztöndíjat az év bármely időszakában írásban kérhet (pályázhat) a hallgató, ha saját vagy családja szociális helyzetében rendkívüli esemény következett be. Rendkívüli eseménynek tekinthető például hosszantartó, súlyos betegség, haláleset, egyéb a szociális helyzetben bekövetkező jelentős változás.
- (6) Az ösztöndíj összegét jelen Szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.
- (7) A beérkezett hallgatói kérelmekről hét munkanapon belül döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc (8) munkanapon belül intézkedni kell.
- (8) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (9) Az ösztöndíjra egyebekben a rendszeres szociális ösztöndíjra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a HSZB helyett rendkívüli szociális ösztöndíj esetén a HSZB elnöke is eljárhat, valamint, hogy az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

### **Szakmai gyakorlati ösztöndíj**

#### **27. §**

- (1) Szakmai gyakorlati ösztöndíj gyakorlatigényes szakon a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatónak szociális helyzete alapján biztosított pénzbeli juttatás.
- (2) Ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot az Egyetem székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke eléri vagy meghaladja az 50 km-t.
- (3) Az ösztöndíj havi összegét az Elnöki Testület határozza meg.
- (4) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (5) Az ösztöndíjra egyebekben a rendszeres szociális ösztöndíjra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

**EXTRACURRICULÁRIS ÖSZTÖNDÍJAK****Demonstrátori ösztöndíj****28. §**

- (1) A Demonstrátori ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységként demonstrátori feladatok ellátását támogató, ösztönző pénzbeli juttatás. Demonstrátori tevékenység demonstrátori pályázat alapján látható el. A demonstrátori tevékenységre szóló pályázattalról a Demonstrátori Szabályzat rendelkezik.
- (2) Az ösztöndíj forrását az állami költségvetés és a fenntartói biztosítja. Ez utóbbi esetben a fenntartó határozza meg az ösztöndíjkeret összegét.
- (3) Az ösztöndíjban teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatók részesülhetnek, akik a pályázattal érintett félévben aktív hallgatói jogviszonnal rendelkeznek.
- (4) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (5) Az ösztöndíjra a félév végén egyszer az adott félévi teljesítménye alapján pályázhat a hallgató.
- (6) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (7) Az ösztöndíj egyszeri juttatás.
- (8) Az ösztöndíj összegét a pályázati kiírás tartalmazza.
- (9) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (10) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Demonstrátori Bíráló Bizottság végzi. A beérkező pályázatok száma, a demonstrátori munka mennyisége, minősége (amelyet az intézetek igazolnak) és a rendelkezésre álló keretösszeg függvényében javaslatot tesz a bíráló bizottság az ösztöndíj mértékére.
- (11) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

**Tudományos ösztöndíj****29. §**

- (1) A Tudományos Ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységként tudományos kutatási tevékenység végzését támogató, a tudományos aktivitást ösztönző pénzbeli juttatás.
- (2) Tudományos tevékenységnek minősülnek a következők:
  - a) tanulmányi versenyen való eredményes részvétel és elért helyezés (pl. TDK, OTDK, esettanulmányi verseny,
  - b) tudományos publikációs tevékenység,
  - c) egyéb a fenti kategóriákba nem tartozó eredményes tudományos aktivitás.
- (3) Az ösztöndíj forrását az a hazai uniós, vagy egyéb pályázati szerződés keretében kapott támogatás és a fenntartó biztosítja. Ez utóbbi esetben a fenntartó határozza meg az ösztöndíjkeret összegét.
- (4) Az ösztöndíjban az aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatók részesülhetnek.
- (5) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (6) Az ösztöndíjra a félév végén egyszer az adott félévi tudományos teljesítménnyel pályázhat a hallgató.
- (7) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (8) Az ösztöndíj egyszeri juttatás.
- (9) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét a pályázati kiírás tartalmazza.
- (10) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.

- (11) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Tudományos Bíráló Bizottság végzi.
- (12) Az ösztöndíj adományozása tárgyában a kutatási rektorhelyettes véleményének meghallgatásával az oktatási rektorhelyettes dönt.

### Közéleti ösztöndíj

#### 30. §

- (1) A Közéleti Ösztöndíj kiemelkedő egyetemi közéleti tevékenység végzését vagy jelentős kulturális eredmény elérését támogató, ösztönző pénzbeli juttatás.
- (2) Az ösztöndíjnak két típusa van:
  - a) a havonként megpályázható ösztöndíj és
  - b) a Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható az elnökségi megbízás időtartamához igazodó, határozott időre szóló, havi ösztöndíj.
- (3) A (2) bekezdés a) pontjában nevesített közéleti ösztöndíjra pályázhatnak azok a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben tanulmányokat folytató, a pályázat benyújtásának félévében aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, akik alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesznek részt. A Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott Elnökség tagjai valamennyi érdekképviseleti tevékenységükkel a (2) bekezdés b) pontjában nevesített ösztöndíjra pályázhatnak.
- (4) Ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki kiemelkedő közéleti tevékenységet végez, különösen:
  - a) hallgatói érdekképviseleti feladatokat lát el elsősorban a Hallgatói Önkormányzat képviselőjeként vagy
  - b) jelentős kulturális eredményt ért el és ezzel hozzájárul az Egyetem hírnevének növeléséhez vagy
  - c) az egyetem hírnevének növelését egyéb tevékenységével támogatja.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat Elnökség tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pont szerinti pályázatok esetén figyelembe vehető érdekképviseleti tevékenységek meghatározásánál a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát és a tisztségviselő, illetve képviselő részére az Alapszabály szerint kiadott feladatlírást kell figyelembe venni, továbbá az ösztöndíj havi összegének megállapításánál a jelen § szerinti beszámolókat kell értékelni.
- (6) A Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pontja szerinti ösztöndíjra eredményesen pályázó az elnyert pályázati időszak minden hónapjában közéleti beszámolót kötelesek készíteni, és a pályázati időszakra vonatkozó hónapot követő hó 12. napjáig megküldeni a Közéleti Bíráló Bizottság részére véleményezésre. Az értékelés szempontrendszerét a Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben kell kialakítani.
- (7) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (8) Az ösztöndíjra havonta egyszer az adott havi közéleti teljesítménnyel pályázhat a hallgató. A pályázat értékelése során csak a pályázati kiírás közzétételét megelőző két (2) hónapban végzett tevékenységet lehet figyelembe venni.
- (9) A (2) bekezdés b) pontjában megjelölt hallgatók esetében az alapképzéses hallgatói jogviszony megszűnésének hónapjában, valamint Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (10) Az ösztöndíj maximális összege:
  - a) a (2) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíj esetén a mindenkor egy főre jutó hallgatói normatíva egyszerese,
  - b) a Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pontja szerint elnyerhető közéleti ösztöndíj esetén a hallgatói normatíva összegének 1,5-szöröse.
- (11) Egy hónapban elvégzett tevékenységért az elnyerhető közéleti és diákszervezeti ösztöndíj együttes összege legfeljebb a mindenkor egy főre jutó hallgatói normatíva 1,8-szorosa.

- (12) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (13) A pályázatot a (2) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével havonta kell kiírni.
- (14) A a Hallgatói Önkormányzat Elnöksége tagjai által megpályázható pályázatokat a tisztségviselő, képviselő megválasztását követő egy hónapon belül a Hallgatói Önkormányzat elnökének kezdeményezésére kell kiírni.
- (15) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Közéleti Bíráló Bizottság végzi.
- (16) A Közéleti Bíráló Bizottság véleményezési jogkörében ellenőrzi a pályázati kiírásnak való formai és tartalmi megfelelőséget, valamint érdemben értékeli a pályázó által elvégzett tevékenységet a jelen Szabályzat 1. számú mellékletben megadott közéleti tevékenységet értékelő szempontrendszer alapján. A Közéleti Bíráló Bizottság javaslatot tesz az ösztöndíjra való jogosultságra vagy arra, hogy a pályázó nem jogosult az ösztöndíjra, első esetben meghatározza a javasolt ösztöndíj összegét. Az elutasítást indokolni kell.
- (17) A Közéleti Bíráló Bizottság véleményezi továbbá a Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pontja szerinti pályázatokat, valamint ebben a személyi körben a havi ösztöndíj összegének megítélése érdekében
  - a) ezen tisztségviselők, képviselők jelen § szerint havonta benyújtandó beszámolóját, és
  - b) az Egyetem meghatározott szervezeti egységei vezetőinek havi értékelését a hatáskörébe tartozó területeken a Hallgatói Önkormányzat vezetés egyetemi szabályzatoknak való megfeleléséről, együttműködéséről, amelyet a pályázati időszakra vonatkozó hónapot követő hó 12. napjáig kell a Bíráló Bizottság részére eljuttatni a belső ellenőr útján.
- (18) A Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pontja szerinti ösztöndíj esetén a Közéleti Bíráló Bizottság havonta állapítja meg az adott hónapra járó ösztöndíj összegét. A Közéleti Bíráló Bizottság javaslatot tesz az ösztöndíjra való jogosultságra vagy arra, hogy a pályázó nem jogosult az ösztöndíjra. Az elutasítást indokolni kell.
- (19) A HÖK a pályázati kirásához szükséges adatokat a pályázat meghirdetésére legkésőbb a kitűzött dátumot 5 munkanappal megelőzően magadja.
- (20) Az ösztöndíjat az Egyetem a pályázást követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak
- (21) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

### **Diákszervezeti ösztöndíj**

#### **31. §**

- (1) A Diákszervezeti Ösztöndíj a BCE HÖK által akkreditált diákszervezetekben végzett vezetői és egyéb – diákszervezeti vezető pozícióhoz vagy tagsághoz köthető – tevékenységeket támogató egyetemi ösztöndíj.
- (2) Diákszervezeti Ösztöndíjra az egy diákszervezetre jutó pályázati összeg soron következő megállapításáig azon diákszervezetek tagjai jogosultak, amely diákszervezetek a BCE HÖK Alapszabályának I. számú mellékletében részletezett diákszervezeti akkreditációs eljárás során részt vettek, azon „A” kategóriát, azaz „kiemelt diákszervezet” státuszt nyertek el, és az adott Diákszervezeti Ösztöndíj pályázat által érintett hónapban (vagy két hónapban) ilyen státuszú szervezetként szerepeltek a Hallgatói Önkormányzat diákszervezetekre vonatkozó nyilvántartásában.
- (3) Diákszervezeti Ösztöndíjra az egy diákszervezetre jutó pályázati összeg soron következő megállapításáig az előző pontban meghatározott diákszervezetek azon tagjai jogosultak, akik az adott Diákszervezeti Ösztöndíj pályázat által érintett hónapban (vagy legfeljebb két hónapban) az adott szervezet tagjaként szerepeltek a Hallgatói Önkormányzat diákszervezetekre vonatkozó nyilvántartásában, illetve teljes idejű képzésben tanulmányokat folytató, a pályázat benyújtásakor az Egyetemen aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, alapképzésben, mesterképzésben vagy osztatlan képzésben részt vevő egyetemi polgárok.
- (4) Az egy szervezetre jutó pályázati keretösszeget az adott diákszervezeti akkreditációs eljárás lezárása és a következő diákszervezeti akkreditációs eljárás lezárása közötti időszakra vonatkozóan

- a Diák szervezeti Bíráló Bizottság állapítja meg, legfeljebb 2 nappal az adott akkreditációs eljárás lezárását követően – akkreditációs eljárásonként egy alkalommal, összesen tehát egy naptári éven belül két alkalommal.
- (5) A Diák szervezeti Bíráló Bizottság a diák szervezetekre jóváhagyott keretösszeget írásban közli a kötelezettségvállalóval a pályázati kiírást megelőzően egy héttel.
  - (6) Amennyiben egy adott szervezet az előző érintett időszakban nem használta fel az adott időszakot illetően hozzá rendelt összeg egészét, a következő időszakban – amennyiben az adott diák szervezet az akkreditációs eljárás során ismét elnyeri a megfelelő akkreditációs kategóriát – legfeljebb az előző bekezdés alapján kiszámított összeg akkora része rendelhető az adott szervezethez, amekkora arányban az adott diák szervezet az előző időszakban a hozzá rendelt keretösszeget felhasználta. Az így fennmaradó részt abban az arányban kell a többi szervezethez hozzárendelni, ahogy az eredetileg felosztandó összegből részesedtek.
  - (7) A Diák szervezeti Ösztöndíj havi maximális összege a mindenkor egy főre jutó hallgatói normatíva 1,5-szöröse.
  - (8) Egy hónapban elvégzett tevékenységért az elnyerhető Közéleti és Diák szervezeti Ösztöndíj együttes havi összege legfeljebb a mindenkor egy főre jutó hallgatói normatíva 1,8-szorosa.
  - (9) A Diák szervezeti Ösztöndíj pályázat havonta, a pályázat kiírásának hónapját megelőző legfeljebb két hónapban kifejtett tevékenységre vonatkozóan kerül kiírásra.
  - (10) A beérkező pályázatokat egy adott pályázatra vonatkozóan a pályázatban megjelölt diák szervezet azon elnöke vagy társelnöke véleményezi – igazolva ezzel a leírt tevékenységek elvégzését – a Neptun megfelelő felületét használva, aki a Neptun rendszerben ilyen jogosultsággal rendelkezik.
  - (11) Jelen Szabályzat értelmében elnöknek vagy társelnöknek minősül, aki a Hallgatói Önkormányzat nyilvántartásában ekként lett megjelölve, illetve aki a pályázat leadásának napján ekként szerepel a Hallgatói Önkormányzat diák szervezetekre vonatkozó nyilvántartásában.
  - (12) Véleményezésében a diák szervezet elnöke javaslatként pontszámot rendel az adott pályázatban foglalt megfelelő tevékenységekhez – ideértve az aktivitási bónuszt –, illetve opcionálisan szöveges kiegészítő információkkal is ellátja a pályázatot.
  - (13) Azon időszak alatt, amely időszakra vonatkozóan a Diák szervezeti Bíráló Bizottság az adott diák szervezethez hozzárendelte a Diák szervezeti Ösztöndíj megfelelő részét, a véleményezések során a diák szervezeti tagoknak összesen kiosztott pontszámok összege nem lehet magasabb az adott diák szervezetre vonatkozóan, mint az adott diák szervezethez hozzárendelt összeg egyezred része – egész számra lekerekítve.
  - (14) A Diák szervezeti Bíráló Bizottság által az egy pontszámhoz rendelt összeg nem haladhatja meg az 1.000 forintot, azaz az ezer forintot.
  - (15) Az adott szervezet által az elkövetkező időszakban elérhető pontok mennyiségéről a Diák szervezeti Bíráló Bizottság elnöke legkésőbb az adott akkreditációs eljárás lezárását követő 3 napon belül értesíti az érintett diák szervezeteket.
  - (16) A diák szervezet elnöke saját pályázatát is a leírt módon véleményezi.
  - (17) A diák szervezetek elnökeinek véleményét is tartalmazó pályázatokat a Diák szervezeti Bíráló Bizottság értékeli.
  - (18) A pályázatok értékelése a jelen Szabályzat 1. számú melléklete diák szervezeti tevékenységet értékelő szempontrendszer alapján történik:
    - a) a szervezetben betöltött tisztség alapján, ahol értékelési szempont a betöltött pozíció, valamint
    - b) tevékenységi körök alapján.
  - (19) A pályázat értékelése során csak a pályázati kiírás közzétételét megelőző két (2) hónapban végzett tevékenységet lehet figyelembe venni. Amennyiben a pályázó korábbi hónapokban végzett tevékenységet is megjelöl, az nem teszi érvénytelenné a pályázatot, de azokat az értékelésénél figyelmen kívül kell hagyni.
  - (20) A Diák szervezeti Bíráló Bizottság egy adott pályázatra vonatkozóan ellenőrzi, hogy jelen § értelmében teljesül-e az alábbi feltételek mindegyike – ha bármely feltétel nem teljesül, a Diák szervezeti Bíráló Bizottság kizárólag az adott pályázat elutasítását javasolhatja a későbbiekben:
    - a) a pályázatot benyújtó személy jogosult-e az adott pályázat keretei között Diák szervezeti Ösztöndíjra,

- b) az adott diákszervezet elnöke, aki véleményezésével ellátta a beérkező pályázatot, jogosult-e a véleményezésre,
  - c) az adott diákszervezet elnöke nem haladta-e meg az összesen általa kiosztható pontok számát véleményezésében,
  - d) az adott diákszervezet nem haladta-e meg az adott diákszervezethez rendelt keretösszeget.
- (21) Egy adott pályázati időszak során az előző pontban említettek ellenőrzését követően a Diákszervezeti Bíráló Bizottság eldönti, hogy a diákszervezetek elnökei által véleményezésükben kiosztott pontokat illetően egy ponthoz mekkora kifizetendő összeget rendel, forintban kifejezve. Egy adott pályázóra vonatkozóan a pályázathoz a diákszervezet elnöke által véleményezésében rendelt pontmennyiség és ezen megállapított összeg szorzata adja eredményül az adott pályázó felé pénzügyileg rendezendő végső összeget.
- (22) A Diákszervezeti Bíráló Bizottság felülbíráhatja, és ennek során megváltoztathatja a diákszervezet elnöke által véleményezésében az adott pályázathoz rendelt pontszámot.
- (23) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit a pályázati kiírás tartalmazza.
- (24) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (25) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (26) A HÖK a pályázati kirásghoz szükséges adatokat a pályázat meghirdetésére legésőbb a kitűzött dátumot 5 munkanappal megelőzően magadja.
- (27) Az ösztöndíjat az Egyetem a pályázást követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak

### **Corvinus kiválósági ösztöndíj**

#### **32. §**

- (1) A Corvinus Kiválósági Ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató, kiemelkedő tanulmányi és tudományos kutatási, illetve közéleti tevékenység végzését, a hallgatói kiválóságot ösztönző, támogató pénzbeli juttatás.
- (2) Az ösztöndíjban alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató azon hallgatók részesülhetnek, akik legalább két lezárt félévvel rendelkeznek az Egyetemen és:
- a) hallgatói jogviszonyuk a pályázat benyújtásakor és a folyósítási időszakában is aktív
  - b) legalább két félévre bejelentkeztek és tanulmányaik alatt a két egymást követő aktív félévben, több teljesített félév esetén valamennyi esetben legalább 54 kreditet megszereztek;
  - c) a képzésen előírt mintatanterv összes kreditjének időarányosan legalább 90%-át teljesítették;
  - d) valamennyi lezárt, aktív félévben megszerzett érdemjegyek kreditekkel súlyozott számtani átlaga – két félév átlagában – legalább 4,80;
  - e) az Egyetemen kiemelkedő tudományos, illetve közéleti, közösségi tevékenységet végzett/végez.
- (3) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (4) Az ösztöndíj kizárólag aktív félévekben pályázható és folyósítható.
- (5) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (6) Ösztöndíjban egy tanulmányi félévben képzési szintenként legfeljebb egy (1) hallgató részesíthető.
- (7) Az ösztöndíj két félévre, azaz tíz (10) hónapra szól.
- (8) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét az Elnöki Testület határozza meg.
- (9) Elveszíti a jogosultságát az ösztöndíjra a hallgató amennyiben az ösztöndíjra való jogosultság feltételei bármelyikének már nem felel meg.
- (10) Amennyiben a hallgató – a képzési időnek megfelelően – az őszi félévben fejezi be tanulmányait, abban az esetben jogosult továbbra is az ösztöndíjra, ha tanulmányait a következő félévben sikeres felvételi eljárást követően a jelen ösztöndíj fajtával támogatott képzések valamelyikén folytatja.

- (11) A pályázatot évente egyszer kell kiírni.
- (12) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettesek véleményének meghallgatásával a rektor a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (13) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Corvinus Kiválósági Bíráló Bizottság végzi.
- (14) Az ösztöndíj adományozása tárgyában a rektor dönt.

### **Külföldi részképzési ösztöndíj**

#### **33. §**

- (1) A külföldi részképzési ösztöndíj a hallgatók külföldi felsőoktatási intézményekben részképzés keretében folytatott tanulmányaik támogatására szolgáló pénzbeli juttatás.
- (2) Külföldi részképzési ösztöndíjra teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben résztvevő hallgatók pályázhatnak.
- (3) Pályázatot az Egyetem azon hallgatói nyújthatnak be, akik külföldi tanulmányokra legalább három (3) hónap időtartamra valamely pályázaton ösztöndíjat nyertek. Ilyen pályázat az ERASMUS, CEEPUS, CEMS, illetve minden egyéb pályázat, amely a Hallgatói Szolgáltatások által közzétett felhívás alapján bárki számára elérhető, külföldi tanulmányok támogatására szóló ösztöndíjpályázat.
- (4) A pályázat két részből áll.
  - a) Az első rész a pályázó hallgató tanulmányi teljesítményére, valamint szakmai tevékenységére vonatkozik,
  - b) a második rész a Hallgatói Szolgáltatások által kiírt mobilitási pályázatra vonatkozik.
- (5) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (6) Az ösztöndíj a részképzés teljes időtartamára egy összegben kerül kifizetésre.
- (7) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét az Elnöki Testület határozza meg.
- (8) Elveszíti a jogosultságát az ösztöndíjra a hallgató amennyiben a külföldi tanulmányútra vonatkozó (4) bekezdés szerinti ösztöndíjra való jogosultságát elveszti.
- (9) A hallgatók számára az ösztöndíj a kiutazás félélévére való aktív tanulmányi státuszú bejelentkezést követően kerül kifizetésre.
- (10) Amennyiben egy hallgató támogatásban részesül, és
  - a) bármilyen okból a külföldi tanulmányútra nem kerül sor, vagy
  - b) a fogadó intézmény által kiállított, a hallgató megérkezését igazoló nyilatkozatot a hallgató a pályázati adatlapon feltüntetett kiutazási időponttól számított 30 napon belül nem juttatja el a HSZB-nek, köteles 60 napon belül visszafizetni az Egyetem számára a folyósított támogatást.
- (11) Amennyiben a hallgató kiutazása vagy külföldön tartózkodása neki fel nem róható okból meghiúsul vagy megszakad, a visszafizetés tekintetében leadott kérelem tárgyában az oktatási rektorhelyettes jogosult döntést hozni.
- (12) A pályázatot félévente egyszer kell kiírni.
- (13) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (14) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Hallgatói Szociális Bizottság végzi.
- (15) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

### **Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj**

#### **34. §**

- (1) A Jó tanuló jó sportoló ösztöndíj jó tanulmányi és kiemelkedő sporttevékenységet ösztönző, támogató tanévenként egyszeri egyösszegű pénzbeli juttatás.
- (2) Az ösztöndíjban alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató azon hallgatók részesülhetnek, akik legalább két lezárt félévvel rendelkeznek az Egyetemen és:
  - a) hallgatói jogviszonyuk a pályázat benyújtásakor és a folyósítási időszakában is aktív;
  - b) legalább két félévre bejelentkeztek és tanulmányaik alatt a két egymást követő aktív félévben, több teljesített félév esetén valamennyi esetben félévente legalább 23 kreditet megszereztek;

- c) bármely sportágban elsősorban országos bajnoki, Európa-bajnoki, világbajnoki vagy olimpiai érmet szereztek;
  - d) tanulmányi ideje az érintett képzés esetében a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresét nem haladja meg.
- (3) Az ösztöndíj kizárólag aktív félévekben pályázható és folyósítható.
  - (4) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
  - (5) Ösztöndíjban egy tanulmányi félévben összesen legfeljebb három (3) hallgató részesíthető.
  - (6) Az ösztöndíj két félévre, azaz tíz (10) hónapra szól.
  - (7) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét az Elnöki Testület határozza meg.
  - (8) A pályázatot évente egyszer a tanév végén kell kiírni.
  - (9) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Testnevelési és Sportközpont vezetőjnek egyetértésével írja ki.
  - (10) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Sportbizottság végzi.
  - (11) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

### **Közös szabályok a partneri együttműködésben és hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíjak vonatkozásában**

#### **35. §**

- (1) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi feladatokat az ösztöndíjprogramot gondozó szervezeti egység (kötelezettségvállaló szervezeti egység) végzi azonban az előkészített dokumentációt jóváhagyásra megküldi a Programmenedzsment részére.
- (2) Az ösztöndíjakra vonatkozó belső (egyetemi) eljárásrendet az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Szolgáltatásokkal együttműködve készíti elő és a rektor rendelkezésben adja ki. A rendelkezéseket a Honlapon közzé kell tenni.
- (3) A Programmenedzsment jóváhagyást követően végrehajtásra átadja a Hallgatói Szolgáltatásoknak. A végrehajtással kapcsolatos feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (4) Az ösztöndíjra való jogosultság kérdésében hozott döntés ellen a Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint lehet jogorvoslattal élni.

### **MNB ÖSZTÖNDÍJAK**

#### **36. §**

- (1) A Magyar Nemzeti Bank és az Egyetem mint stratégiai partnerek megállapodhatnak együttműködésben megvalósuló ösztöndíj adományozásáról.
- (2) Az ösztöndíjkeret összegéről, ösztöndíj céljáról (pl. önköltséget finanszírozó, tanulmányi, szociális, extracurriculáris), a pályázati feltételekről, a pályázói körről, a támogatható hallgatói létszámról, az ösztöndíj időtartamáról, jellegéről (pl. havi jellegű, egyösszegű), összegéről, a döntéshozatal rendjéről és alapvető pályázati eljárási szabályokról a Magyar Nemzeti Bank és az Egyetem együttműködési szerződésben állapodik meg jelen Szabályzatban foglalt alapelvekre és az alábbiakra figyelemmel:
  - a) az ösztöndíjra nyilvános pályázatot kell kiírni, a pályázatot az oktatási rektorhelyettes írja ki;
  - b) a nyertes pályázóval pályázati kiírás alapján ösztöndíjszerződést kell kötni;
  - c) megszűnik az ösztöndíjra vonatkozó jogosultság, ha az ösztöndíj alapját képező együttműködési szerződés bármely ok miatt megszűnik az Egyetem és a partner között.
- (3) Az ösztöndíj egyéb részleteiről a Magyar Nemzeti Bank és az Egyetem által delegált tagokból álló bíráló bizottság dönt.



**PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉSBEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJ****37. §**

- (1) Az Egyetem vállalati partnerekkel, civil szervezetekkel, közintézményekkel, magánszemélyekkel (a továbbiakban: partner) megállapodhat partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíj adományozásáról.
- (2) Az ösztöndíjkeret összegéről, ösztöndíj céljáról (pl. önköltséget finanszírozó, tanulmányi, szociális, extracurriculáris), a pályázati feltételekről, a pályázói körről, a támogatható hallgatói létszámról, az ösztöndíj időtartamáról, jellegéről (pl. havi jellegű, egyösszegű), összegéről, a döntéshozatal rendjéről és alapvető pályázati eljárási szabályokról az együttműködési szerződésben kell megállapodni jelen Szabályzatban foglalt alapelvekre és az alábbiakra figyelemmel:
  - a) az ösztöndíjra nyilvános pályázatot kell kiírni, a pályázatot az oktatási rektorhelyettes írja ki;
  - b) a nyertes pályázóval ösztöndíjszerződést kell kötni;
  - c) megszűnik az ösztöndíjra vonatkozó jogosultság, ha az ösztöndíj alapját képező együttműködési szerződés bármely ok miatt megszűnik az Egyetem és a partner között.
- (3) Az ösztöndíj egyéb részleteiről az Egyetem vagy a partner és az Egyetem által delegált tagokból álló bíráló bizottság dönt.
- (4) A pályázati felhívást az együttműködési szerződésben meghatározottak figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes jóváhagyásával kell kiírni.

**HAZAI, UNIÓS VAGY EGYÉB PÁLYÁZAT KERETÉBEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJAK****38. §**

- (1) Az Egyetem az egyes elnyert pályázatainak terhére (továbbiakban: pályázati projekt) az adott pályázat célkitűzéseinek teljesítésével összhangban álló teljesítményt nyújtó hallgatóknak ösztöndíjat adományozhat.
- (2) Az ösztöndíjkeret összegéről, ösztöndíj céljáról (pl. önköltséget finanszírozó, tanulmányi, szociális, extracurriculáris), a pályázati feltételekről, a pályázói körről, a támogatható hallgatói létszámról, az ösztöndíj időtartamáról, jellegéről (pl. havi jellegű, egyösszegű), összegéről, a döntéshozatal rendjéről és alapvető pályázati eljárási szabályokról az oktatási rektorhelyettes dönt jelen Szabályzatban foglalt alapelvekre és az alábbiakra figyelemmel:
  - a) az ösztöndíjra nyilvános pályázatot kell kiírni, a pályázati kiírást az adott pályázat szakmai vezetője készíti elő és az oktatási rektorhelyettes írja ki;
  - b) az adott pályázati projekt honlapján is közzé kell tenni;
  - c) a pályázat elbírálására jogosult testületben az Egyetem többségi képviseletét biztosítani kell;
  - d) a nyertes pályázóval ösztöndíjszerződést kell kötni;
  - e) megszűnik az ösztöndíjra vonatkozó jogosultság, ha az ösztöndíj alapját képező pályázati projekt bármely ok miatt megszűnik vagy a hallgató a pályázati projekt megvalósításában, a kutatási tevékenység segítésében nem vesz részt, továbbá, ha a hallgató tevékenységét úgy változtatja meg, hogy az a továbbiakban nem áll összhangban a pályázati projekt célkitűzéseivel.
- (3) Az ösztöndíj egyéb részleteiről a pályázati projekt dokumentációjában meghatározott keretek között a bíráló bizottság dönt.
- (4) A pályázati felhívást az adott pályázati projektben meghatározottak figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes jóváhagyásával kell kiírni.
- (5) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a bíráló bizottság végzi. A bíráló bizottság elnöke az adott pályázati projekt szakmai vezetője, a bíráló bizottság létszámát és összetételét a kutatási rektorhelyettes határozza meg. A bíráló bizottság a projekt sikeres megvalósíthatóságának szem előtt tartása mellett köteles dönteni az egyes ösztöndíjak odaítéléséről.

## HALLGATÓK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT DÍJAK

### Pro Universitate Díj

#### 39. §

- (1) A Pro Universitate díj folyamatos kimagasló tanulmányi és közéleti, illetve tudományos tevékenység elismerésére szolgáló, az egyetemi tanulmányok lezárásakor nyújtott díjazás. A Pro Universitate díj pénzbeli juttatás.
- (2) A díj forrását az állami költségvetés és a fenntartó biztosítja. Ez utóbbi esetben a fenntartó határozza meg az ösztöndíjkeret összegét.
- (3) A díjban azon végzős hallgatók részesülhetnek, akik:
  - a) osztatlan mesterképzésben vagy osztott mesterképzésben vesznek részt, ez utóbbi esetben, ha a hallgató az alapképzést is az Egyetemen végezte;
  - b) aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezik,
  - c) a végbizonyítványát az adott félév végéig szerzi meg.
- (4) A díj elnyerésének feltétele, hogy a hallgató a "Tudományos tevékenység" valamint a "Közösségi és egyéb társadalmi tevékenység" kategóriában is rendelkezzen értékelhető eredménnyel.
- (5) A díjat egy hallgató egy alkalommal pályázhatja meg.
- (6) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, illetve ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (7) A díj további kritériumrendszerét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (8) A díjban félévente legfeljebb három (3) hallgató részesíthető.
- (9) A díj egyösszegű juttatás.
- (10) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét az Elnöki Testület határozza meg.
- (11) A pályázatot félévente egyszer kell kiírni.
- (12) A díj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettesek véleményének meghallgatásával a rektor a Hallgatói Önkormányzata egyetértésével írja ki.
- (13) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Pro Universitate Bíráló Bizottság végzi.
- (14) A díj adományozása tárgyában a rektor dönt.

## DOKTORI KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK

### Közös szabályok doktori képzésben résztvevők ösztöndíjai vonatkozásában

#### 40. §

- (1) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi feladatokat a Corvinus Doktori Iskolák (kötelezettségvállaló szervezeti egység) végzi azonban az előkészített dokumentációt jóváhagyásra megküldi a kutatási és az oktatási rektorhelyettes részére. A végrehajtással kapcsolatos feladatokat a Corvinus Doktori Iskolák végzi.
- (2) Az ösztöndíjra való jogosultság kérdésében hozott döntés ellen a Hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint lehet jogorvoslattal élni.
- (3) Az ösztöndíjakra vonatkozó belső (egyetemi) eljárásrendet a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója és a kutatási rektorhelyettes készíti elő és a rektor rendelkezésben adja ki. A rendelkezéseket a Honlapon közzé kell tenni.

## TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJAK

### Doktorandusz ösztöndíj

#### 41. §

- (1) A Doktori ösztöndíj a doktori képzésben részt vevő hallgatók alanyi jogon járó pénzbeli juttatása.
- (2) Az ösztöndíj forrását az állami költségvetés biztosítja.
- (3) A doktorandusz ösztöndíj összege: az állami ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő doktoranduszhallgató részére az Nftv-ben meghatározott összeg jár.
- (4) Az ösztöndíj egy pályázati eljárásban egy (1) félév időtartamára adható.
- (5) Az ösztöndíjjal kapcsolatos intézményi feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások végzi, a feladatellátás érdekében kapcsolatot tart a doktorandusz hallgatókkal és a Corvinus Doktori Iskolákkal.
- (6) Az ösztöndíjat az Egyetem havonta minden hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak azzal, hogy a szeptember hónapra esedékes ösztöndíj kifizetése legkésőbb október 10. napjáig, a február hónapra esedékes ösztöndíj kifizetése legkésőbb március 10. napjáig kell, hogy teljesüljön.

## EXTRACURRICULÁRIS ÖSZTÖNDÍJAK

### Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára

#### 42. §

- (1) A doktori iskolák – saját bevételeik terhére aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, nappali munkarendű képzésben részt vevő doktorandusz hallgatói (a továbbiakban: doktoranduszhallgató) számára külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására ösztöndíjat adományozhatnak.
- (2) Az ösztöndíj célja a doktoranduszhallgatók külföldi tanulmányúton való részvételének ösztönzése, támogatása, amelynek keretében – a tartózkodás költségeihez való hozzájárulással – a doktoranduszhallgatók doktori értekezésük elkészítéséhez külföldön, az adott ország magas presztízsű, lehetőleg doktori képzést is folytató felsőoktatási intézményéhez kötődően folytathatnak kutatómunkát és szélesíthetik nemzetközi tapasztalataikat.
- (3) Ösztöndíjban részesülhetnek azok a doktoranduszhallgatók – mind a tanulmányi (képzési és kutatási), mind a fokozatszerzési (kutatási és disszertációs) szakaszban egyaránt – akik a tanulmányaikat doktori képzésben
  - a) a 2016/2017. tanévben vagy azt követően – nyolc féléves képzésben – kezdték meg, legfeljebb a nyolc féléves képzési időszak alatt, amennyiben legalább két, eredményesen lezárt félévet és minimum 60 kreditet teljesítettek;
  - b) a 2016/2017. tanévben vagy azt megelőzően – hat féléves képzésben – kezdték meg, legfeljebb a nyolc féléves képzési időszak alatt, amennyiben legalább három, eredményesen lezárt félévet és minimum 90 kreditet teljesítettek;
  - c) a más felsőoktatási intézményből átvett doktoranduszhallgatók az átvételi határozatban megadott képzés képzési idejéből hátralévő képzési időszak idejére részesülhetnek az ösztöndíjban az a) és b) pontokban meghatározott tanulmányi követelmények teljesítése esetén.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt feltételek teljesülése mellett a nem magyar állampolgárságú és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjban részesülő doktoranduszhallgatók is pályázhatnak, esetükben azonban az anyaországuk nem lehet a külföldi tanulmányút célterülete. Az ösztöndíj odaítéléséről a Bíráló Bizottság dönt, melynek tagjai az illetékes Doktori Iskola (a továbbiakban: DI) vezetője, a CDI főigazgatója és az EDI irodavezetője.

- (5) Az ösztöndíj összegű és a doktori képzés során egy doktorandusz hallgatónak csak egyszer adományozható.
- (6) Pályázni minimum 1, maximum 3 hónap időtartamú külföldi tanulmányútra lehet. Az ösztöndíj mértékét a Bíráló Bizottság állapítja meg a benyújtott pályázat alapján azzal, hogy
  - a) 1 hónap időtartamú tanulmányútra maximum 300 000 Ft;
  - b) 2 hónap időtartamú tanulmányútra maximum 400 000 Ft;
  - c) 3 hónap időtartamú tanulmányútra maximum 500 000 Ftösszegű ösztöndíj ítélt meg adott doktorandusz hallgató számára.
- (7) A pályázatnak tartalmaznia kell
  - a) a tanulmányútra vonatkozó kutatási tervet;
  - b) a külföldi fogadóintézmény nyilatkozatát
  - c) a tanulmányút tervezett időtartamát
  - d) a tanulmányút becsült költségeit.
- (8) A pályázónak nyilatkoznia kell továbbá arról, hogy az adott félévben és az azt megelőző félévben milyen pályázati úton elnyert intézményi ösztöndíjban, támogatásban (pl. konferencia részvétel, fordítás.) részesült.
- (9) Jelen §-ban meghatározottakon túl a DI további szakmai követelményeket is meghatározhat. A részletes formai és tartalmi követelményeket tartalmazó pályázati felhívást – különös tekintettel az elvárt teljesítésre – az adott DI fogadja el.
- (10) Amennyiben a doktoranduszhallgató nem teljesíti a pályázati felhívásban elvártakat vagy elmulasztja annak igazolását a határidő lejártát követő 15 napon belül, a támogatás teljes összegét köteles visszafizetni a DI számára.
- (11) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes és a kutatási rektorhelyettes véleményének meghallgatásával a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója írja ki.
- (12) Az ösztöndíjról a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója dönt.

### **Kutatási téma ösztönzését elősegítő ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára**

#### **43. §**

- (1) Az Egyetem bármely szervezeti egysége (a továbbiakban: szervezeti egység) – saját bevételei terhére – kutatási munkájának támogatására az Egyetem doktorandusz hallgatói számára ösztöndíjat adományozhat.
- (2) Az ösztöndíj célja a szervezeti egység kutatási területén megvalósuló magas szintű kutatási tevékenység támogatása, a szervezeti egység által folytatott kutatások, valamint a hallgatói kutatások összekapcsolásával.
- (3) Az ösztöndíjban csak azok a nappali munkarendben tanulmányokat folytató, aktív státuszú doktoranduszhallgatók (a továbbiakban: doktoranduszhallgató) részesülhetnek, akik a tanulmányaikat doktori képzésben:
  - a) a 2016/2017. tanévben vagy azt követően – nyolc féléves képzésben – kezdik meg, legfeljebb a nyolc féléves képzési időszak alatt,
  - b) a 2015/2016. tanévben vagy azt megelőzően – hat féléves képzésben – kezdték meg, legfeljebb a hat féléves képzési időszak alatt, illetve
  - c) a más felsőoktatási intézményből átvett doktoranduszhallgatók az átvételi határozatban megadott képzés képzési idejéből hátralévő képzési időszakban részesülhetnek az ösztöndíjban.
- (4) Az ösztöndíjra pályázó doktorandusz hallgatónak a pályázatához az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:
  - a) részletes szakmai életrajzot,
  - b) motivációs levelet,
  - c) két szakmai ajánlást magyar és angol nyelven.

- A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az adott félévben és az azt megelőző félévben milyen pályázati úton elnyert intézményi ösztöndíjban, támogatásban (pl. konferencia részvétel, fordítás, stb.) részesült.
- (5) A pályázatot Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bíráló Bizottság) a pályázót személyesen is meghallgathatja.
  - (6) Az elnyerhető ösztöndíj időtartamát és mértékét a pályázati kiírás tartalmazza.
  - (7) A pályázati feltételekről és az ösztöndíj odaítéléséről legalább háromtagú Bíráló Bizottság dönt, melynek összetételét a pályázati felhívás tartalmazza.
  - (8) A jelen §-ban meghatározottakon túl a pályázati kiírás további szakmai követelményeket is meghatározhat.
  - (9) A doktoranduszhallgató az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti és az ösztöndíj tovább nem folyósítható, ha
    - a) hallgatói jogviszonya megszűnik,
    - b) az adott szervezeti egység kutatási tevékenységének segítésében nem vesz részt,
    - c) a Bíráló Bizottság döntése szerint, amennyiben kutatási tevékenységével nem teljesíti a jogosultság odaítélésekor meghatározott teljesítmény-feltételeket,
    - d) kutatási tevékenységét megváltoztatja és ennek következtében a szervezeti egység célkitűzéseivel nem áll összhangban,
    - e) egyéb a pályázati felhívásban meghatározott speciális megszüntetési ok.
  - (10) Az elnyert ösztöndíj visszafizetési kötelezettségének feltételeit az adott pályázati kiírás valamint az ösztöndíjszerződés tartalmazza.
  - (11) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes és a kutatási rektorhelyettes véleményének meghallgatásával a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója írja ki.
  - (12) Az ösztöndíjról a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója dönt. A leendő hallgató esetén a döntés hatályba lépésének feltétele a hallgató jogviszony létesítése.

## **MNB ÖSZTÖNDÍJAK**

### **44. §**

- (1) A Magyar Nemzeti Bank és az Egyetem mint stratégiai partnerek megállapodhatnak együttműködésben megvalósuló, doktorandusz hallgatók számára nyújtható ösztöndíj adományozásáról.
- (2) A Magyar Nemzeti Bank és az Egyetem együttműködésében megvalósuló pályázatokra a 36. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy pályázatot a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója a kutatási rektorhelyetttessel és az oktatási rektorhelyetttessel egyetértésben írja ki.

## **PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉSSEN MEGVALÓSULÓ ÖSZTÖNDÍJAK**

### **45. §**

- (1) A doktoranduszhallgatók számára elérhető partneri együttműködésben megvalósuló pályázatokra a 37 § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy pályázatot a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója a kutatási rektorhelyetttessel és az oktatási rektorhelyetttessel egyetértésben írja ki.

## **HAZAI, UNIÓS VAGY EGYÉB PÁLYÁZAT KERETÉBEN MEGVALÓSULÓ KIVÁLÓSÁGI ÖSZTÖNDÍJAK**

### **46. §**

- (1) A doktoranduszhallgatók számára elérhető pályázati projekt keretében megvalósuló pályázatokra a 38 § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy pályázatot a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója a kutatási rektorhelyetttel és az oktatási rektorhelyetttel egyetértésben írja ki.

## **A HALLGATÓKNAK KÖZVETVE BIZTOSÍTOTT NEM PÉNZBELI JUTTATÁSOK**

### **Intézményi működési költségek finanszírozása**

#### **47. §**

- (1) A 9. § értelmében a tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva ott meghatározott része használható fel digitális tananyag előállítására, beszerzésére, fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére, és jegyzet-előállításra.

### **Sporttevékenység támogatása**

#### **48. §**

- (1) Az állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben és az állami ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) doktori képzésben részt vevő hallgatók után járó tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva 10%-a fordítható sporttevékenység támogatására.
- (2) A sporttevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás, illetve a sportszövetségi tagsággal kapcsolatos tevékenységek.
- (3) A sporttevékenység-támogatás kari hallgatói létszámarányos összegeinek egyetemi szintű felhasználásáról a testnevelés tárgy oktatásában részt vevő tanszékek véleményének kikérésével, a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével minden évben legkésőbb május 31-ig a Kuratórium dönt.

### **Kulturális tevékenység támogatása**

#### **49. §**

- (1) Az állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben és az állami ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) doktori képzésben részt vevő hallgatók után járó tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva 10%-a fordítható kulturális tevékenység támogatására.
- (2) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen az Egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás.
- (3) A kulturális támogatást a (2) bekezdés szerinti kulturális tevékenység körébe tartozó kulturális eseményre szóló jegy, bérlet vásárlására is fel lehet használni az alábbi feltételekkel: a kulturális eseményre és a támogatás összegére a Hallgatói Önkormányzat tesz javaslatot és a kancellár hagyja jóvá; a részvételre jogosító jegyeket/bérleteket térítésmentesen ki kell osztani a hallgatók között; a kiosztás feltételeit a Hallgatói Önkormányzat javaslata alapján - a szabályossági és pénzügyi feltételek fennállása esetén - a kancellár hagyja jóvá azzal, hogy nem lehet tisztséghez, pozícióhoz kötni a kiosztást.

- (4) Az Egyetem a kulturális támogatást elsősorban az egyetemi Hallgatói Rendezvények Szervezésének Rendje 3. § (1) bekezdésében meghatározott rendezvények támogatására használja fel.
- (5) A Rendezvények Szervezésének Rendjében meghatározott Rendezvényszervezési Terv részeként a Hallgatói Önkormányzat javaslatot készít a támogatás felosztásról.
- (6) A Rendezvényszervezési Terv elfogadásával a támogatás felosztása is elfogadásra kerül azzal a feltétellel, hogy a Hallgatói Önkormányzat elfogadott éves költségvetési tervében szerepeltetni kell az adott költségvetési évre vonatkozó kulturális támogatás felhasználási tervét is. A felhasználási tervnek tartalmaznia kell a finanszírozandó rendezvény nevét és a felhasználandó összeget.
- (7) Amennyiben egy rendezvényen kulturális támogatás felhasználása történik, a rendezvény után 30 napon belül elszámolást kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a felhasznált támogatás, valamint az Egyetem hallgatói által a rendezvény részvételi díjának megfizetésekor érvényesített összes kedvezmény pontos összegét. A hallgatóknak juttatott kulturális támogatás összege megegyezik az általuk érvényesített összes részvételi díjkedvezmény összegével, amely meghaladhatja a ténylegesen ráfordított kulturális normatíva összegét, de kevesebb nem lehet annál. Az elszámolást a rendezvény főszervezőjének kell elkészíteni, a kultúra támogatás felett kötelezettségvállalási joggal rendelkező vezetővel aláírni, és a kancellárhoz eljuttatni.

### **A hallgatói önkormányzat és doktorandusz önkormányzat működésének támogatása**

#### **50. §**

- (1) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat tevékenységét az Nftv. 114/D. §-ában biztosított hallgatói normatív juttatás részeként normatív támogatással segíti.
- (2) A normatív juttatás összege a hallgatói normatíva 2,00%-a. Ennek felhasználásáról a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya és a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya rendelkezik.

### **Kollégium fenntartása, működtetése**

#### **51. §**

- (1) Az egyetemi kollégiumok szervezeti és működési rendjére vonatkozó valamennyi szabályzat és azok mellékletei vonatkozásában a HÖK egyetértési jogot gyakorol.
- (2) A lakhatási támogatás normatívája keretösszegének 65,00%-a használható fel:
  - a) kollégiumi férőhelyek bérlésére;
  - b) kollégiumi férőhely bővítésére, kollégium-felújításra, valamint kollégium létesítésének céljait szolgáló épület vásárlására.
- (3) Az Egyetemi Kollégiumi Tanács javaslata alapján a kancellár véleményének kikérése mellett, a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével az (2) bekezdés a) és b) pontja közötti megosztásról az adott évi költségvetés részeként a Kuratórium dönt.

### **Kollégiumi elhelyezés**

#### **52. §**

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat alapján elnyerhető természetbeni juttatás. A pályázati kérelmekről jelen Szabályzat 7. számú melléklet szerinti pontozásos rendszer alapján kell dönten.
- (2) Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem benyújtásának szabályait a jelen Szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat kezdeményezésére a kollégiumban a campusigazgató döntése alapján a férőhelyszám 5%-ának erejéig elhelyezhető hallgató.
- (4) A pályázat benyújtásának feltételeit és az elbírálás szabályainak meghatározását jelen Szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.
- (5) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy

többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. A két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján, Magyarországon önköltséges tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre, amelynek díját a miniszteri ösztöndíjából fizeti.

## A HALLGATÓI JUTTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELVEK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

### 53. §

- (1) A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos intézményi koordinációs feladatokat – ide értve a doktori képzést is - a Programmenedzsment végzi, e körben kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal és egyéb szervezetekkel.
- (2) Az ösztöndíjpályázatok lebonyolításának belső (egyetemi) eljárási rendjét hallgatók esetén az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Szolgáltatásokkal együttműködve készíti elő és oktatási helyettesi rendelkezésben, doktori képzés esetén oktatási rektorhelyettes és a kutatási rektorhelyettes véleményének meghallgatásával a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója rendelkezésben adja ki. A rendelkezéseket a Honlapon kell megjeleníteni.
- (3) A pályázat kiírását és lebonyolítását a pályázati összeg felett kötelezettségvállalási joggal rendelkező vezető kezdeményezi a Programmenedzsment szervezeti egységénél a pályázat elkészítéshez szükséges tartalmi adatok megadásával.
- (4) Programmenedzsment elkészíti a pályázat lebonyolításhoz szükséges dokumentumcsomagot, amely tartalmazza a pályázati felhívást, a pályázati felhívás alapján a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: Neptun) kerülő pályázati kérelem szövegét, a tájékoztató mintákat, határozatmintákat, az ösztöndíjszerződés mintáját, ha szükséges, az eljáráshoz tartozó fontosabb határidőket, felelősöket és minden olyan fontos információt, amely a végrehajtásához szükséges. E körben a négy szem elve mentén a Programmenedzsment folytatja le az egyeztetést a Hallgatói Szolgáltatásokkal, továbbá az ösztöndíjkeret fölött kötelezettségvállalási joggal rendelkező nem az oktatási rektorhelyettes, a kötelezettségvállalóval, vagy az általa kijelölt tartalmi szakmai felelőssel, valamint a jogi megfelelést biztosító Felsőoktatási Jogi Szolgáltatásokkal.
- (5) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell legalább az ösztöndíj célját, az alanyi kört, az adott időszakra odaítélhető keret összegét, az elnyerhető ösztöndíj összegét vagy arányait (amennyiben releváns), a támogatási időt, jogosultsági időt, amelyen belül az ösztöndíj felhasználható, pályázat benyújtásának formai és tartalmi követelményeit, a pályázathoz csatolandó mellékletek felsorolását, a pályázat benyújtásának határidejét, a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőt (ha van), az elbírálás rendjét és a döntéshozatalra jogosult megjelölését, a döntés elleni jogorvoslat lehetőségét (határidejét, módját, helyét).
- (6) A pályázati dokumentumokat az oktatási rektorhelyettes hagyja jóvá, doktori képzés esetén az oktatási rektorhelyettes és a kutatási rektorhelyettes együtt hagyja jóvá, és szükség esetén bekéri a Hallgatói Önkormányzat egyetértését. A jóváhagyást írásban kell megtenni, és az egyetértési jogot is írásban kell gyakorolni. A jóváhagyott pályázati dokumentumcsomagot a Programmenedzsment irattárazza és archiválja elektronikusan.
- (7) A Programmenedzsment az elfogadott eljárási dokumentumcsomagot – ebből a pályázati kiírást, valamint a Neptunban megjelenítendő dokumentumokat és sablonokata pályázat meghirdetésére kitűzött dátumot 5 munkanappal megelőzően átadja a Hallgatói Szolgáltatások részére a pályázatok lebonyolítása érdekében.
- (8) A pályázatokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat hallgatók esetén a Hallgatói Szolgáltatások, doktori képzésben részt vevő hallgatók esetén a Corvinus Doktori Iskolák végzi.
- (9) Hallgatók esetén a Hallgatói Szolgáltatások, doktori képzésben részt vevő hallgatók esetén a Corvinus Doktori Iskolák hirdeti meg a pályázatot, a Neptunban elkészíti a pályázattalhoz szükséges sablonokat, nyomtatványokat, lebonyolítja a pályázattal, kapcsolatot tart a bíráló bizottságokkal, segíti, támogatja munkájukat, irattározza a bírálati jegyzőkönyveket és mellékleteit, intézkedik a pályázati összegek kifizetéséről. Feladatellátásuk során ellenőrzik a pályázatok



- elbírálását, szükség esetén jelzéssel élnek a bíráló bizottság elnöke, amennyiben indokolt, az oktatási rektorhelyettes, doktori képzés esetén a főigazgató felé.
- (10) A részletes formai és tartalmi követelményeket tartalmazó pályázati felhívást az Egyetem honlapján, valamint a Corvinus Hírekben kell közzétenni.
  - (11) A pályázat indulást a Neptunban kiküldött tájékoztató üzenethez kell igazítani.
  - (12) Azon ösztöndíjaknál, amelyek teljesítmény ellenőrzése nélkül alanyi jogon járnak a hallgatónak a Hallgatói Szolgáltatások hivatalból intézkedik az ösztöndíj kifizetéséről.
  - (13) Jelen Szabályzatban meghatározott pályázat útján elnyerhető ösztöndíjakat, juttatásokat a Neptunban kell leadni.
  - (14) A támogatás odaítéléséről, illetve elutasításáról a döntéshozó határozatot hoz. A határozatot nem kell papír alapon megőrizni, hanem elektronikusan kell generálni és archiválni a Neptunban. A határozatot egyedi azonosító sorszámmal kell ellátni. A határozaton a döntéshozó (kötelezettségvállaló) nevét és beosztását fel kell tüntetni s.k. megjelöléssel. Az Nftv. 57.§ (2) bekezdése alapján a határozatot kizárólag a hallgató Neptunban benyújtott kérelme alapján kell írásban közölni a hallgatóval. Ez esetben a határozatot a döntéshozó (kötelezettségvállaló) írja alá (kiadmányozza), kiadmányt hitelesítheti az erre munkaköri leírása alapján feljogosított beosztott munkavállaló, vagy a döntéshozó (kötelezettségvállaló) által külön írásban felhatalmazott, az eljárást lebonyolító szervezeti egység munkatársa.
  - (15) A hallgatói juttatásokban részesülő hallgató köteles a juttatás folyósításának időszaka alatt minden, a folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 8 napon – belül személyesen tájékoztatni a Hallgatói Szolgáltatásokat, doktori képzésben részt vevő esetén a Corvinus Doktori Iskolát.
  - (16) Havonként folyósított ösztöndíj folyósítása hallgatói jogviszony megszűnése esetén:
  - (17) Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjnak minden olyan megkezdett hónapban jár az ösztöndíj, amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. A jogviszony megszűnés hónapjának utolsó napjával szűnik meg az ösztöndíj jogosultság.
  - (18) A hallgatók pénzbeli juttatásának kifizetése/elszámolása kizárólag a Neptunon keresztül történik. A juttatások kifizetésének/elszámolásának feltétele, hogy a hallgató saját nevére szóló HUF-ban vezetett alapértelmezett bankszámlával rendelkezzen, amelynek adatait a Neptun rendszerben rögzíteni köteles. Az ösztöndíj folyósításának/elszámolásának további feltétele a Neptunba rögzített érvényes, adóazonosító jel, valamint állandó lakcím.
  - (19) A forintban megállapított pénzbeli támogatások kifizetése a hallgató által a Neptunban megadott magyarországi pénzügyi intézménynél vezetett bankszámlára történő átutalással történik. A devizában megállapított pénzbeli támogatások kifizetése a hallgató által a Neptunban megadott devizás bankszámlára történő átutalással történik. A devizás juttatás utalásának feltétele IBAN bankszámlaszám, SWIFT kód, a számlavezető bank nevének és címének megadása.
  - (20) Az Egyetem a juttatások utalásának elmaradása esetén nem tartozik felelősséggel, ha a hallgató nem, vagy nem megfelelően jelentette be bankszámlaszámát, illetve annak változását. A bankszámlaszám változásának be nem jelentéséből, hibás bankszámlaszám megadásából, nem megfelelően beállított alapértelmezett bankszámlaszámból eredő valamennyi következmény a hallgatót terheli. Abban az esetben, ha a hallgató a kifizetéshez szükséges adatokat a Neptunban és a hallgató elektronikus levelezési címére megküldött felszólításra sem rögzíti, vagy javítja a Neptunban, úgy az Egyetem nem köteles további kísérleteket tenni a kifizetésre addig, míg az adatok hiánytalan feltöltéséről a hallgató bizonyosságot nem tesz a kifizetést/elszámolást rögzítő szervezeti egység részére.
  - (21) Abban az esetben, ha a hallgató részére bármely okból téves átutalásra kerül sor vagy a hallgatót visszafizetési kötelezettség terheli, azt a hallgató köteles annak észlelésekor azonnal, de legkésőbb az Egyetem által történő felszólítás kézhezvételét követően 15 napon belül teljes egészében visszafizetni.

**III. FEJEZET****A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI****Általános rendelkezések****54. §**

- (1) Az Egyetemen a képzés a költségviselés formája szerint magyar állami ösztöndíjas (továbbiakban: állami ösztöndíjas) és önköltséges képzésben folyik.
- (2) Az állami ösztöndíjashallgatók képzésének költségét a Magyar Állam viseli azzal, hogy idegen nyelven folyó képzés esetében az idegen nyelvi képzési hozzájárulást a hallgató fizeti.
- (3) Az állami ösztöndíjas támogatott hallgatók térítési díjak fizetésére kötelezhetőek az Nftv-ben és Juttatási Rendeletben meghatározott keretek között, jelen Szabályzat rendelkezései szerint.
- (4) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók önköltséget, idegen nyelven folyó képzés esetén idegen nyelvi képzési hozzájárulást, valamint térítési díjakat fizetnek az Nftv-ben és Juttatási Rendeletben meghatározott keretek között, jelen Szabályzat rendelkezései szerint.
- (5) A 2019/2020. tanév tavaszi félévben vagy azt követően felvételt nyert és beiratkozott hallgatók – doktori képzésre felvételt nyert és beiratkozott hallgatók kivételével - kizárólag önköltséges képzésben folytathatnak tanulmányokat.
- (6) A finanszírozási formák közötti átsorolás rendjét a 66.§, doktori képzés esetén a Doktori Szabályzat tartalmazza.
- (7) Az Egyetem önköltséges hallgatói számára jelen Szabályzat szerint önköltséget finanszírozó ösztöndíjként Corvinus ösztöndíjat hirdet.

**Ingyenesen és térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások****55. §**

- (1) Az állami ösztöndíjas képzés keretében díjmentes igénybe vehető szolgáltatások a következők:
  - a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolútórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt,
  - b) szakkollégiumi foglalkozások,
  - c) az Egyetem - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények - eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
  - d) a tanulmányi és hallgatói,-életpálya tanácsadás,
  - e) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben jogszabály a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.
- (2) Az állami ösztöndíjas képzés keretében, valamint önköltséges képzésben a befizetett önköltségért - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – az Egyetem nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat.
- (3) Az állami ösztöndíjas képzés és önköltséges képzés keretében térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:
  - a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása, ide nem értve azt, ha a tanterv idegen nyelven kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményt tartalmaz,

- b) az Egyetem eszközeivel előállított, az Egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
  - c) az Egyetem létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
  - d) a Testnevelés 0 (nulla) kredites kritérium tantárgy. A hallgatóknak két félévet kell teljesíteni az aláírásért a képzési idő első négy féléve során. A kritériumot teljesített, sportolni vágyó hallgatók a továbbiakban csak térítési díj fizetése mellett vehetik fel a testnevelés tantárgyat
  - e) a kötelező, illetve az Nftv. alapján az Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.
- (4) A TVSZ alapján az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a TVSZ-ben meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését jelen szabályzat fizetési kötelezettséghez köti a 58.§ rendelkezései szerint. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg a teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.
- (5) A (3)-(4) bekezdés alapján kérhető térítési díj kumulált összege - a (3) bekezdés a) pontban foglalt szolgáltatás figyelembevételével - nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.
- (6) Az állami ösztöndíjas támogatott hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is az (1)-(5) bekezdésben meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.
- (7) Az (1)bekezdésében foglaltakért az önköltséges képzésben részt vevő hallgató önköltséget fizet.

### **Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás megállapításának rendje**

#### **56. §**

- (1) Az önköltségi díj, valamint az idegen nyelvi képzési hozzájárulás féléves összegére szakonként (képzés neve, képzés munkarendje, képzés helye, képzés nyelve) – beleértve a kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések önköltségének összegét is – az oktatási rektorhelyettes tesz javaslatot – a képzéssel kapcsolatos valamennyi ráfordításra tekintettel – az Elnöki Testület felé legkésőbb megelőző tanév szeptember 15-ig.
- (2) A 2015/2016. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a tanulmányaik további éveiben az önköltségi díj összege a megelőző évben érvényes önköltségi díjnak legfeljebb a KSH által az előző évre megállapított fogyasztói árindex mértékével növelt összege lehet.
- (3) A 2015/2016. tanévben vagy azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében az önköltség összege a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzés időn belül a hallgatói jogviszony fennállása alatt nem változik.
- (4) Az első évfolyamon meghirdetett önköltség és az idegen nyelvi képzési hozzájárulás mértékét a Programmenedzsment az évente megjelenő Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban teszi közzé, továbbá megjeleníti azon díjakat is, amelyek az adott képzésre vonatkozó speciális költségek.
- (5) A fizetendő önköltség és az idegen nyelvi képzési hozzájárulás mértékét jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, amelyet a megelőző tanév május 31-ig az Egyetem honlapján kell közzétenni.
- (6) Amennyiben az önköltséges képzésben részt vevő hallgató aktív féléveinek száma meghaladja az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben/képesítési követelményeiben meghatározott képzési időt (a továbbiakban: képzési időn túli hallgató), tanulmányainak további aktív féléveiben az önköltségből és az idegen nyelvi képzési hozzájárulásból számított térítési díjat a felvett tantárgyak kreditértéke alapján, de legalább két (3) kredit értékben kell megfizetnie. Az egy kreditre jutó díj a képzés mindenkor féléves önköltségi díjának plusz az idegen nyelvi képzési hozzájárulás díjának egy harmincad része. Az így megállapított összeg azonban nem lehet magasabb, mint a hallgató által az előírt képzési időn belüli utolsó aktív félévben fizetett önköltségi díj plusz az idegen nyelvi képzési hozzájárulás összege. Ezt az összeget a hallgató a képzési időn belül teljes összegben, a képzési időt meghaladó aktív félévekben a (7) bekezdésben meghatározott mértékben kell megfizetnie.

- (7) A hallgató állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolása esetén azt a félévre meghatározott teljes önköltséget köteles megfizetni, amely önköltség a hallgatói jogviszonya keletkezésének tanévében az adott képzésre érvényes. A képzési időn túli hallgatók esetében a (6) bekezdés szerint kell megállapítani a féléves önköltség díját.
- (8) A más intézményből átvétellel hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató esetén a képzési idő számítása újra kezdődik. A hallgató azt az önköltséget, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulást köteles megfizetni, amely az adott képzésen a hallgatói jogviszonya Egyetemen történő létesítésének félévében tanulmányaikat első évfolyamon megkezdő hallgatók önköltsége, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulása. Ezt az összeget a hallgató a képzési időn belül teljes összegben, a képzési időt meghaladó aktív félévekben a (6) bekezdésben meghatározott mértékben kell megfizetni.
- (9) Egyetemen belül szakváltással járó képzésváltással új képzési jogviszonyt létesítő hallgató esetén a képzési idő számítása a TVSZ szerint újra kezdődik. A hallgató önköltségének, idegen nyelvi képzési hozzájárulásának összege megegyezik az adott szakon az új képzési jogviszony keletkezésének félévében tanulmányaikat első évfolyamon megkezdő hallgatók önköltségének, idegen nyelvi képzési hozzájárulásának összegével. Ezt az összeget a hallgató a képzési időn belül teljes összegben, a képzési időt meghaladó aktív félévekben a (6) bekezdésben meghatározott mértékben kell megfizetni.
- (10) Az új felvételi eljárással ugyanazon vagy más szakon tanulmányokat kezdő hallgatók esetén az új képzés kezdetétől kell számítani a képzési időt, ezért a képzési idő alatt az önköltség a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban nyilvánosságra hozott, teljes önköltség összegével egyezik meg.

## **A kollégiumi díjak**

### **57. §**

- (1) A kollégium lakói, vagy a kollégiumban jogszerűen bent lakó, kollégiumi férőhelyet, szolgálati férőhelyet vagy lakóegységet kollégiumi jogviszony vagy bérleti jogviszony útján igénybe vevő természetes személy (jelen §-ban a továbbiakban: lakók) a kollégiumi alapszolgáltatásért és elhelyezésért kollégiumi térítési díjat, a kollégium által nyújtott többlétszolgáltatásokért további díjat köteles fizetni. A díjak mértékére az Egyetemi Kollégiumi Tanács megelőző tanév május 30-ig tesz javaslatot.
- (2) Az állami ösztöndíjas hallgatók kollégiumi térítési díjának megállapítása a hallgatói normatíva alapján komfortfokozatonként, jelen Szabályzat 8. számú mellékletében meghatározottak szerint történik.
- (3) Az önköltséges hallgatók a kollégiumi férőhely igénybevétele esetén, a kollégiumban történő elhelyezésért a Szabályzat 6. számú melléklete szerinti kollégiumi díjat kötelesek fizetni.
- (4) A kollégiumi díj a kollégiumok esetében azok komfortfokozatához igazodik. A kollégiumok komfortfokozatba sorolásának alapelveit jelen Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.
- (5) A kollégiumi díjak és kollégiumi térítési díjak konkrét tanévenkénti összegét jelen Szabályzat 6. számú melléklete rögzíti.
- (6) A meghatározott kollégiumi térítési díjat a kollégiumi alapszolgáltatásért és elhelyezésért, valamint a kollégium által nyújtott többlétszolgáltatásokért a Neptunon keresztül minden hónap 15. napjáig kell megfizetni.
- (7) Az alapszolgáltatásokért fizetendő összegért nyújtott kollégiumi alapszolgáltatások eleget kell, hogy tegyenek a jogszabályban foglaltaknak.

## **A térítési díjak**

### **58. §**

- (1) A hallgatók a TVSZ-ben, illetve más egyetemi szabályzatokban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén hallgatói jogviszonnyal rendelkezők esetén jelen szabályzat 4. hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezők esetén jelen Szabályzat 5. számú melléklete számú melléklete szerinti térítési díjakat kötelesek megfizetni.

- (2) Állami ösztöndíjas, valamint a 2014/2015. tanévben és azt követően önköltséges képzésben tanulmányait megkezdett hallgató a szak képzési és kimeneti követelményeiben az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékben tantárgyakat térítési díj fizetése nélkül teljesíthet. Az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó teljesített tantárgyakért – a határon túli képzésben résztvevők kivételével – a jelen Szabályzat 4. számú mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetni a képzési ciklus végén (kreditúllépési díj).
- (3) Felvett, de nem teljesített tantárgyakért az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatónak – a határon túli képzésben résztvevők kivételével – a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében meghatározott térítési díjat kell fizetni a félév lezárása után. Ezen díj mértéke maximum 40.000 forint/hallgató/félév (kreditelhagyási díj).
- (4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott jogcímen befolyt térítési díjakat az Egyetem – a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével – tananyagfejlesztésre, tankönyvellátásra, valamint a hallgatók tanulmányaikkal kapcsolatos támogatására, illetve a hallgatók által igénybe vett szolgáltatások költségeire fordíthatja.
- (5) Amennyiben a hallgató vizsgára bejelentkezett, azonban azon nem jelent meg, jelen Szabályzat 4. számú mellékletében meghatározott mértékű díjat köteles fizetni. A díjfizetési kötelezettség a részképzési programon részt vevő külföldi vendéghallgatókra nem vonatkozik. A díjfizetés alól mentesül az a hallgató, aki a vizsgától számított 5 munkanapon belül, az érintett intézet/tanszék titkárságán hitelt érdemlő módon – a kötelező foglalkozástól való távolmaradás igazolásához hasonlóan – igazolja távolmaradását.
- (6) Amennyiben a hallgató az elégtelennel lezárt tantárgyát, vagy a TVSZ által meghatározott esetekben a nem elégtelennel lezárt tantárgyát újra felveszi (TVSZ szerinti ismételt tantárgyfelvétel), akkor az ismételten felvett tantárgy kreditértéke - a díjszámítás tekintetében – az addigi kreditjeit növeli.
- (7) A hallgató elégtelen érdemjeggyel lezárt vizsgáját (ideértve a „nem jelent meg” bejegyzést is) első alkalommal vizsgaismétlési díj fizetése nélkül javíthatja. Ugyanazon tantárgyból tett harmadik és további vizsgát a hallgató a jelen Szabályzat 4. számú mellékletben meghatározott díj megfizetése mellett tehet.
- (8) A hallgatónak joga van minden félévben egy – a TVSZ-ben meghatározott esetben két – sikeres vizsgáját díjfizetés nélkül javítania.
- (9) A vizsgaismétlésre vonatkozó térítési díjat a vizsga, záróvizsga ismétlése előtt kell befizetni.
- (10) Térítési díj fizetésére kötelezhető a hallgató, ha befizetési kötelezettségét, illetve tanulmányi ügyei intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött kötelezettségeit az előírt határidőn belül késedelmesen teljesíti vagy a teljesítést elmulasztja.
- (11) A diákigazolvány érvényesítésével kapcsolatos díj csak abban az esetben terheli a hallgatót, ha diákigazolványát elvesztette/megsemmisült/ellopták.
- (12) A hallgató az Egyetemen folytatott tanulmányaival kapcsolatos okiratairól készült másolatainak hitelesítését, valamint azok hiteles fordítását az adott eljárásra vonatkozó térítési díj megfizetése ellenében kérheti.
- (13) A hallgató kérésére biztosítani kell a Vhr. 41.§ (1) bekezdés d) pontjában meghatározott adatok ingyenes hitelesítését félévente egy alkalommal.
- (14) A hallgatói jogviszony fennállása alatt minden hallgatói jogviszony-igazolás kiadása ingyenes. A hallgató sürgősségi felár mellett 3 napos határidővel kérheti a hallgatói jogviszony-igazolást, amennyiben a Hallgató Szolgáltatások a teljesítést 3 napon belül vállalni tudja.
- (15) A magyar és angol nyelven első alkalommal kiállított oklevélmellékletet térítésmentesen kapja meg a hallgató. Minden további példányért (másodlati példány) térítési díjat kell fizetni.
- (16) Az oklevél másodlat kiállítására vonatkozóan a jelen Szabályzat 5. számú melléklet szerinti térítési díjat, valamint a jogszabály szerinti illetéket kell fizetni.
- (17) Az oklevél, valamint az oklevélmelléklet – jogszabályban meghatározott esetekben történő – javítása ingyenes.
- (18) A hallgatók által fizetendő térítési díjak mértékét és kirovásuk jogcímeit jelen Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza, amelyet az Egyetem Honlapján kell közzétenni.

- (19) Jelen §-ban meghatározott térítési díjak befizetése a Neptunon keresztül, az ott megadott határidőig történik vagy – meghatározott esetekben – az Egyetem folyószámlájára történő utalással teljesíthetik a hallgatók a fizetési kötelezettségüket.
- (20) Jelen §-ban meghatározott térítési díjakra vonatkozó fizetési kedvezmények az 61.§-ban meghatározottak szerint vehetők igénybe.
- (21) Jelen § szerinti befizetések rendje az 59.§ (3) a)-b) és e) pontjai, illetve az 59.§ (4) bekezdés alapján történik.

### **Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének rendje**

#### **59. §**

- (1) A hallgató és az Egyetem – a hallgató beiratkozásakor, illetve állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre való átsorolás esetén az átsorolás félévében – hallgatói képzési szerződést köt a TVSZ-ben rögzítettek szerint.
- (2) Főszabály szerint az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévre meghatározott önköltséget és idegen nyelvi képzési hozzájárulást, továbbá az állami ösztöndíjas, valamint az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévre meghatározott idegen nyelvi képzési hozzájárulást egy összegben, a vonatkozó belső rendelkezésben meghatározott időpontig, fizeti meg.
- (3) Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének módjai:
  - a) a hallgató által a gyűjtőszámlára történő átutalással, a Neptunon keresztül (forintos és devizás gyűjtőszámla felhasználásával),
  - b) a hallgató által fizetendő önköltség, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulás megfizetését harmadik személy is átvállalhatja, az Egyetem által erre a célra rendszeresített nyomtatványának kitöltésével és megküldésével („Nyilatkozat számla ellenében történő önköltség kiegyenlítéséhez”). A nyilatkozatot a Bevételi Pénzügyi csoporthoz a Hallgató legkésőbb a beiratkozást megelőző 15. napig köteles eljuttatni. A nyilatkozatot adó személy az önköltség/idegen nyelvi képzési hozzájárulás összegét az Egyetem által kiállított számla ellenében a számlán feltüntetett folyószámlájára történő átutalással fizeti meg az Egyetem részére,
  - c) Diákhitel konstrukció(k)ban történő fizetéssel a Diákhitel Zrt. által az Egyetem folyószámlájára történő átutalással,
  - d) külföldi hallgatók részére idegen nyelven hirdetett képzésre történő beiratkozásakor az első félév önköltségét a hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezők az Egyetem folyószámlájára történő átutalással.
- (4) Az Egyetemre történő befizetés a kiírással megegyező devizanemben lehetséges. EUR-s kiírás esetén a devizás gyűjtőszámláról, HUF-os kiírás esetén a Ft-os gyűjtőszámláról.
- (5) A 2017/2018. tanév őszi félévet megelőzően gyakorlatigényes alapképzési szakon jogviszonyt létesített hallgatók – kivéve gazdaságinformatikus alapképzési szak – esetében a szakmai gyakorlat két félév között nyári időszakban történő teljesítése esetén az önköltséges hallgató számára a nyáron teljesített szakmai gyakorlatot az őszi félévre kell beszámítani és a féléves önköltségeket tartalmazó tételeket a Neptunban a szakmai gyakorlatra és a soron következő őszi félévre külön-külön szükséges kiírni:
  - a) amennyiben a hallgató hat (6) lezárt aktív félévet követően nyáron teljesíti a hét (7) féléves alapképzés részét képező szakmai gyakorlatot – függetlenül attól, hogy a szakmai gyakorlat átfedésbe kerül vagy sem a soron következő szorgalmi időszakkal –, akkor a hallgató szakmai gyakorlatát az őszi félévre szükséges a Neptunban dokumentálni. Ezen hetedik (7.) félévhez, mint a képzés részét képező teljesítményhez (szakmai gyakorlat) kell a szolgáltatáshoz kötődő egy tanulmányi félévre meghatározott önköltséget kiírni és megfizetni az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak.
  - b) amennyiben a szakmai gyakorlat időszaka átfed a szorgalmi időszakkal, az őszi félévben az önköltséges képzésben részt vevő hallgató további önköltség kiírása nélkül legfeljebb két tantárgyat vehet fel.

- c) a hallgató kizárólag akkor vehet fel kettőnél több tantárgyat, ha a szakmai gyakorlat időtartama és a szorgalmi időszak nem kerül átfedésbe. Ebben az esetben az önköltséges képzésben részt vevő hallgató a két legnagyobb kreditértékű tantárgyat további önköltség fizetése nélkül veheti fel, minden további felvett tantárgyért kreditarányos önköltséget szükséges kiírni és megfizetni a hallgatónak. Az egy kreditre jutó önköltség, az egy tanulmányi félévre meghatározott önköltség 30-ad részének megfelelő összeg.
  - d) amennyiben a hét (7) féléves alapképzés részét képező szakmai gyakorlati félévet a hallgató saját döntése alapján négy (4) lezárt aktív félévet követően nyáron teljesíti, akkor a szakmai gyakorlat nem kerülhet átfedésbe a TVSZ szerinti, soron következő szorgalmi időszakokkal. Ebben az esetben a hallgató szakmai gyakorlatát technikailag az őszi félévre szükséges a Neptunban dokumentálni és a szakmai gyakorlatra, mint a képzés részét képező önálló félévre az egy félévre jutó önköltséget szükséges kiírni és megfizetni az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak.
  - e) a szakmai gyakorlat vonatkozásában az önköltséget legkésőbb október 5-ig ki kell írni. A fizetési határidő október 31.
  - f) a soron következő őszi félévben – amelynek az önköltségét az általános szabályok szerint szükséges kiírni és megfizetni az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak – a TVSZ rendelkezéseinek megfelelő számú kreditet vehet fel a szabályozásnak megfelelően.
- (6) Más felsőoktatási intézményből átvétellel hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók az önköltséget és az idegen nyelvi képzési hozzájárulást az átvételi határozatban rögzített módon és időpontig kötelesek befizetni. Amennyiben a megadott összeget a megadott időpontig nem fizetik meg, úgy nem iratkozhatnak be, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt nem létesíthetnek.

### **Díjak befizetésének elmulasztása**

#### **60. §**

- (1) Az a hallgató, aki – amennyiben a hallgatónak több képzése van, úgy az adott képzésére vonatkozóan – az esedékes önköltség, idegen nyelvi képzési hozzájárulás, valamint valamennyi 4. jelen Szabályzat 4. számú mellékletében meghatározott térítési díj, és a jelen Szabályzat 6. számú mellékletben meghatározott kollégiumi díj, kollégiumi térítési díj fizetési kötelezettségének, a szabályzatban, határozatban megállapított határidőre nem tesz eleget és a befizetésre a befizetési határidő előtt benyújtott kérelmére, az 61.§ alapján haladékot nem kapott, a következő félévre nem jelentkezhet be – amennyiben a hallgatónak több képzése van, úgy az egyik képzésére sem -, záróvizsgára nem bocsátható, hallgatói jogviszonyának megszüntetése a TVSZ-ben foglaltak alapján kezdeményezhető, továbbá kollégiumi szerződéses jogviszonya a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után a megszűnés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján megszüntethető.
- (2) A hallgató fizetési kötelezettségi határidejének elmulasztása esetén az alábbiak szerint kell eljárni:
  - a) fizetési hátralékon érteni kell minden az Egyetemmel szemben fennálló lejárt pénzbeli tartozást, függetlenül annak jogcímétől;
  - b) A pénzügyi tételt kiíró szervezeti egység munkatársa a Neptunon keresztül küldött üzenetben kétszer szólítja fel a hallgatót arra, hogy hátralékos fizetési kötelezettségének haladéktalanul, de legkésőbb tizenöt (15) napon belül tegyen eleget vagy eddig a határidőig igazolja szociális helyzetét a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egység, vagy az azt kiíró illetékes szervezeti egység felé, aki az igazolást haladéktalanul továbbítja a Hallgatói Szociális Bizottság részére abban az esetben, ha a c) pontban felsorolt esetek valamelyike fennáll, egyben felhívva a hallgató figyelmét a mulasztás jogkövetkezményeire.
  - c) A hallgató szociális helyzetét a Hallgatói Szociális Bizottság akkor vizsgálja, ha a hallgató a b) pontban foglalt felszólításra írásban (postai úton, vagy személyesen) jelzi, hogy baleset, betegség vagy más váratlan, a hallgatónak fel nem róható ok miatt anyagi helyzetében olyan változás állt be, amelyet korábban-fizetési kötelezettségét érintő kérelmében – nem jelzett az Egyetemnek, és amely számára a fizetési kötelezettség teljesítését kizárja, vagy rendkívüli módon megnehezíti.

- d) A hallgató szociális helyzetének vizsgálatát a Hallgatói Szociális Bizottság végzi el, majd a vizsgálat eredményét továbbítja a Hallgatói Szolgáltatások részére. A vizsgálat alapján a dékán dönt, hogy a c) pontban foglalt feltételek fennállnak-e, továbbá, hogy jelen Szabályzatban biztosított fizetési kedvezmények valamelyikének igénybe vételére jogosult lehet-e a hallgató.
  - e) A dékán döntéséről határozatot hoz. A határozatot a Hallgatói Szolgáltatások ügyintézője kiadmányozza. Ezt követően a Hallgatói Szolgáltatások a határozat egy példányát megküldi a, kollégiumi díjak esetében a Kollégium vezetőjének. A Hallgatói Szolgáltatások a fizetési kedvezmény tárgyában hozott döntés véglegessé válásáig felfüggeszti a hallgató jogviszonyának megszüntetését.
  - f) Amennyiben a hallgató a felszólítást követő 15 napon belül nem tesz eleget fizetési kötelezettségének, vagy nem igazolja szociális rászorultságát a b)-c) pontok szerint, akkor hallgatói jogviszonyát a TVSZ vonatkozó rendelkezési alapján meg kell szüntetni.
  - g) Amennyiben a hallgató a felszólításra szociális helyzetét igazolja, de rászorultságát a Hallgatói Szociális Bizottság nem tartja indokoltnak, akkor erről határozatban tájékoztatja a hallgatót és a tételt kiíró szervezeti egységet. Ez alapján a tételt kiíró szervezeti egység előírja azt az utolsó határidőt, ameddig a hátralékot a hallgató teljesítheti. Ha a hallgató eddig a határidőig sem fizeti meg tartozását, úgy hallgatói jogviszonyát a TVSZ vonatkozó rendelkezési alapján meg kell szüntetni.
- (3) A hallgató nem adhat le fizetési kedvezményre irányuló kérelmet, ha az Egyetemmel szemben bármely tekintetben lejárt fizetési kötelezettsége van.
  - (4) Amennyiben a hallgatónak fizetési kötelezettsége keletkezik, és annak megfizetésével késedelembe esik, akkor az Egyetem jogosult a hallgatóval kötött képzési szerződés alapján a lejárt tartozást a hallgató gyűjtőszámlájáról leemelni.
  - (5) A megszünt jogviszonyú, hátralékkal rendelkező volt hallgatók esetében - a Hallgatói Szolgáltatások által készített kimutatás alapján - a kintlévőségek kezelése a Gazdasági és Munkajogi Szolgáltatások feladata, az ehhez kapcsolódó kancellári rendelkezésben rögzített eljárásrend alapján.

### **A fizetési kötelezettség teljesítéséhez tartozó kedvezmények biztosításának feltételei és szabályai**

#### **61. §**

- (1) A hallgató köteles az adott félévre meghatározott önköltséget és az idegen nyelvi képzési hozzájárulást az 59.§ rendelkezéseinek megfelelően megfizetni.
- (2) Amennyiben a hallgató az egy összegben kirótt önköltség, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetését nem tudja egy összegben teljesíteni, a Neptunban kezdeményezheti, hogy igénybe veszi a két részletben történő fizetési lehetőséget. A részletfizetésre úgy van lehetőség, hogy az önköltség és az idegen nyelvi képzési hozzájárulás 50%-át a beiratkozás/bejelentkezés előtt (a regisztrációs időszakban a regisztrációs időszak végéig) az 59.§ meghatározottak szerint, a fennmaradó 50%-ot őszi félévre vonatkozóan szeptember 20-ig, tavaszi félévre vonatkozóan február 20-ig megfizeti.
- (3) A képzési idő letelte után a kreditek után kiírt önköltség, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetése az (1) bekezdés szerint történik, de a hallgató kezdeményezésére a (2) bekezdésben meghatározott ütemezés szerint is történhet.
- (4) Amennyiben a hallgató igénybe veszi a (2), illetve (3) bekezdés szerinti részletfizetés lehetőségét, részére az adott félév, adott tételére vonatkozóan mentesség, fizetési halasztás, illetve további részletfizetés nem adható.
- (5) A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a Hallgatói Szolgáltatások a hallgatói önköltségre, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulásra vonatkozó tételkiírását automatikusan megbontja, a fizetési határidőket módosítja.
- (6) A hallgató fizetési halasztást kizárólag a diákhitellel történő finanszírozásának indokával kérhet úgy, hogy a kiírt tételhez a Neptunban hozzáköti a Diákhitel szerződésének a számát, ezzel nyilatkozik arról, hogy az önköltséget, illetve az idegen nyelvi képzési hozzájárulását diákhitelből kívánja fizetni és ezen okból kéri a fizetési halasztást. A Hallgatói Szolgáltatások a szerződésszámot megvizsgálja,



- érvényesség esetén a kiírt tétel fizetési határidejét meghosszabbítja a Diákhitel Központ Zrt. által megadott határidőig.
- (7) Amennyiben a (6) bekezdés szerinti eljárás folyamán megállapítható, hogy a szerződésszám nem felel meg a valóságnak, úgy a Hallgatói Szolgáltatások bekéri a hallgató szerződését igazolás céljából, addig a határidő meghosszabbítását nem végzi el.
- (8) Amennyiben a hallgató a (6) bekezdés szerinti indok alapján fizetési halasztást vesz igénybe, a (2) vagy (3) bekezdésben foglalt részletfizetés lehetőségével nem élhet.
- (9) A hallgató jelen Szabályzat 4. melléklete szerinti térítési díjakhoz - a (11) bekezdésben foglalt kivételekkel -, továbbá a jelen Szabályzat 6. melléklet szerinti kollégiumi térítési díjak megfizetéséhez kapcsolódóan félévente maximum egy alkalommal és egy tételre vonatkozóan, legkésőbb a beiratkozási, bejelentkezési időszak utolsó napja előtt egy héttel, a Neptunon keresztül részletfizetési, halasztott fizetési kérelmet nyújthat be, abban az esetben, ha a hallgató legalább egy aktív félévvel rendelkezik és nincs lejárt tartozása az Egyetemmel szemben.
- (10) A (9) bekezdés szerinti kérelem tárgyában az illetékes dékán – kollégiumi térítési díjak esetében a kollégium igazgató - dönt, aki legfeljebb két részletben történő részletfizetési kedvezményt adhat.
- (11) Nem adható részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az alábbi mulasztási és késedelmes teljesítési díj, egyéb térítési díjak megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján:
- az ugyanaból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgák, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételére,
  - testnevelés tantárgy felvétele az operatív tanterv ajánlásától eltérő félévben, újravétele nem teljesítés esetén, vagy operatív tantervben előírt teljesítési kötelezettségen túli felvétele esetén,
  - kérelmek benyújtására,
  - tanulmányokkal kapcsolatos igazolásokra,
  - a vizsgáról igazolatlan távolmaradás („nem jelent meg”),
  - késedelmes befizetésre,
  - specializáció -választás késedelmére,
  - tantárgyfelvétel regisztrációs időszakon kívüli módosítására,
  - igazolások késői leadása/bemutatására,
  - egyéb adminisztratív kötelezettség mulasztására,
  - szakdolgozat határidőn túl leadására,
  - záróvizsga jelentkezésre két éven túl,
  - záróvizsga ismétlésre,
  - oklevél- oklevélmelléklet másodlat kiállítására,
  - felvételi eljárásra, elismerési eljárásra vonatkozó térítési díjakra.
- (12) Amennyiben a részletfizetés, fizetési halasztás megállapítása a hallgató kérelmére történik, úgy az illetékes dékán a fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntéséről határozatot hoz. A részletfizetési lehetőséget vagy fizetési halasztást biztosító határozatban rögzíteni kell
- a teljesítés határidejét és ütemezését, azzal a megkötéssel, hogy részletfizetés esetén az első és második részletet a (2) bekezdésben, fizetési halasztás esetén a (6) bekezdésben meghatározott időpontig kell megfizetni,
  - az elmaradás következményeit,
  - elutasítás esetén a döntés indokolását, valamint a tájékoztatást a jogorvoslati lehetőségről.
- (13) Amennyiben a hallgató egy adott félévvel vonatkozóan egy adott díjfizetési kötelezettség esetében egy alkalommal már jelen § rendelkezései alapján fizetési haladékban vagy részletfizetési kedvezményben részesült, további kedvezményre az adott tétel esetében nem jogosult.
- (14) A kiváló tanulmányi eredményű és bizonyítottan hátrányos helyzetű hallgató erre irányuló kérelmére tanulmányi ideje alatt egy alkalommal az egy félévvel vonatkozó önköltség, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulás fizetési kötelezettségének teljesítése alól - amennyiben tanulmányi eredménye és szociális helyzete alapján arra jogosult – az Elnöki Testülettől mentességet kaphat.
- (15) A kollégiumi díj fizetési kedvezményeire vonatkozó rendelkezéseket jelen Szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.

**A befizetett díjak visszatérítésének szabályai****62. §**

- (1) Önköltséges hallgatónál jogviszony szünetelés esetén a szünetelő félévre eső teljes önköltséget (ideértve az idegen nyelvi képzési hozzájárulást is) a hallgató részére vissza kell fizetni:
  - a) ha a hallgató őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig bejelenti, hogy szünetelteti hallgatói jogviszonyát, vagy
  - b) ha a hallgató őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig visszavonja a bejelentkezését, vagy
  - c) a szülés, betegség, baleset vagy egyéb váratlan ok miatt a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését kéri, bejelenti bármikor a szorgalmi időszak végéig.
- (2) Önköltséges hallgatónál jogviszony megszűnés esetén a megszűnés félévre eső teljes önköltséget a hallgató részére vissza kell fizetni, ha az őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig
  - a) a hallgató bejelenti, hogy megszünteti hallgatói jogviszonyát, vagy
  - b) az Egyetem a hallgató hallgatói jogviszonyát megszünteti.
- (3) Önköltséges hallgatónál jogviszony megszűnés/szünetelés esetén a megszűnés/szünetelés félévre eső időarányos önköltséget a hallgató részére vissza kell fizetni, ha az őszi félévben október 15-én vagy azt követően, tavaszi félévben március 15-én vagy azt követően, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig, bármely okból hallgatói jogviszonya megszűnésre, megszüntetésre kerül, vagy jogviszonyát szünetelteti – az (1) bekezdés c) pont szerinti eset kivételével.
- (4) A (3) bekezdés szerinti időarányos rész számításánál időszakként (félévenként) a szorgalmi időszak első és utolsó napja közötti időszakot kell tekinteni úgy, hogy a befizetett önköltség összegét elosztjuk a szorgalmi időszak heteinek a számával és a kapott összeget megszorozzuk a szorgalmi időszakban még meg nem kezdett hetek számával, az így kapott időarányos összeg kerül visszafizetésre a hallgató részére a (3) bekezdés szerinti esetben.
- (5) A visszautalási kérelmet a Neptunon keresztül bármikor be lehet nyújtani, a jelen Szabályzat 3. számú mellékletben meghatározott térítési díj megfizetése mellett.
- (6) A visszautalásról szóló kérelmet az illetékes dékán, vagy a kompetencia központ vezetője/kötelezettség vállalója a benyújtástól számított 15 napon belül bírálja el és hozza meg döntését
- (7) Az idegen nyelvi képzési hozzájárulás visszafizetésére vonatkozóan az (1)-(6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (8) Nem kell visszafizetni a befizetett önköltséget, illetve az idegen nyelvi képzési hozzájárulást, ha a hallgató hallgatói jogviszonyának megszüntetésére, vagy szüneteltetés vonatkozó bejelentését/kérelmét, a szorgalmi időszak utolsó napja után teszi meg/nyújtja be, az (1) bekezdés c) pont szerinti eset kivételével.
- (9) A hallgató az önköltség, valamint az idegen nyelvi képzési hozzájárulás visszafizetését kezdeményezheti téves befizetés esetén is.
- (10) Téves önköltség, illetve idegen nyelvi képzési hozzájárulás díjmegállapítás miatt a hallgató - a díjfizetési kötelezettség megállapításától számított 15 napon belül – észrevételt tehet a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egységénél és kérheti a befizetett összeg visszautalását hallgatói jogviszony alatt a Neptunban rögzített adatok alapján, a hallgatói jogviszony megszűnése után név, bankszámlaszám, adóazonosító jel megadásával.
- (11) Az észrevételt a Hallgatói Szolgáltatások 8 munkanapon belül kivizsgálja, és amennyiben megalapozottnak találja a hallgató kérését, úgy haladéktalanul intézkedik a tévesen befizetett összeg visszafizetéséről.
- (12) A díjak téves megállapítása esetén jogorvoslatnak van helye a Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint.
- (13) A befizetett térítési díjat, kollégiumi díjat, kollégiumi térítési díjat – téves megállapítás, illetőleg téves befizetés esetét kivéve – nem lehet visszakövetelni.
- (14) A (13) bekezdés szerinti esetben a visszafizetés a (10)-(12) bekezdésben foglaltak szerint történik.

- (15) Abban az esetben, ha a Neptunban a befizetett összeg még egyik kiírt tételhez sem lett hozzárendelve, a hallgató a Neptunban megadott számlaszámára kezdeményezheti az összeg visszautalását. Ebben az esetben nincs szükség kérelemre.

### **Méltányosság**

#### **63. §**

- (1) A hallgató kérelmére a maximális tanulmányi időn belül egyetlen alkalommal indokolt esetben a rektortól méltányossági engedélyt kaphat – HTJSZ-szel összefüggő ügyben - kizárólag a (2) bekezdésben meghatározott esetek egyikében abban az esetben, ha a hallgatónak nincs lejárt fizetési kötelezettsége.
- (2) Az (1) bekezdés alapján méltányossági engedély kérhető:
  - a) önköltség fizetési halasztásra, részletfizetésre,
  - b) idegennyelvi hozzájárulás fizetési halasztására, részletfizetésére,
  - c) kollégiumi díj fizetési halasztására, részletfizetésére.
- (3) A méltányossági kérelmet a Neptunon keresztül bármikor be lehet nyújtani, a jelen Szabályzat 4. számú mellékletben meghatározott térítési díj megfizetése mellett.
- (4) A kérelem egy kérésre/tételre vonatkozhat. A kérelemnek tartalmaznia kell a méltányosságra okot adó indoko(ka)t, és mellékelni kell az indoko(ka)t alátámasztó dokumentumo(ka)t.
- (5) A méltányossági kérelmet a rektor a benyújtástól számított 15 napon belül bírálja el és hozza meg döntését.

### **Vendéghallgatókra, illetve részismereti képzésben résztvevőkre vonatkozó speciális rendelkezések**

#### **64. §**

- (1) Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben az anyaintézményében állami ösztöndíjas képzésben vesz részt és az Egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyt létesített, az Egyetem állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóival azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik.
- (2) Külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben olyan felsőoktatási intézményből érkezik, amellyel az Egyetemnek hallgatói cserére irányuló együttműködési megállapodása van, és benne van a megállapodás szerint megállapított kvóta még nem telt meg, az Egyetem állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatóival azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik. A kvóta túllépése esetén, továbbá hallgatói cserére irányuló együttműködési megállapodás hiányában a hallgató az vonatkozó önköltséget, illetve idegennyelvi hozzájárulást köteles megfizetni.
- (3) Az Egyetemen egyéni szervezésű részképzésben vendéghallgatói jogviszonyt létesítő külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben:
  - a) az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam állampolgára és családtagja és anyaegyetemen önköltséges formában folytat tanulmányokat, tárgyakat tantárgyfelvételi díj fizetése mellett vehet fel az Egyetemen,
  - b) nem az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam állampolgára és családtagja kizárólag önköltséges formában folytathat tanulmányokat. A tantárgyfelvételre vonatkozó önköltség díját a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (4) Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben az anyaintézményében önköltséges képzésben vesz részt, tantárgyfelvételi díjat köteles fizetni, ez alól kivételt képeznek az Egyetem és más felsőoktatási intézménnyel közös képzésben tanuló hallgatók.
- (5) Részismereti képzésen hallgatói jogviszonyt létesített hallgató önköltséget köteles fizetni, amelynek mértékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

### **ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**

**Állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolás szabályai****65. §**

- (1) A hallgató állami ösztöndíjas vagy önköltséges képzésbe való besorolása egy tanév időtartamra szól.
- (2) Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a 2016/2017. tanévet megelőzően hallgatói jogviszonyt létesített állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve a tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.
- (3) Az Egyetem tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a 2016/2017. tanévben vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább 18 kreditet vagy nem érte el jelen § 1. számú táblázatában meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.
- (4) Azok a hallgatók, akik a (2) vagy (3) bekezdésben rögzítettek alapján átsorolásra kerültek, tanulmányaikat csak önköltséges képzésben folytathatják tovább.
- (5) A következő képzési időszakban átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítani, hogy az adott tanévben, adott szakon
  - a) hány állami ösztöndíjas hallgatónak szünt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése előtt,
  - b) hány olyan állami ösztöndíjas hallgató van, aki önköltséges képzésre kerül átsorolásra,
  - c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idő,
  - d) vagy egyéb okból tanulmányit önköltséges képzésben folytatja tovább.
- (6) Amennyiben az állami ösztöndíjas képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges finanszírozási formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – az Egyetemen önköltséges finanszírozási formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet.
- (7) Az állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre az az önköltséges hallgató vehető át, aki
  - a) a 2016/2017. tanévet megelőzően létesített hallgatói jogviszonyt és az utolsó két bejelentkezett félévében megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az ötven százalékát és a (12)-(15) bekezdés szerinti, az adott szakon és évfolyamon belüli önköltséges hallgatókra elkészített hallgatói rangsor elején lévő hallgató, továbbá akinek súlyozott tanulmányi átlaga magasabb, mint a (12)-(15) bekezdés szerinti, az adott szakon és évfolyamon belüli állami ösztöndíjas hallgatókra elkészített – az állami ösztöndíjas hallgatók önköltséges képzésbe történő átsorolása előtti – hallgatói rangsor alsó ötödéből a legjobb hallgató súlyozott tanulmányi átlaga.
  - b) a 2016/2017. tanévben vagy azt követően létesített hallgatói jogviszonyt és az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt legalább 18 kreditet szerzett vagy elérte legalább jelen § 1. számú táblázatban meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot, a kérelmet benyújtók rangsora alapján.
- (8) A kiemelkedő tanulmányi teljesítményű önköltséges hallgató, a tanév végén, a vizsgaidőszak utolsó napjától július 5-ig nyújthatja be az (5) bekezdés szerinti kérelmet állami ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra. A kérvényt a Neptunon keresztül az erre szolgáló formanyomtatványon kell benyújtani. A döntést – határozat formájában – július 31-ig a Tanulmányi Bizottság hozza meg. Az átsorolásról szóló határozatot a Tanulmányi Bizottság elnöke kiadományozza.
- (9) A Tanulmányi Bizottság az átsorolásról a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.
- (10) Az adott tanév átsorolási döntése során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az Egyetemen legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá, akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni.

- (11) Az önköltséges hallgató magyar állami ösztöndíjas képzési formára kérheti átsorolását.
- (12) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés közötti átsoroláshoz a Hallgatói Szolgáltatások szakonként, szakon belül évfolyamonként, évfolyamon belül finanszírozási formánként minden tanév végén – a legkésőbb július 5-ig lezárt állami ösztöndíjas hallgatók megelőző tanévi eredményeiből – legkésőbb július 15-ig elkészíti a hallgatók súlyozott (két tizedes jegyre kerekített) tanulmányi átlagán alapuló tanulmányi rangsort.
- (13) A tanulmányi rangsorban valamennyi állami ösztöndíjas hallgatónak szerepelnie kell, függetlenül attól, hogy hány kreditet teljesített, vagy ha az év folyamán megszűnt a hallgatói jogviszonya.
- (14) Az Egyetemre történő első beiratkozást követően, a súlyozott tanulmányi átlag számításánál a hallgató két első félévét kell figyelembe venni, akkor is, ha a beiratkozástól számított egy éven belül passzív félévet vett igénybe. Ilyenkor az egyetlen aktív félévben teljesített kreditek szolgálnak az összesített korrigált kreditindex alapjául. Ez alól kivételt jelent, ha az Nftv-ben meghatározott okok (szülés, baleset, tartós kórházi kezelés, betegség) miatt szünetelt a hallgatói jogviszony. Ezt követően, a hallgató további tanulmányai során a súlyozott tanulmányi átlag számításánál a hallgató utolsó két aktív félévi teljesítményét kell minden tanév végén figyelembe venni.
- (15) Azokat az alapképzés harmad évfolyamos, valamint a mesterképzés másod évfolyamos hallgatókat, akik alapképzéses tanulmányaik hatodik, illetve mesterképzéses tanulmányaik negyedik aktív félévében nem szereznek végbizonyítványt (abszolutóriumot), a rangsor készítésekor a többi évfolyamtól elkülönítetten, külön évfolyamként kell kezelni.
- (16) Azonos súlyozott tanulmányi átlagú hallgatónál a döntésnek azonosnak kell lenni.
- (17) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés közötti átsorolásról szóló döntést minden évben július 31-ig, tanévenként egyszer kell meghozni. Az átsorolással érintett hallgatókat a döntésről a Tanulmányi Bizottság által hozott határozat alapján a Hallgatói Szolgáltatások írásban értesíti, a döntést követően 5 munkanapon belül írásban, tértivevényes küldemény, valamint a Neptunon keresztül elektronikus üzenet formájában is.
- (18) A finanszírozási forma változásáról szóló átsorolási határozatban a Tanulmányi Bizottságnak – a hallgató Nftv. 47. § (3)-(7) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idejének egyidejű megvizsgálásával – meg kell határoznia, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.
- (19) Az állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató írásban nyilatkozik az állami ösztöndíj feltételeinek elfogadásáról. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.
- (20) Nem vehető át állami ösztöndíjas képzési formára az az önköltséges hallgató, akinek a korábban igénybe vett állami ösztöndíjas féléveinek száma kettővel – fogyatékossgal élő hallgatók esetében legfeljebb négyvel – meghaladja az adott szak képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idejét.
- (21) Az átsorolási döntés ellen jogorvoslatnak van helye a Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint.
- (22) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a finanszírozási formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.
- (23) Az átsorolásról szóló döntés véglegessé válását követő tizenöt napon belül be kell jelenteni a FIR-be a hallgató átsorolásával kapcsolatos adatokat.
- (24) Azokat az állami ösztöndíjas hallgatókat, akik nem EGT tagállamban vettek részt csereprogramban, az Egyetem az átsorolás alkalmával feltételesen átsorolja önköltséges képzésre. Amennyiben a hallgató a tantárgyakat teljesítette, az erre vonatkozó tantárgybefogadási kérelmet a teljesítést igazoló dokumentumokkal együtt a TVSZ szerint benyújtja. A tantárgybefogadást követően az Egyetem visszasoroljuk őket állami ösztöndíjas képzésre.

1.sz. táblázat:

Súlyozott tanulmányi átlag (az adott időszakban történő) átsoroláshoz	
	Hallgatói jogviszony létrejötté

Képzési terület a 139/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet szerint	2016. szeptember 1. és 2017. augusztus 31 között	2017. szeptember 1. és 2018. augusztus 31 között	2018. szeptember 1. és 2019. augusztus 31 között	2019. szeptember 1. és 2020. augusztus 31 között	2020. szeptember 1-től
agrár	2,25	2,5	2,75	3,00	3,00
gazdaságtudományok	2,25	2,5	2,75	3,00	3,00
informatika	2,25	2,5	2,75	3,00	3,00
pedagógusképzés	2,5	2,75	3,00	3,25	3,50
társadalomtudomány	2,5	2,75	3,00	3,25	3,50

- (25) Doktori képzés esetén jelen § doktori képzésre vonatkozó általános rendelkezései mellett, az Nftv. és a Vhr. keretei között a Doktori Szabályzatban meghatározottak szerint dönt a Doktori Szabályzatban meghatározott illetékes szervezet a hallgatók állami ösztöndíjas és önköltséges képzés közötti átsorolásáról.
- (26) Jelen § szerinti átsorolás a 2019/2020. tanév őszi félévében vagy az előtt tanulmányaikat megkezdőkre alkalmazható. Tanulmányaikat 2019/2020. tanév tavaszi félévében vagy azt követően megkezdő önköltséges hallgatók állami ösztöndíjas képzésre nem sorolhatók át, erre vonatkozó kérelmet nem nyújthatnak be.

#### **Eljáró testületekre vonatkozó átmeneti szabályok**

##### **66. §**

- (1) Az ösztöndíjpályázatok elbírálásában részt vevő, jelen Szabályzat hatályba lépésekor működő bíráló bizottságok megbízása az eredeti megbízásuk megszűnésének időtartamáig fennáll.
- (2) Az új bizottságokat az (1) bekezdésben meghatározott bizottságok megbízásának lejártát követő naptól kell megbízni.

## HALLGATÓI JOGVISZONNYAL NEM RENDELKEZŐKRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

### 67. §

- (1) Az Egyetemen hallgatói jogviszonnal vagy adott képzésen hallgatói jogviszonnal már nem rendelkező egykori hallgatója (továbbiakban: volt hallgató), valamint a volt hallgató tanulmányaira vonatkozó dokumentumok kiállítását kérő harmadik személy a volt hallgató tanulmányait érintő dokumentumok kiállítását kérheti.
- (2) A dokumentumok kiállítására vonatkozó eljárás lefolytatása, illetve a dokumentum kiadása – az oklevél/oklevélmelléklet másodlat és javítás kivételével - a Felsőoktatási Jogi Szolgáltatások feladata. A kiadmányozási jog gyakorlója a Felsőoktatási Jogi Szolgáltatások vezetője.
- (3) Amennyiben a kérelmező nem az érintett személy - jogszabályban meghatározott szervek kivételével -, úgy köteles bemutatni a volt hallgató adatainak továbbítását engedélyező hozzájáruló nyilatkozatát, melyben a volt hallgató kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a képzésével, végzettségével, oklevelével kapcsolatos adatait a kérelmező részére átadja: A hozzájáruló nyilatkozat nem lehet régebbi 60 napnál.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti dokumentumok kiállításáért fizetendő szolgáltatási térítési díjak jogcímeire, mértékére, azok módosítására a Felsőoktatási Jogi Szolgáltatások vezetője tesz javaslatot.
- (5) A (4) bekezdés szerinti szolgáltatási térítési díjak mértékét jogcímenként az 5. számú melléklet tartalmaz.
- (6) Az eljárás megindításához szükséges kérelem formanyomtatványt, a befizetéshez szükséges intézményi információkat, valamint az 5. számú melléklet szerinti szolgáltatási térítési díjakat tartalmazó dokumentumot a Felsőoktatási Jogi Szolgáltatások az Egyetem honlapján közzé teszi.
- (7) Az 5. számú melléklet szerinti szolgáltatási térítési díj kétszerese fizetendő sürgősségi felárként, amennyiben 3 munkanapon belüli teljesítéssel kéri a szükséges dokumentum kiállítását.
- (8) Az 5. számú melléklet szerinti szolgáltatási térítési díjakat az Egyetem bankszámla számára kell átutalni
  - a) forintban (Ft), amennyiben az átutalás Magyarországon vezetett bankszámláról történik,
  - b) euróban (€), abban az esetben, ha az átutalás külföldön vezetett bankszámláról történik.
- (9) Az átutalásról szóló igazolást meg kell küldeni a Felsőoktatási Jogi Szolgáltatások központi email címére, személyesen vagy postai úton.
- (10) Amennyiben az 5. számú melléklet szerinti szolgáltatási térítési díjnál nem szerepel összeg, úgy az adott dokumentum kiállítása ingyenes.
- (11) A volt hallgatókra vonatkozó – az (1)-(2) bekezdés kivételével - egyéb térítési díjakat szintén az 5. számú melléklet tartalmazza azzal, hogy a befizetésre vonatkozóan jelen Szabályzat 58. § (21) bekezdésének rendelkezései alkalmazandók.
- (12) Jelen § szerinti szolgáltatási térítési díjakra részletfizetés, fizetési mentesség, fizetési halasztás, valamint fizetési kedvezményre mentesség nem adható.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 68. §

- (1) Jelen Szabályzatot és 1-8 mellékleteit a Kuratórium 2020. augusztus 18-i ülésén fogadta el.
- (2) Jelen Szabályzat 2020. szeptember 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Kuratórium 2020. január 30-i ülésén a Kuratórium 4/2020. (2020.01.30.) számú határozatával elfogadott Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata és mellékletei.
- (3) Jelen Szabályzat a Hallgatói Követelményrendszer 4. számú részét képezi.
- (4) Jelen Szabályzat mellékletei:

1. melléklet: Intézményi juttatások kritériumrendszere

2. melléklet: Az önköltség, idegen nyelvi hozzájárulás összege

3. melléklet: Felvételi eljárás díjtételei
4. melléklet: Díjtételek hallgatókra és doktori képzésben résztvevőkre vonatkozóan
5. melléklet: Díjtételek megszünt hallgatói jogviszonyú személyekre vonatkozóan
6. melléklet Kollégiumi díjak, kollégiumi térítési díjak
7. melléklet Kollégiumi felvételi eljárás rendje
8. melléklet A kollégiumok komfortfokozatba sorolásának alapelvei