

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

Szakmai felelős:	Gyenge Magdolna Dóczi Tamás Szántó Richárd Havran Dániel Varga Ákos	HSZ Neptun és hallgatói pénzügyek vezető Campus Szolgáltatások vezető alapképzésekért felelős dékán mesterképzésekért felelős dékán executive és szakirányú továbbképzésekért felelős dékán
Szakmai ellenőrző:	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
Jogi ellenőrző:	Bíró Barbara	jogi vezető
Döntéshozó:	Kuratórium	
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	<aláírás helye>
		felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2024. 07. 01.	2024. 07. 15.	közzététel Kuratórium 17/2024. (06.17.) sz. határozat

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**Tartalomjegyzék**

I. FEJEZET	6
Általános rendelkezések	6
A Szabályzat célja	6
A Szabályzat hatálya	6
Kapcsolódó szabályozó dokumentumok	6
Fogalmak	8
Eljáró testületek és személyek	8
II. FEJEZET	11
A hallgatói és doktori képzésben részt vevők számára biztosított juttatások rendszere	11
A képzés önköltségét finanszírozó ösztöndíjak	11
Nem a képzés önköltségét finanszírozó juttatások	11
Vis maior juttatások	13
A juttatások forrásai	14
A Magyar Államtól a juttatásokra kapott támogatás felosztása a juttatások fajtái szerint	14
A hallgatók számára közvetlenül biztosított pénzbeli juttatások	15
Állami ösztöndíjak	15
Közös szabályok hallgatók számára biztosított állami ösztöndíjakra vonatkozóan	15
Alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes állami ösztöndíjak	15
Magyar állami ösztöndíj	15
Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj	16
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program	17
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj	18
Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak	19
Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjak	22
Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak program	23
Tanítsunk Magyarországotért mentorprogram ösztöndíja	24
Miniszeri ösztöndíj kétoldalú nemzetközi megállapodás alapján külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatására	25
Hunyadi János Ösztöndíj	26

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Miniszeri ösztöndíj államközi megállapodás alapján	26
Egyéb állami ösztöndíjak	27
Intézményi ösztöndíjak	27
Közös szabályok az állami és fenntartói támogatásból finanszírozott intézményi ösztöndíjakra	27
Alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes intézményi ösztöndíjak.....	28
Corvinus ösztöndíj.....	28
A Corvinus ösztöndíj sajátosságai a központi felvételi eljárásban meghirdetett pályázat esetén	32
Tanulmányi ösztöndíj.....	32
Rendszeres szociális ösztöndíj	35
Rendkívüli szociális ösztöndíj	36
Tudományos ösztöndíj	37
Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj	38
Közéleti ösztöndíj	38
Diákszervezeti ösztöndíj.....	40
Corvinus kiválósági ösztöndíj.....	42
Külföldi részképzési ösztöndíj.....	43
Közös szabályok a partneri együttműködésben, továbbá hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíjprogramok vonatkozásában	44
Partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíj	45
Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíjak	45
Alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók részére biztosított díjak.....	46
A doktori képzésben részt vevő hallgatók számára közvetlenül biztosított pénzbeli juttatások	46
Közös szabályok doktori képzésben részt vevő hallgatók állami ösztöndíjai vonatkozásában	46
Doktori képzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes állami ösztöndíjak.....	47
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program – Kooperatív Doktori Program.....	47
Doktorandusz ösztöndíj	49
Doktori képzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes intézményi ösztöndíjak.....	49
Közös szabályok a doktori képzésben részt vevő hallgatók intézményi ösztöndíjai vonatkozásában.....	49

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Corvinus doktori ösztöndíj.....	49
Corvinus doktori kiválósági ösztöndíj.....	52
Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára	54
Kreatív Kutatási Ötlet ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára.....	55
Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj	56
Rendszeres szociális ösztöndíj és rendkívüli szociális ösztöndíj	56
Közéleti ösztöndíj doktorandusz hallgatóknak	57
Partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíjak	58
Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíjak	58
Doktori képzésben részt vevők részére biztosított díjak	59
Vis maior helyzetben biztosított juttatások hallgatók és doktori képzésben résztvevő hallgatók részére	59
A hallgatóknak közvetve biztosított nem pénzbeli juttatások.....	59
Intézményi működési költségek finanszírozása.....	59
Sporttevékenység támogatása	60
Kulturális tevékenység támogatása.....	60
A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása	61
Kollégiumi elhelyezés	61
A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos közös eljárási szabályok	62
III. FEJEZET	65
A hallgatók által fizetendő díjak és térítések teljesítésének feltételei és szabályai	65
Általános rendelkezések.....	65
Ingyenesen és térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások	65
Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás megállapításának rendje	66
A kollégiumi díjak	68
A térítési díjak	69
Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének rendje	70
Díjak befizetésének elmulasztása.....	72
A fizetési kötelezettség teljesítéséhez tartozó kedvezmények biztosításának feltételei és szabályai	74
A befizetett díjak visszatérítésének szabályai.....	76
IV. FEJEZET	78
Vegyes és záró rendelkezések.....	78

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Méltányosság.....	78
Vendéghallgatókra és részismereti képzésben részt vevőkre vonatkozó speciális rendelkezések	79
Az állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolás szabályai.....	80
Eljáró testületekre vonatkozó szabályok.....	83
Hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezőkre vonatkozó speciális rendelkezések	84
Kompenzáció.....	84
Adatkezelés.....	84
Záró rendelkezések.....	85
Mellékletek	86
1. melléklet.....	86
2. melléklet.....	110
3. melléklet.....	111
4. melléklet.....	112
5. melléklet.....	118
6. melléklet.....	124
7. melléklet.....	127

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**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 forrásainak elosztására vonatkozó előírásokat, a juttatások körét, továbbá az ezen ügyekben eljáró személyek és testületek közötti hatáskör megosztásának szabályait.

A Szabályzat hatálya**2.§**

- (1) Jelen Szabályzat területi hatálya kiterjed minden olyan képzési helyre, ahol az Egyetem képzést folytat.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és a Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó ügyekben eljáró testületekre, személyekre függetlenül attól, hogy munkaviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban állnak-e az Egyetemmel, kivéve, ha jelen Szabályzat eltérően nem rendelkezik;
 - a költségviselés formájától függetlenül bármely képzési ciklusban, szakon, munkarendben tanulmányokat folytató magyar és – a hatályos jogszabályok szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatókra – ideértve a doktori képzésben részt vevő hallgatókat és a doktorjelölteket is –, és az Egyetem volt hallgatóira (a továbbiakban együtt hallgató);
 - amennyiben a Szabályzat úgy rendelkezik, az Egyetemre jelentkezőkre és az Egyetemre felvételt nyert személyekre.
- (3) A HTJSZ hatálya nem terjed ki a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá tartozó felnőttképzés keretében folytatott képzésekre.
- (4) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
- a hallgatókat terhelő valamennyi, az Egyetem által kezelt és a HTJSZ-en alapuló fizetési kötelezettségre, azok megállapításának és teljesítésének rendjére, valamint
 - a hallgatói juttatások forrásainak elosztására, a juttatások körére, elosztásának rendjére, továbbá az ezen ügyekben eljáró személyek és testületek közötti hatáskör- és jogkörmegosztásra.

Kapcsolódó szabályozó dokumentumok**3.§**

- (1) A Szabályzat megalkotására felhatalmazó jogszabály a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.).

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
<p>Hallgatói térítési és juttatási szabályzat</p>		

(2) 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 1997. 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 szóló 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) 690/2021. (XII.8.) Kormányrendelet a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogramról, valamint a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram működésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról,
- l) 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),
- m) Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működéséhez szükséges egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 203/2020. (V.14.) Korm. rendelet (továbbiakban: DFP rendelet),
- n) Szervezeti és Működési Rend,
- o) Felvételi szabályzat,
- p) Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ),
- q) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje (a továbbiakban: HJR),
- r) Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat (a továbbiakban: HFKSZ),
- s) Doktori szabályzat,
- t) szakirányú továbbképzési szakok önköltségi díjairól szóló Elnöki Testületi rendelkezés,

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- u) a partneri együttműködésben vagy hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíj létesítéséről szóló Elnöki Testületi rendelkezés(ek),
 - v) a hallgatóknak biztosított, ösztöndíjnak nem minősülő díjak típusai, a jogosultak körét és az elbírálás rendjét tartalmazó Elnöki Testületi rendelkezés,
 - w) az egyes ösztöndíjakkal, ösztöndíjnak nem minősülő díjakkal, valamint a hallgatók által fizetendő egyes térítésekkel kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat koncepcionális szinten tartalmazó hallgatói ügyek esetén oktatási rektorhelyettesi, doktori képzésben részt vevő hallgatói ügyek esetén kutatási rektorhelyettesi rendelkezések,
 - x) a megszűnt jogviszonyú, hátralékkal rendelkező volt hallgatók tartozásainak kezeléséről szóló pénzügyi vezetői rendelkezés,
 - y) Campus Szolgáltatások vezetői rendelkezés a kollégiumi pályáztatás rendjéről.
- (3) Az (2)u)-(2)v) pontokban foglaltakhoz kapcsolódóan az oktatási rektorhelyettes vagy a Hallgatói Szolgáltatások vezető vagy a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető által tájékoztatók, végrehajtási útmutatók adhatók ki.

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 és a Doktori szabályzatban meghatározott definíciókat kell alkalmazni a (2) bekezdés szerinti eltéréssel.
- (2) Jelen Szabályzat értelmében tanéven doktori képzés esetén tizenkét (12) hónapból álló oktatásszervezési időszakot, minden egyéb képzés esetében tíz (10) hónapból álló oktatásszervezési időszakot kell érteni, amely félévekre tagolódik.

Eljáró testületek és személyek**5.§**

- (1) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek és személyek:
- a) szabályozási jogkörrel a fenntartó, Elnöki Testület, oktatási rektorhelyettes, kutatási rektorhelyettes, a pénzügyi vezető, Campus Szolgáltatások vezető;
 - b) szabályzatvéleményezési jogkörrel a Szenátus;
 - c) döntéshozó (kötelezettségvállaló) és jóváhagyó jogkörrel az oktatási rektorhelyettes;
 - d) döntéshozó (kötelezettségvállaló) és jóváhagyó jogkörrel a dékán, a kompetenciaközpont vezetője;
 - e) döntéshozó (kötelezettségvállaló) jogkörrel doktorandusz hallgatók ügyében a Corvinus Doktori Iskolák dékánja (továbbiakban: CDI dékán);

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- f) döntéshozó (kötelezettségvállaló) jogkörrel a Hallgatói Szolgáltatások vezetője és a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője;
 - g) döntéshozó (kötelezettségvállaló) jogkörrel a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezetője;
 - h) döntéshozó (kötelezettségvállaló) jogkörrel doktorandusz hallgatók ügyében a Doktori Ösztöndíjtanács;
 - i) döntéshozó (kötelezettségvállaló) és jóváhagyó jogkörrel a kollégiumok esetén a Campus Szolgáltatások vezetője;
 - j) előkészítő és végrehajtó feladatkörrel a Hallgatói Szolgáltatások, a Corvinus Doktori Iskolák és a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk;
 - k) jogi ellenőrzési jogkörrel a Jog, Igazgatás, Szabályozás;
 - l) döntéshozó (kötelezettségvállaló) jogkörrel a kancellár;
 - m) előkészítő feladatkörrel és egyetértési jogkörrel a Hallgatói Önkormányzat;
 - n) jelen Szabályzat 7.§ (4) bekezdés b) és c), valamint (5) bekezdés b) és c) pontjában megjelölt ösztöndíjak esetén döntéshozó (kötelezettségvállaló) jogkörrel az erre kijelölt kötelezettségvállaló.
- (2) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben előkészítő, véleményező, rangsoroló feladatkörrel az alábbi testületek rendelkeznek:
- a) Hallgatói Szociális Bizottság,
 - b) Doktorandusz Szociális Bizottság,
 - c) Közéleti Bíráló Bizottság,
 - d) Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság,
 - e) Diákszervezeti Bíráló Bizottság,
 - f) Tudományos Bíráló Bizottság,
 - g) Corvinus Kiválósági Bíráló Bizottság,
 - h) jelen Szabályzat 7.§ (4) bekezdés b) és c), valamint (5) bekezdés b) és c) pontjában megjelölt ösztöndíjak esetén az erre kijelölt bíráló bizottság,
 - i) jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben jogorvoslati jogkörrel rendelkező testület a Hallgatói Felülbírálati Bizottság.
- (3) Hallgatói Szociális Bizottság: a Hallgatói Szociális Bizottság hat (6) tagból áll. A Hallgatói Szociális Bizottság elnöke a Hallgatói Önkormányzat diákjóléti referense, tagjai a Hallgatói Önkormányzat által delegált négy (4) hallgató, valamint a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető javaslatára az oktatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Hallgatói Szociális Bizottságba a Hallgatói Önkormányzat legalább két (2) póttagot delegál (a továbbiakban: HSZB).
- (4) Doktorandusz Szociális Bizottság: a Doktorandusz Szociális Bizottság hat (6) tagból áll. Elnöke a Doktorandusz Önkormányzat elnöke által kijelölt doktorandusz tag, tagjai Doktorandusz Önkormányzat által delegált négy (4) doktorandusz hallgató, valamint a

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- CDI dékán javaslatára a kutatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Doktorandusz Szociális Bizottságba a Doktorandusz Önkormányzat legalább két (2) póttagot delegál (a továbbiakban: DSZB).
- (5) Közéleti Bíráló Bizottság: a Közéleti Bíráló Bizottság négy (4) tagból áll. A Közéleti Bíráló Bizottság tagjai a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető javaslatára 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 (1) póttagot delegál.
- (6) Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság: a Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság négy (4) tagból áll. Tagjai a CDI dékán javaslatára a kutatási rektorhelyettes által kijelölt egy (1) munkavállaló, valamint a Doktorandusz Önkormányzat által delegált három (3) hallgató. A Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság tagjai közül választja az elnököt. A titkár személyét az elnök jelöli ki. A Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottságba a Doktorandusz Önkormányzat legalább egy (1) póttagot delegál.
- (7) Diákszervezeti Bíráló Bizottság: a Diákszervezeti Bíráló Bizottság négy (4) tagból áll. A Diákszervezeti Bíráló Bizottság tagjai a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető javaslatára 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 (1) póttagot delegál.
- (8) 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 (1) póttagot delegál.
- (9) 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 és/vagy tudományos munkát és/vagy közéleti tevékenységet végző hallgató lehet. A titkár személyét az elnök jelöli ki.
- (10) A Hallgatói Felülbírálati Bizottság összetételére vonatkozó szabályokat A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje című szabályzat tartalmazza.
- (11) 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.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (12) Amennyiben jelen Szabályzatban valamely döntés meghozatalára vonatkozóan nincs meghatározva hatáskörrel rendelkező személy, az elsőfokú döntés meghozatalára az oktatási rektorhelyettes jogosult. A kiadmányt a Neptun és hallgatói pénzügyek vezető vagy az általa megbízott személy hitelesítheti.

II. FEJEZET

A hallgatói és doktori képzésben részt vevők számára biztosított juttatások rendszere

A képzés önköltségét finanszírozó ösztöndíjak

6.§

- (1) A hallgatók, doktoranduszok képzésének önköltségét finanszírozó ösztöndíj:
- állami forrásból:
 - magyar állami ösztöndíj,
 - Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak önköltséget finanszírozó része,
 - Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj önköltséget finanszírozó része,
 - Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak önköltséget finanszírozó része,
 - fenntartó által biztosított forrásból: Corvinus ösztöndíj,
 - partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíjra biztosított forrásból,
 - hazai, uniós vagy egyéb pályázatból megvalósuló.

Nem a képzés önköltségét finanszírozó juttatások

7.§

- (1) A hallgatók számára biztosított juttatások típusai:
- közvetlenül a hallgatónak biztosított pénzbeli juttatások,
 - a hallgatónak közvetve biztosított nem pénzbeli juttatások (intézményi működési költségek finanszírozása).
- (2) A hallgatók számára közvetlenül biztosított pénzbeli juttatások lehetnek:
- állami ösztöndíjak vagy
 - intézményi hallgatói juttatások:
 - intézményi ösztöndíjak,
 - intézményi díjak.
- (3) Azon állami ösztöndíjak, amelyek elbírálásában és/vagy kifizetésében az Egyetem közreműködik különösen:
- Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
 - Egyetemi Kutatói Ösztöndíj,
 - Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj,

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- d) Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak hallgatói pénzbeli juttatásra fordítható része,
 - e) Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj hallgatói pénzbeli juttatásra fordítható része,
 - f) felsőbb éves Diaszpóra Felsőoktatási ösztöndíjasok részére megélhetési és lakhatási támogatásként folyósított ösztöndíj,
 - g) Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak pénzbeli juttatásra fordítható része,
 - h) Tanítsunk Magyarországotért mentorprogram ösztöndíja,
 - i) Külföldi részképzési ösztöndíjak (pl. Erasmus+, CEEPUS, Pannónia),
 - j) Hunyadi János Ösztöndíj,
 - k) ösztöndíj Magyarországon költségtérítéses és/vagy önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgatók részére,
 - l) Magyar Sportszillag Ösztöndíj,
 - m) Kooperatív Doktori Ösztöndíj.
- (4) Intézményi ösztöndíjak alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben 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,
 - ac) extracurriculáris ösztöndíj:
 - (1) Tudományos ösztöndíj,
 - (2) Közéleti ösztöndíj,
 - (3) Diákszervezeti ösztöndíj,
 - (4) Corvinus kiválósági ösztöndíj hallgatók részére,
 - (5) Külföldi részképzési ösztöndíj,
 - b) Partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak),
 - c) Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak),
 - d) Saját forrásból megvalósuló ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak):
 - da) Ösztöndíj tanulmányúton való részvételre,
 - db) Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj.
- (5) Intézményi ösztöndíjak doktoranduszoknak a következők:
- a) Állami és fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjak:
 - aa) tanulmányi alapú ösztöndíj – Doktorandusz ösztöndíj,

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- ab) Corvinus doktori ösztöndíj, Corvinus doktori kiválósági ösztöndíj,
- ac) extracurriculáris ösztöndíj- Közéleti ösztöndíj,
- ad) szociális alapú ösztöndíj:
 - (1) rendszeres szociális ösztöndíj,
 - (2) rendkívüli szociális ösztöndíj.
- b) Partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak),
- c) Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak),
- d) Saját forrásból megvalósuló ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak):
 - da) Ösztöndíj tanulmányúton való részvételre,
 - db) Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj,
 - dc) Kreatív Kutatási Ötlet ösztöndíj.
- (6) A hallgatóknak biztosított, ösztöndíjnak nem minősülő díjak típusait, a jogosultak körét és az elbírálás rendjét Elnöki Testületi rendelkezés tartalmazza.
- (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 fogyatékossgal 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.
- (8) A külföldi részképzésre irányuló állami ösztöndíjak (pl. ERASMUS+, CEEPUS, Pannónia) típusait, a jogosultak körét és az elbírálás rendjét a Külföldi részképzési szabályzat tartalmazza.

Vis maior juttatások

8.§

- (1) Az Egyetem vis maior helyzetben a hallgatók számára további juttatásokat – ideértve a kedvezményeket is - biztosíthat. A biztosított juttatások típusait, a jogosultak körét és az elbírálás rendjét Elnöki Testületi rendelkezés határozza meg.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**A juttatások forrásai****9.§**

- (1) A 6.§ –8.§ -ban meghatározott hallgatói juttatások finanszírozási forrásairól a pénzügyi vezető naprakész kimutatást vezet.

A Magyar Államtól a juttatásokra kapott támogatás felosztása a juttatások fajtái szerint**10.§**

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

I. Hallgatói normatíva keretösszege:	100,00%
Ebből:	
a) Tanulmányi ösztöndíj	57,87%
b) Szociális alapú ösztöndíjkeret összesen (rendszeres és rendkívüli szociális támogatás)	28,20%
c) Extracurricularis ösztöndíjak	10,54%
Ebből:	
ca) Tudományos ösztöndíj	2,12 %
cb) Közéleti ösztöndíj	3,68%
cc) Diákszervezeti ösztöndíj	3,39%
cd) Külföldi részképzési ösztöndíj	1,35%
d) Elnöki Testületi döntés alapján létesített hallgatói díj	0,16%
e) Tartalék	0,23%
f) Intézményi működési költségek finanszírozása összesen	3,00%
Ebből:	
fa) Hallgatói Önkormányzat	1,85%
fb) Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása	0,15%
fc) Hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása	1,00%
II. Lakhatási támogatás normatívájának keretösszege:	100,00%
Ebből	
a) Szociális alapú ösztöndíjkeret összesen (rendszeres és rendkívüli szociális támogatás),	35,00%
b) intézményi működési költségek finanszírozása összesen	65,00%
III. A nem doktorandusz hallgatók után járó tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva:	100,00%
a) Szociális alapú ösztöndíjkeret összesen	56,00%
b) Intézményi működési költségek finanszírozása összesen	44,00%
Ebből:	
ba) Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok, eszközök beszerzése	24,00%
ebből:	
(1) jegyzet-előállítás támogatása	11,40%
(2) elektronikus tankönyvek, tananyagok előállítása, beszerzése és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése	11,40%
(3) fogyatékossgal élők hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzése	1,20%
bb) Kulturális tevékenység támogatása	10,00%

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
<p>Hallgatói térítési és juttatási szabályzat</p>		

bc) Sporttevékenység támogatása	10,00%
IV. Doktorandusz hallgatók után járó tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva:	100,00%
a) Doktorandusz ösztöndíjkeretbe	56,00%
b) Intézményi működési költségek finanszírozására	44,00%

A hallgatók számára közvetlenül biztosított pénzbeli juttatások

Állami ösztöndíjak

Közös szabályok hallgatók számára biztosított állami ösztöndíjakra vonatkozóan

11.§

- (1) Az állami ösztöndíjak az állam által nyújtott olyan 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 pályáztatás és a bírálat 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 előkészítő és végrehajtási feladatokat – amennyiben a HTJSZ másként nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások (továbbiakban: HSZ) végzi.
- (5) Amennyiben az Nftv. szerint az intézményi hatáskörben hozott döntés, intézkedés, mulasztás ellen jogorvoslatnak van helye, a döntés ellen „A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje” című szabályzatban meghatározottak szerint lehet jogorvoslattal élni.

Alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes állami ösztöndíjak

Magyar állami ösztöndíj

12.§

- (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 2019/2020/1.(őszi) félévben vagy azt megelőzően tanulmányait az Egyetemen megkezdett hallgató – amennyiben annak TVSZ szerinti feltételei fennállnak –



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

önköltséges képzésről magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolható, valamint az Egyetemre más felsőoktatási intézményből magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átvehető.

- (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

13.§

- (1) A felsőoktatásért felelős miniszter az Egyetem kezdeményezésére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományoz a kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatók részére.
- (2) Az ösztöndíjra a felsőoktatásért felelős miniszter pályázati felhívása alapján az Egyetem által kiírt pályázat szerint az a hallgató pályázhat, aki:
- az Egyetemen alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesz részt,
 - az adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett (aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező),
 - tanulmányai során legalább 55 kreditet megszerzett,
 - az Egyetemen folytatott tanulmányai során a pályázat benyújtásának (aktív hallgatói jogviszonyú) félévében és az azt megelőző aktív hallgatói jogviszonyú féléveiben az adott képzésen valamennyi félév vonatkozásában kiemelkedő tanulmányi eredményt, azaz legalább 4,5-ös ösztöndíjátlagot ért el, és félévente minimum 23 kreditet teljesített és
 - kimagasló szakmai és közösségi munkát végzett,
 - valamint a 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. melléklete tartalmazza.
- (5) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az illetékes miniszter a Juttatási rendelet alapján állapítja meg és közli az Egyetemmel. Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztott mesterképzésben, osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de legalább egy fő.
- (6) Az ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni, az elnyerhető ösztöndíj összegét a pályázati felhívás tartalmazza.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (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 felhívás 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 a felsőoktatásért felelős miniszter dönt.
- (12) Az ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.

Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program**14.§**

- (1) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (a továbbiakban: EKÖP) a Kormány által alapított nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj.
- (2) A HTJSZ az EKÖP hallgatókra, felvételt nyert személyekre vonatkozó szabályait tartalmazza, nem terjed ki az oktatókra, kutatókra.
- (3) Az EKÖP célja, hogy hozzájáruljon a felsőoktatási intézmények oktatói és kutatói utánpótlásának megfelelő biztosításához és az innovatív magyar vállalkozások kutató-fejlesztői utánpótlásának biztosításához, valamint bevonja a legtehetségesebb hallgatókat a felsőoktatási tehetséggondozásba.
- (4) A hallgató kutatói kiválóságának támogatásaként EKÖP ösztöndíj adományozható annak a kiváló kutatási, innovációs vagy művészeti teljesítményt nyújtó hallgatónak, aki az Egyetem keretében ezen ösztöndíjas jogviszony alatt kutatási tevékenységet végez.
- (5) Pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki a pályázat benyújtásának félévében alapképzésben vagy osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytat, továbbá az ilyen képzésre felvételt nyert személy.
- (6) A kizáró okokat a pályázati felhívás tartalmazza.
- (7) A részletes pályázati feltételeket a Kiválósági rendelet, valamint a HTJSZ keretei között a pályázati felhívás tartalmazza.
- (8) A jogosultsági feltételeknek az ösztöndíjas időszak első napjával kezdődően kell megfelelni, és nem állhatnak fenn esetében a pályázati felhívásban foglalt kizáró okok.
- (9) A pályázati kiírásban foglalt bírálati szempontoknak legalább az alábbi elemeket kell tartalmazniuk:
 - a) pályázó tudományos vagy művészeti területen végzett teljesítménye, kiválósága,
 - b) a pályázó innováció területén végzett kiválósága, különösen iparjogvédelmi oltalommal való rendelkezése, és

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- c) a pályázó kutatási tervének kiválósága (különösen kutatási terv kidolgozottsága, megvalósíthatósága, a téma tudományos fontossága, újszerűsége, a kutatás eredményeinek közvetlen hasznosulása, hasznosíthatósága).
- (10) A pályázati kiírásban az ösztöndíjas részére elő kell írni kötelező vállalásokat az ösztöndíjas időszak alatt. E körben a pályázónak vállalnia kell legalább, hogy közreműködik a felsőoktatási intézmény hallgatóinak felzárkóztatásban és/vagy a tehetséggondozásban, továbbá azt, hogy kutatási tevékenységének eredményét népszerűsíti.
- (11) Az ösztöndíjat a jogszabály szerint 5–12 hónap időtartamra lehet elnyerni, azzal, hogy az adott pályázati időszakra nézve a pályázati felhívás tartalmazza, hogy mennyi időre nyerhető el az ösztöndíj. Az elnyerhető ösztöndíj összege a jogszabály szerint minimum 125 000 forint/ hó maximum 250 000 Ft/hó azzal, hogy az adott pályázati időszakra nézve a pályázati felhívás tartalmazza az elnyerhető ösztöndíj pontos összegét.
- (12) Az ösztöndíjas jogviszony időtartamának kezdő időpontja a tárgyév február 1-je vagy szeptember 1-je.
- (13) A jogosultság megszűnésének feltételeit a Kiválósági rendelet, valamint a HTJSZ keretei között a pályázati felhívás tartalmazza.
- (14) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a kutatási rektorhelyettes írja ki. Az Egyetem a pályázati kiírást a meghirdetést megelőzően legalább 30 nappal véleményezésre megküldi az EKÖP Tanács részére.
- (15) A pályázatokot szakértői bizottság értékeli. A bizottság tagjai a kutatási rektorhelyettes kéri fel. A bizottság véleményt formál és rangsort állít a rektor részére azzal, hogy a felállított rangsortól a rektor szakmai indokok alapján eltérhet. A döntést a rektor hozza meg.
- (16) Az ösztöndíjat elnyert hallgatóval ösztöndíjszerződést kell kötni. Az ösztöndíj az ösztöndíjszerződés megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.
- (17) A pályázati eljárás elektronikus úton történő teljes lebonyolítását, ennek keretében különösen a pályázatok elbírálását, a támogatási döntés meghozatalát, az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos szerződések elkészítését, valamint a pályázat útján elnyert ösztöndíj folyósítását az Egyetem végzi.
- (18) Az általános szabályoktól eltérően az ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat, továbbá a hallgatói ügyintézési feladatokat a Pénzügy szervezeti egység végzi, és e körben kapcsolatot tart az NKFIH-val. Az ösztöndíj kiutalását a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (19) Az Egyetem az elvégzett feladatokról az egyes tanévek vonatkozásában november 30-ig szakmai és pénzügyi beszámolót készít a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH), valamint az EKÖP Tanács részére.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj**15.§**

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és vármegyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből (önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

ösztöndíj alapján a hallgató számára az Egyetemen megállapított szociális ösztöndíjból (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 megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.
- (5) Az ösztöndíjprogram részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját, továbbá a kifizetés rendjét a Juttatási rendelet és a pályázati felhívás tartalmazza.
- (6) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az illetékes miniszter a Juttatási rendelet alapján állapítja meg.
- (7) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy (1) 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 adatbázis-kezelői 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 ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.

Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak**16.§**

- (1) A Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogramok a Kormány által alapított ösztöndíjak, amelyek célja a Stipendium Hungaricum (továbbiakban: SH) Ösztöndíjak felajánlását megalapozó kormányközi megállapodások végrehajtása érdekében a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak, a magyar felsőoktatási és felsőoktatáson kívüli versenysportban történő részvételének kiemelt támogatása, továbbá a hazai felsőoktatási sportélet fejlesztése (Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram), a Students at Risk alprogram keretében pedig azon hallgatók támogatása, akik Ukrajnában megkezdett tanulmányaikat folytatni kívánják Magyarországon alap, mester vagy doktori fokozat megszerzése céljából (a továbbiakban: Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogramok vagy Ösztöndíjprogramok).
- (2) Az Ösztöndíjprogramok lebonyolítását a Tempus Közalapítvány végzi.
- (3) A pályázat benyújtására jogosultak körét az SH rendeletek, SH Programok Működési Szabályzata és Végrehajtási Útmutatója, valamint a pályázati felhívás tartalmazza.
- (4) Az Ösztöndíjakat az SH rendeletekben, valamint az SH Programok Működési Szabályzatában és Végrehajtási Útmutatójában meghatározott időtartamra lehet elnyerni.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (5) Az Ösztöndíjakban részesíthető hallgatók számát a támogató és az Egyetem által kötött megállapodás/támogatói okirat tartalmazza.
- (6) A Tempus Közalapítvány az Ösztöndíjakra az ösztöndíjak felajánlását megalapozó keretmegállapodások alapján hallgatói pályázatot hirdet magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányokra, önköltséges helyre. A pályázatok elbírálását a Tempus Közalapítvány végzi.
- (7) Az SH rendeletek, valamint az SH Programok Működési Szabályzata, Végrehajtási Útmutatója és hallgatói pályázati felhívása tartalmazza a hallgatói pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, a hallgatóknak biztosított ösztöndíj és juttatások 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 Ösztöndíjakat a Tempus Közalapítvány adományozza azzal a feltétellel, hogy az ösztöndíjasnak hallgatói jogviszonyt kell létesítenie.
- (9) Az ösztöndíjassal az Egyetem köt ösztöndíjszerződést, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjszerződés tartalmi követelményeit az SH rendeletek, valamint az SH Programok Működési Szabályzata, Végrehajtási Útmutatója tartalmazza.
- (10) Az ösztöndíjakat az Egyetem folyósítja az SH rendeletekben, valamint az SH Programok Működési Szabályzatban, Végrehajtási Útmutatójában meghatározott rendben.
- (11) Az ösztöndíjasnak - az SH Programok Működési Szabályzatában, Végrehajtási Útmutatójában és a mindenkor, Tempus Közalapítvány által kiírt pályázati feltételekben foglaltak szerint - lehetősége van kérelmezni ösztöndíjas jogviszonya meghosszabbítását.
- (12) A meghosszabbításról az Egyetem javaslata alapján a Tempus Közalapítvány dönt. Az Egyetem javaslatot tesz a támogatandó hallgatók körére.
- (13) Korlátozott azon hallgatók száma, akiket az Egyetem javasolhat az ösztöndíjas jogviszony meghosszabbítására (tekintettel arra, hogy a Program csak a hallgatók meghatározott százalékának önköltségi díját fizeti meg az Egyetem számára a meghosszabbítási időszak alatt, így az Egyetem is e százaléknak megfelelő számú hallgató hosszabbítási kérelmét tudja támogatni). A támogatásra javasolt létszámot a mindenkor pályázati kiírás tartalmazza.
- (14) Az ösztöndíjas jogviszony hosszabbítása nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője írja ki.
- (15) A pályázat benyújtására jogosult – az SH Programok Működési Szabályzatában és Végrehajtási Útmutatójában, valamint és a mindenkor Tempus Közalapítvány által kiírt pályázati feltételekben foglaltak figyelembevételével -, az az ösztöndíjas hallgató,
 - a) aki az Egyetemen alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesz részt,
 - b) aki az utolsó SH ösztöndíjas félévében tanul,
 - c) aki még nem használta el a két (2) hosszabbítási lehetőségét (alapképzési és mesterképzési szinten összesen két (2) alkalommal van hosszabbításra lehetőség),

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- d) akinek tanulmányaiból a hátralevő maximum kreditszám 42 kredit, amennyiben még egy (1) hosszabbítási lehetősége van, vagy 84 kredit, amennyiben még kettő (2) hosszabbítási lehetősége van, továbbá
- e) akinek a pályázati kiírásnak megfelelően, részletesen kifejtett, elfogadható és indokolt esetben alátámasztó okirattal is igazolt egészségügyi és/vagy családi és/ vagy pénzügyi helyzetében kedvezőtlen változás következett be, amely őt korlátozta vagy akadályozta a tanulmányai megfelelő ütemben történő előrehaladásban.
- (16) Ki kell zárni a pályázatból azokat a pályázókat, akiket a Tempus Közalapítvány saját szabályai alapján kizárt.
- (17) A (15)-(16) bekezdésben foglalt jogosultsági feltételeknek megfelelő pályázatokat rangsorba kell állítani. A rangsorállítást a pályázat benyújtását megelőző utolsó aktív félév kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga alapján végzi el az Egyetem, azzal, hogy az a pályázó előnyt élvez, aki a hosszabbítási kérelem benyújtásának félévében nem fog abszolválni, vagyis a hosszabbítási kérelem benyújtásának félévében felvett tantárgyait teljesítettnek tekintve a tanulmányi programjának képzési és kimeneti követelményei szerint meghatározott abszolutóriumhoz szükséges követelményeket feltehetően nem fogja teljesíteni, továbbá akinek nem kizárólag Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tantárgyat kell még teljesítenie a tanulmányai befejezéséhez. A tanulmányi átlagot a Neptun adatai alapján kell megállapítani.
- (18) A (15)-(16) bekezdésben foglalt jogosultsági feltételeknek megfelelő pályázatokat az SH intézményi koordinátorból és az SH koordinátor(ok)ból álló előkészítő bizottság ellenőrzi formai és tartalmi szempontból, majd állítja a (17) bekezdés szerint rangsorba.
- (19) A döntéshozó azon pályázatokat javasolja támogatásra, amelyek a felállított rangsorban – az aktuális pályázati kiírásban feltüntetett - a támogatásra javasolható hallgatói létszámmal megegyező vagy annál jobb helyezést érnek el (azaz, pl. ha a támogatásra javasolható hallgatói létszám 5, akkor azon hallgatókat terjeszti fel az Egyetem támogatásra javasoltként, akik pályázatukat formailag hibátlanul nyújtották be, továbbá megfelelnek a (15) bekezdésben foglalt valamennyi követelménynek, és a megelőző utolsó aktív félév kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaguk alapján képzett rangsorban az 1-5. helyen szerepelnek).
- (20) A Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője dönt arról, hogy kinek az ösztöndíj meghosszabbítási kérelmét javasolja támogatásra. Döntését az SH intézményi koordinátor felterjeszti a Tempus Közalapítvány számára további ügyintézésre.
- (21) A hosszabbításról szóló döntést a Tempus Közalapítvány hozza meg, a döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak (fellebbezésnek).
- (22) A hosszabbítást elnyert hallgatóknak járó juttatásokat a mindenkor hatályos SH Működési Szabályzat és Végrehajtási Útmutató határozza meg.
- (23) A támogatható hallgatók maximális létszámát, a részletes pályázati feltételeket, pályázati határidőt, a szükséges igazolások körét, azok tartalmi és formai követelményeit a pályázati felhívás tartalmazza.
- (24) Az általános szabályoktól eltérően az ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditáció szervezeti

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

egység végzi. A hallgatói ügyintézési feladatokat az általános szabályok szerint a Hallgatói Szolgáltatások látja el. A Tempus Közalapítvánnyal a szakmai kapcsolattartást az SH intézményi koordinátor végzi.

- (25) A Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogramok lebonyolításának eljárásrendje kialakításáért a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője a felelős.

Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjak**17.§**

- (1) A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram (továbbiakban: DFP) a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása. A program – az Európai Unió tagállamai, a Szerb Köztársaság és Ukrajna Kárpátalja megye kivételével – a világ minden országában élő magyar diaszpóráközösségre kiterjed.
- (2) Az Ösztöndíjprogram működtetéséért a külpolitikáért felelős miniszter felel, lebonyolítását a Tempus Közalapítvány látja el.
- (3) A pályázat benyújtására jogosultak körét, a pályáztatás, kiválasztás alapelveit, az ösztöndíj időtartamát, a DFP Rendelet, a DFP Működési Szabályzata és Végrehajtási Útmutatója tartalmazza.
- (4) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az Egyetem által kötött keretmegállapodás tartalmazza.
- (5) A hallgatói pályázati felhívás tartalmazza a hallgatói pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, az ösztöndíjas hallgatóknak biztosított ösztöndíjas juttatások aktuális mértékét és a tanulmányi előmenetellel összefüggő követelményeket.
- (6) Az ösztöndíjak adományozásáról a külpolitikáért felelős miniszter megbízásából a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma dönt.
- (7) 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.
- (8) Az ösztöndíjassal az Egyetem köt ösztöndíjszerződést, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjszerződés tartalmi követelményeit az DFP rendelet, valamint a DFP Működési Szabályzata, Végrehajtási Útmutatója tartalmazza.
- (9) A pályázó a DFP Működési Szabályzata, Végrehajtási Útmutatója szerint és pályázati kiírásban foglaltak alapján jogosult lehet megélhetési és lakhatási támogatásra és /vagy egyszeri utazási támogatásra.
- (10) Az ösztöndíjakat az Egyetem folyósítja a DFP rendeletben, valamint az DFP Működési Szabályzatban, Végrehajtási Útmutatójában meghatározott rendben.
- (11) Az általános szabályoktól eltérően ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk szervezeti egység végzi. A hallgatói ügyintézési feladatokat az általános szabályok szerint a Hallgatói

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Szolgáltatások látja el. A Tempus Közalapítvánnyal szakmai kapcsolattartást a DFP intézményi koordinátor végzi.

- (12) Az ösztöndíjasnak – a DFP Működési Szabályzata és Végrehajtási Útmutatójában foglaltak szerint - lehetősége van kérelmezni ösztöndíjas jogviszonyának meghosszabbítását.
- (13) Az ösztöndíjas jogviszony meghosszabbítására egyebekben a 16.§ (11)-(23) bekezdéseit kell értelemszerűen alkalmazni. A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram lebonyolításának eljárásrendje kialakításáért a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője a felelős.

Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak program**18.§**

- (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 Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Ügynökség) látja el.
- (3) A pályázat benyújtására jogosultak körét a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzata tartalmazza.
- (4) Az ösztöndíjat a Keresztény Ösztöndíj rendeletben, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzatában meghatározott időtartamra lehet elnyerni.
- (5) Az ösztöndíjban részesíthető hallgatók számát az Egyetem által kötött keretmegállapodás tartalmazza.
- (6) Az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért felelős miniszter az ösztöndíjra az ösztöndíjak felajánlását megalapozó megállapodások alapján hallgatói pályázatot hirdet meg magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányokra, önköltséges helyre. A miniszter javaslata alapján az oktatásért felelős miniszter dönt az ösztöndíj odaítéléséhez szükséges pályázat eredményéről.
- (7) A Keresztény Ösztöndíj rendelet, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzata és a 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 ösztöndíj odaítélésének feltétele az, hogy az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesítsen az Egyetemmel.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (9) Az ösztöndíjassal az Egyetem köt ösztöndíjszerződést, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjszerződés tartalmi követelményeit a Keresztény Ösztöndíj rendelet, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzata tartalmazza.
- (10) Az ösztöndíjat az Egyetem folyósítja a Keresztény Ösztöndíj rendeletben, valamint a Keresztény Ösztöndíj Működési Szabályzatban meghatározott rendben.
- (11) Az általános szabályoktól eltérően az ösztöndíjjal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditáció szervezeti egység végzi. A hallgatói ügyintézési feladatokat az általános szabályok szerint a Hallgatói Szolgáltatások látja el. A Tempus Közalapítvánnyal a szakmai kapcsolattartást az intézményi koordinátor végzi.
- (12) Az Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak program lebonyolításának eljárásrendje kialakításáért a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője a felelős.

Tanítsunk Magyarorszáért mentorprogram ösztöndíja**19.§**

- (1) A Tanítsunk Magyarorszáért mentorprogram (a továbbiakban: mentorprogram) keretében adományozott ösztöndíj a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja felsőoktatási tanulmányokat folytató hallgatók társadalmi felelősségvállalásának, alap- és középfokú oktatásban, képzésben részt vevő, hátrányos helyzetű tanulók részére nyújtott mentori tevékenységének ösztönzése. A mentorprogram működtetéséért a felsőoktatásért felelős miniszter felel.
- (2) A felsőoktatásért felelős miniszter tevékenységét az általa kijelölt szervezet koordinálja (továbbiakban: koordináló szervezet). A koordináló szervezet pályázat útján felsőoktatási intézményeket von be a mentorprogram működtetésébe.
- (3) Az Egyetem a mentorprogram működési szabályaival összhangban tanévenként ösztöndíjpályázat keretében ösztöndíjat adományoz a mentorprogramban részt vevő hallgatóknak.
- (4) Az ösztöndíj-pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt - közzé kell tenni. A pályázati felhívást a mentorprogram működési szabályai figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes írja ki. A pályázatot a hallgató az Egyetemhez nyújtja be.
- (5) Az adott tanévre elnyert ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (6) Az a személy nyújthat be pályázatot az ösztöndíjra, aki:
 - a) a pályázat benyújtásának időpontjában az Egyetem első vagy azt követő félévére beiratkozott vagy bejelentkezett hallgatója,
 - b) az ösztöndíj folyósításának teljes időtartama alatt tanulmányait alapképzésen, mesterképzésen aktív hallgatói jogviszony keretében folytatja,
 - c) elvégezte az Egyetem által részére térítésmentesen biztosított, kreditértékkel bíró mentor (alap)kurzust, továbbá

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- d) a pályázat benyújtásával vállalja, hogy elvégzi az ösztöndíj feltételeként előírt, az Egyetem által részére térítésmentesen biztosított, kreditértékkel bíró, az alapkurzusra épülő mentor kurzust, amelynek keretében a hallgató elsajátítja a mentori tevékenységhez kapcsolódó ismereteket és kompetenciákat.
- (7) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, az ösztöndíj számára nem folyósítható tovább.
- (8) Ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának feltételeit neki felróható okból nem teljesíti, abban az esetben a HTJSZ-ben meghatározott eljárásrend szerint a folyósított ösztöndíjat vissza kell fizetnie.
- (9) Az ösztöndíjas az ösztöndíj-támogatással érintett időszak befejezésével egyidejűleg részletes - minden, az ösztöndíjas jogviszonnyal összefüggő eseményt, körülményt tartalmazó - beszámolót készít és nyújt be az Egyetemnek. A beszámoló része a teljesítés igazolása.
- (10) A megüresedett ösztöndíjas helyre az adott tanévre vonatkozóan további pályázat írható ki.
- (11) Az ösztöndíj mértéke, folyósításának és elszámolásának szabályai a koordináló szervezet által megjelentetett, a felsőoktatási intézmények részére meghirdetett pályázati kiírásban, a miniszter előzetes jóváhagyásával kerülnek meghatározásra.
- (12) A pályázatok összesítését és ellenőrzését a bíráló bizottság végzi. A bíráló bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagja a mentorprogram szakmai felelőse. Létszámát és összetételét az oktatási rektorhelyettes határozza meg. A bíráló bizottság a mentorprogram megvalósíthatóságának szem előtt tartása mellett köteles dönteni az ösztöndíj odaítéléséről.
- (13) Az ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.

Miniszteri ösztöndíj kétoldalú nemzetközi megállapodás alapján külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatására**20.§**

- (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:
- alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
 - 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.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (5) A miniszteri ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit a pályázati felhívás 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

21.§

- (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 (10) hónapjára szól, egy (1) főre jutó havi összege 30 000 Ft/hó. A részképzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a részképzés időtartamára szól, egy (1) főre jutó havi összege 80 000 Ft/hó.
- (3) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázat lebonyolítóját a felsőoktatásért felelős miniszter egyedi határozatban jelöli ki. Az egyedi határozatot az felsőoktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzé kell tenni.
- (4) Az ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.

Miniszteri ösztöndíj államközi megállapodás alapján

22.§

- (1) A Magyarországon önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére – a 20.§ 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 – a felsőoktatásért felelős 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) A felsőoktatásért felelős miniszter a Juttatási rendeletben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról.
- (6) Az ösztöndíjat az Egyetem fizeti ki a hallgató részére.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Egyéb állami ösztöndíjak

23.§

- (1) Azon állami ösztöndíjakra vonatkozó szabályokat, amelyek az előzőekben nem szerepelnek, az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben állapítja meg.
- (2) Azon állami ösztöndíjakra vonatkozóan, amelyek odaítélésében, ellenőrzésében, kifizetésében az Egyetem nem működik közre, a Hallgatói Szolgáltatások a honlapon értesíti a hallgatókat és igény esetén támogatást nyújt a pályázati felhívás értelmezéséhez.

Intézményi ösztöndíjak

Közös szabályok az állami és fenntartói támogatásból finanszírozott intézményi ösztöndíjakra

24.§

- (1) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat – amennyiben a HTJSZ másként nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (2) Az egyes ösztöndíjakkal kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat tartalmazó eljárásrendet a Hallgatói Szolgáltatások készíti elő és az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (3) Az eljárásrendek végrehajtására a Hallgatói Szolgáltatások vagy az előkészítési és végrehajtási feladatot ellátó más szervezeti egység nem normatív tájékoztatót, végrehajtási útmutatót adhat ki.
- (4) Állami forrásból vagy fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjra – amennyiben a HTJSZ vagy a pályázati felhívás kifejezetten másként nem rendelkezik – nem pályázhat:
 - a) részismereti képzésben,
 - b) részképzésben (vendéghallgatói jogviszonyban),
 - c) előkészítő képzésben részt vevő, valamint
 - d) az a hallgató, aki az önköltségi díját egyéb ösztöndíjforrásból fizeti (Stipendium Hungaricum Ösztöndíjban, Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramban, továbbá bármely, önköltséget finanszírozó állami vagy intézményi ösztöndíjban - kivéve a Corvinus ösztöndíjat, Corvinus doktori ösztöndíjat és a Corvinus doktori kiválósági ösztöndíjat- részesülők, azok, akiknek harmadik fél átvállalja az önköltségi díjának megfizetését stb.).
- (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 elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje” című szabályzatban meghatározottak szerint lehet jogorvoslattal élni.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**Alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes intézményi ösztöndíjak****Corvinus ösztöndíj****25.§**

- (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) azzal, hogy az ösztöndíjjal finanszírozott hallgatókon belül a teljes ösztöndíjjal finanszírozott hallgatói arány legalább 50% kell, hogy legyen.
- (2) Az ösztöndíjkeretet a fenntartó határozza meg.
- (3) A (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések (a továbbiakban: támogatott képzés) köréről, arról, hogy a Corvinus ösztöndíj milyen szakon, munkarendben, képzési helyen, képzési nyelven, továbbá milyen felvételi eljárás keretében jelentkező hallgatói kör részére kerül meghirdetésre, az Elnöki Testület dönt. Az Elnöki Testület dönt továbbá az egyes képzéseken a meghirdethető ösztöndíjas helyek számáról. Ezen döntéseket az Elnöki Testület a központi felvételi, valamint az intézményi hatáskörben bonyolított felvételi eljárás ponthatárhúzási folyamata keretében hozza meg. Az Elnöki Testület szükség esetén a HTJSZ keretei között az oktatási rektorhelyettes előterjesztésére meghatározza a Corvinus ösztöndíjra kiírt pályázat további feltételeit.
- (4) Nem jogosult (rész)ösztöndíjra, aki az önköltségi díját nem saját maga fizeti, így különösen Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogramban, Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramban, továbbá bármely, önköltséget finanszírozó állami vagy intézményi ösztöndíjban részesülők, továbbá azok, akiknek harmadik fél átvállalja az önköltségi díj megfizetését.
- (5) A (rész)ösztöndíj egy adott képzésre szól, azaz adott szakon, adott munkarendben, képzési nyelven, képzési helyen folytatott tanulmányokra.
- (6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyát – neki felróható okból – az Egyetem egyoldalúan megszünteti vagy az ugyanezen okból a jogszabály erejénél fogva megszűnik, akkor ugyanazon képzési szinten már nem jogosult Corvinus ösztöndíjra új hallgatói jogviszony létesítése esetén sem, vagyis az, egy képzési szinten csak egyszer vehető igénybe. A (rész)ösztöndíj azonban többször is igénybe vehető, ha az különböző képzési szintekre vonatkozik.
- (7) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya megszüntetését maga kéri – feltéve, hogy nem álltak fenn a megszüntetésre irányuló kérés időpontjában vagy a megszüntetésre irányuló kérés tanulmányi félévében olyan körülmények, amelyek miatt hallgatói jogviszonya egyébként megszüntetésre került volna az Egyetem által vagy ilyen ok folytán nem szűnt volna meg a jogviszony a jogszabály erejénél fogva, akkor azonos képzési szinten is pályázhat ösztöndíjra.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (8) Egy (1) hallgató egy (1) félévben párhuzamosan csak egy (1) képzésen lehet jogosult Corvinus ösztöndíjra akkor is, ha egynél több képzésen folytat tanulmányokat az Egyetemen.
- (9) A (rész)ösztöndíj összege félévente maximum az adott képzés hallgató által fizetendő önköltségének megfelelő összeg.
- (10) A (rész)ösztöndíj egy adott képzésen legfeljebb az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időre szól (támogatott félévek maximális száma), amelyet a hallgató a (13) vagy (14) bekezdésben meghatározott jogosultsági időszak alatt vehet igénybe.
- (11) Azon hallgatók esetében, akiket a Fogyatékosügyi Bizottság fogyatékossgal élő hallgatóként regisztrál, a (10) bekezdésben meghatározott támogatott félévek maximális száma az alapképzések, osztott mesterképzések és szakirányú képzések esetében egy félévvel, az osztatlan mesterképzések esetében két félévvel hosszabb. A kedvezmény érvényesítéséhez a hallgatónak a fogyatékossgal élő hallgatóként történő regisztrációt, legkésőbb a megelőző félév utolsó napjáig kell elvégeznie. Amennyiben ezt elmulasztja, a kedvezmény érvényesítésére az azt követő félévben jogosult, amikor a fogyatékossgal élő hallgatóként történő regisztrációt a fentiek szerint teljesítette.
- (12) A (10) bekezdésben meghatározott támogatott maximális félévek száma a hallgató méltányolható kérelmére külföldi csereprogramokban való részvétel miatt legfeljebb egy (1) félévvel meghosszabbítható. A méltányolható körülmény ügyében az oktatási rektorhelyettes dönt a kérelem benyújtását követő tizenöt (15) napon belül. A kérelmet a hosszabbítással érintett félévet megelőző félévben, a félév utolsó napjáig lehet a Neptunban benyújtani. A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (13) A jogosultsági időszak, amelyen belül igénybe vehető a (rész)ösztöndíj:
- alapképzésben, osztott mesterképzésben, továbbá szakirányú továbbképzésben a képzési idő plusz egy (1) félév,
 - osztatlan mesterképzésben és doktori képzésben a képzési idő plusz két (2) félév,
 - a fogyatékossgal élő hallgatók esetében a képzési idő kétszerese.
- (14) A (13) bekezdésben rögzített jogosultsági időszak további egy (1) félévvel meghosszabbítható a hallgató kérelmére különösen méltányolható körülmény fennállása esetén, így különösen tartós betegség, gyermekvállalás, külföldi csereprogramokban kötelező szakmai gyakorlaton való részvétel miatti tanulmányi idő-hosszabbodás esetében azzal, hogy a támogatott félévek száma továbbra sem haladhatja meg a (10)–(12) bekezdés szerint meghatározott támogatott félévek maximális számát. A méltányolható körülmény ügyében az oktatási rektorhelyettes dönt, a kérelem benyújtását követő tizenöt (15) napon belül. A kérelmet a hosszabbítással érintett félévet megelőző félévben, a félév utolsó napjáig lehet a Neptunban benyújtani. A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (15) Az ösztöndíjas jogviszony létrejöhet:

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- a) a felvételi eljárás keretében elért felvételi pontszám alapján meghozott felvételi döntést követően létrejövő képzési szerződéssel;
- b) a hallgatói jogviszony fennállásának időszakában a jelen § szerinti felülvizsgálati eljárás eredményeként az ösztöndíjjal nem rendelkező hallgatók esetén, a pályázat elnyerését követően létrejött képzési szerződés módosításával, kiegészítésével.
- (16) A hallgató a jelen § szerinti felülvizsgálat időpontjáig szerez jogosultságot a (rész)ösztöndíjra, azaz a felülvizsgálatot követően annak eredményeként vagy továbbra is megtartja ösztöndíj-jogosultságát vagy elveszíti azt.
- (17) A (rész)ösztöndíjat csak aktív félévben veheti igénybe a hallgató, ezért a szünetelés féléveire nem jár ösztöndíj, azonban a hallgató az ösztöndíj-jogosultságát nem veszíti el önmagában a hallgatói jogviszony szünetelése miatt. Amennyiben a hallgató szünetelést követően tanulmányait aktív félévben tovább folytatja és az éves felülvizsgálatra is figyelemmel a jogosultsága még mindig fennáll, az Egyetem hivatalból intézkedik az ösztöndíj folyósításának újraindításáról.
- (18) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyben a hallgató ösztöndíjban részesült és amely tekintetében nem keletkezett visszafizetési kötelezettsége. 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 félévekben a hallgató nem veheti igénybe az ösztöndíjat, vagy a részére már biztosított ösztöndíjat a hallgató a (24) bekezdés a) pontja értelmében visszafizetni köteles.
- (19) Megszűnik az ösztöndíjas jogviszony, ha
- a) a képzési szerződés az Egyetem és a hallgató között bármely okból megszűnik a megszűnés napjától,
- b) a hallgató hallgatói jogviszonya az Egyetemen megszűnik, a hallgatói jogviszony megszűnésének napján,
- c) a hallgató képzést, azaz szakot vagy adott szakon belül munkarendet, képzési helyet, képzési nyelvet vált, attól a naptól, amikortól a hallgató a tanulmányait az új képzésen folytatja,
- d) a hallgató kimerítette a (10) – (12) bekezdés szerinti támogatott féléveket, a következő félévtől,
- e) a hallgató túllépett a (13) vagy (14) bekezdés szerinti jogosultsági időszakon,
- f) a hallgató nem teljesíti a jelen § szerinti felülvizsgálati eljárás keretében meghatározott tanulmányi követelményeket, a következő félévtől.
- (20) Az Egyetem tanévenként egyszer, minden év július 31. napjáig – a HTJSZ 1. mellékletében megtalálható értékelési szempontok szerint - felülvizsgálja az ösztöndíjban részesíthető hallgatói kört. A felülvizsgálat során az értékelést szakonként, azon belül munkarendenként, képzési nyelvenként, képzési helyenként, képzésüket azonos félévben megkezdő hallgatónként kell elvégezni (továbbiakban: képzésenként). A felülvizsgálat a két utolsó olyan aktív félév teljesítménye alapján történik, amelyben a hallgató nem vett részt külföldi részképzésben vagy gyakorlatigényes szakon hat (6) hetet meghaladó

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

külföldi kötelező szakmai gyakorlaton. Az értékelés során kizárólag az Egyetemen folytatott tanulmányokat lehet figyelembe venni. Amennyiben az éves felülvizsgálatkor adott hallgatónak csak egy értékelés alá vonható aktív féléve volt – ideértve a keresztfélévben tanulmányaikat megkezdő hallgatókat is –, akkor a felülvizsgálat során azt az egy félévet kétszeres értéken kell figyelembe venni.

- (21) A 2020/2021/I. (őszi) félévtől, amennyiben a felülvizsgálat eredményeként 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.
- (22) A 2021/2022/I. (őszi) félévtől, amennyiben a felülvizsgálat eredményeként 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 Corvinus ösztöndíjjal támogatható létszámról, továbbá a fennmaradó ösztöndíjkeret felhasználásáról.
- (23) A (rész)ösztöndíj jogosultságát a (20) bekezdés szerinti felülvizsgálat során elvesztő hallgató különös méltánylást érdemlő helyzetére tekintettel – rendkívül indokolt esetben – a Neptunban kérvényezheti az ösztöndíjas jogviszony fenntartását. A méltányosság ügyében az oktatási rektorhelyettes dönt a kérelem benyújtásától számított tizenöt (15) napon belül. A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni.
- (24) A (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgató köteles:
- visszafizetni – jelen Szabályzat visszatérítési szabályaira figyelemmel - az adott félévre folyósított ösztöndíj teljes összegét, ha a félév során szünetelteti jogviszonyát,
 - adott képzési szinten a képzési idő alatt, de legfeljebb a képzési idő kétszeresén belül a Budapesti Corvinus Egyetemen megszerezni az oklevelet, vagy az oklevél itt meghatározott időszakon belül történő megszerzése hiányában visszafizetni az általa adott képzési szinten igénybe vett ösztöndíj teljes összegét.
- (25) Nem keletkezik visszafizetési kötelezettsége a hallgatónak, ha az Egyetemen belül képzést, azaz szakot vagy adott szakon belül munkarendet, képzési helyet, képzési nyelvet vált és a jogutód szakon a jogutód szak képzési ideje alatt, de legfeljebb a képzési idő kétszeresén belül a Budapesti Corvinus Egyetemen megszerzi az oklevelet. Ebben az esetben a képzésváltást követően a korábbi képzésen igénybe vett támogatott félévek száma csökkenti az új képzésen igénybe vehető támogatott félévek számát. Vissza kell azonban fizetnie az adott képzési szinten igénybe vett teljes ösztöndíjat akkor, ha a jogutód szakon a jogutód szak képzési ideje alatt, de legfeljebb a képzési idő kétszeresén belül a Budapesti Corvinus Egyetemen nem szerzi meg az oklevelet.
- (26) 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, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit. A (rész)ösztöndíj – az éves felülvizsgálatot kivéve – nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az Elnöki Testület döntése alapján az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (27) A (rész)ösztöndíj adományozása tárgyában, beleértve az éves felülvizsgálat alapján való odaítélést is, a dékán dönt.
- (28) A (rész)ösztöndíj nem minősül az Nftv. szerinti állami (rész)ösztöndíjnek.
- (29) A (rész)ösztöndíj összegét az Egyetem nem fizeti ki a hallgató számára, a juttatás a költségtérítéssel való kompenzációval valósul meg.

A Corvinus ösztöndíj sajátosságai a központi felvételi eljárásban meghirdetett pályázat esetén**26.§**

- (1) A központi felvételi eljárás keretében meghirdetett Corvinus ösztöndíjra a 25.§ -ban foglaltakat az e §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A központi felvételi eljárás keretében meghirdetett Corvinus ösztöndíjra jogosult minden magyar állampolgár, továbbá az Nftv. szerint magyar állampolgárral azonos jogokkal rendelkező személy.
- (3) Az irányadó maximális ösztöndíjas létszámot adott képzésnél az „A” finanszírozási formánál megjelölt maximális létszám határozza meg azzal, hogy az Egyetem fenntartja annak jogát, hogy a vonalhúzási eljárás során a jelentkezők tényleges eredményének ismeretében a képzések kapacitásszáma között átcsoportosítást tehet.
- (4) A Corvinus ösztöndíj pályázati eljárásának határideje megegyezik a felvételi eljárásra vonatkozó határidővel.
- (5) 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 eljáráson 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 ösztöndíjpályázatban meghatározott feltételek szerint.

Tanulmányi ösztöndíj**27.§**

- (1) A Tanulmányi ösztöndíj a kiemelkedő teljesítményt nyújtó, teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő, aktív hallgatói jogviszonyban lévő hallgatók számára biztosított pénzbeli juttatás.
- (2) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (3) A 2019/2020/I. (őszi) féléve előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetén

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- a) tanulmányi ösztöndíjban a 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 ösztöndíjátlagba beszámító tantárgyakból legalább 23 kredit értékűt teljesített és tanulmányi eredménye eléri a 3,0 ösztöndíjátlagot,
 - c) az egy hallgatóra számított ösztöndíjkeret havi összege az éves hallgatói normatíva legalább 5%-a, de legfeljebb 40 000 Ft.
- (4) A 2019/2020/I. (őszi) félévében vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített legkiválóbb teljesítményű hallgatók – az Egyetem stratégiájával összhangban – a tanulmányi eredményen alapuló rangsoroló eljárással megállapított ösztöndíjban részesülnek. A 2019/2020/I. (őszi) félévében vagy azt követően hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetén
- a) tanulmányi ösztöndíjban a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő képzésük második vagy későbbi félévét teljesítő legjobb tanulmányi eredményű hallgatók 20%-a részesül
 - b) azzal, hogy a létszám meghatározásánál a (4) bekezdésében nevesített hallgatókat, valamint a (13) és (14) bekezdésben meghatározott jogosultsági időszakon túl képzésüket folytatókat figyelmen kívül kell hagyni, valamint
 - c) a létszám meghatározásánál a képzésük első félévét végző hallgatókat figyelmen kívül kell hagyni, de az képzésüket intézményen belül képzésváltással megkezdő első féléves hallgatókat a létszám meghatározásánál figyelembe kell venni,
 - d) ha az adott félévet megelőző legutolsó aktív félévben az ösztöndíjátlagba beszámító tantárgyakból legalább 23 kredit értékűt teljesített és tanulmányi eredménye eléri a 3,80 ösztöndíjátlagot,
 - e) a tanulmányi ösztöndíj képzésenként legalacsonyabb ösztöndíjra jogosító ösztöndíjindexhez tartozó minimális, és az egyes képzéseken elért legmagasabb ösztöndíjindexhez tartozó maximális havi összegét az Elnöki Testület határozza meg az oktatási rektorhelyettesnek a Hallgatói Szolgáltatások vezetője és a Hallgatói Szociális Bizottság javaslata szerint tett előterjesztése alapján,
 - f) a képzésenként ösztöndíjra jogosító minimális és maximális ösztöndíjindexek között az ösztöndíjindexhez tartozó ösztöndíjösszegeket az oktatási rektorhelyettes határozza meg a Hallgatói Szolgáltatások vezetője és a Hallgatói Szociális Bizottság javaslata alapján, az Egyetem stratégiájával és az e szabályzatban foglaltakkal összhangban,
 - g) a Kuratórium ösztöndíjkeretként az a) pontban meghatározott hallgatói létszámra vonatkozóan minimum 60 000 Ft/fő/hó összegű támogatást biztosít.
- (5) Nem részesülhet tanulmányi ösztöndíjban az a hallgató, aki
- a) a pályázattal érintett képzése első aktív félévét végzi, ide nem értve a képzésük első félévét végző, de azt intézményen belül képzésváltással megkezdő hallgatókat, vagy



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- b) a pályázattal érintett képzésen a (13) és (14) bekezdésben meghatározott jogosultsági időszakot túllépte, vagy
- c) az adott félévet megelőző legutolsó aktív félévben az ösztöndíjátlagba beszámító tantárgyakból nem teljesített legalább 23 kredit értékűt vagy tanulmányi eredménye nem érte el a 3,80 ösztöndíjátlagot.
- (6) Az ösztöndíjpályázatról hozott döntés egy pályázati eljárásban egy (1) félév időtartamra vonatkozik, az azt követő félévre vonatkozóan újabb pályázati eljárást kell lebonyolítani.
- (7) 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 ösztöndíjösszeg magasabb) ítélt meg számára ösztöndíj.
- (8) Az ösztöndíjkeret felosztása az ösztöndíjátlag és az annak számításához beszámítható tárgyak teljesítésével szerzett kreditek alapján számított tanulmányi eredmény szerint képzett rangsor alapján történik.
- (9) A tanulmányi eredmény számításának módszerét és a rangsor kialakításának szempontjait, valamint az ösztöndíj további kritériumrendszerét a HTJSZ 1. melléklete tartalmazza.
- (10) A tanulmányi ösztöndíj-pályázat lebonyolítását és az ösztöndíj döntéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (11) A tanulmányi ösztöndíj adományozása tárgyában a Hallgatói Szolgáltatások vezetője dönt. A döntés nem minősül mérlegelési jogkörben hozott döntésnek. A pályáztatás lebonyolításának folyamatába a Hallgatói Szolgáltatások vezetője bevonhatja a Hallgatói Szociális Bizottságot.
- (12) A tanulmányi ösztöndíjkeret felosztása során törekedni kell arra, hogy a rendelkezésre álló ösztöndíjkeret a lehető leghatékonyabban kerüljön felhasználásra úgy, hogy a legkiválóbb teljesítményű hallgatók a lehető legnagyobb arányban, a lehető legmagasabb összegű ösztöndíjban részesülhessenek.
- (13) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját, valamint az adott pályázati időszakban a jellemzően külföldön teljesített tárgyak befogadását követő adatfrissítés miatti második és esetleges további pályáztatási folyamat előzetesen tervezett határidőit a pályázati felhívás tartalmazza.
- (14) 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 megtörténjen. Ezek a határidők nem vonatkoznak a jellemzően külföldön teljesített tárgyak befogadását követő adatfrissítés miatti második vagy további pályáztatási folyamatban megítélt ösztöndíjak kifizetésére. Adatfrissítés miatti korrekció végső dátuma az adott félév harmadik hónapjának utolsó napja (április 30. vagy november 30.). Az ezt követő adatfrissítések ösztöndíj megítélést már nem eredményeznek.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**Rendszeres szociális ösztöndíj****28.§**

- (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 jogviszonnal rendelkező 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 a HTJSZ 1. 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 időtartamra adható.
- (6) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó havi összege nem lehet kevesebb, mint a teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 10%-a és nem lehet több, mint a minimálbér 50%-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) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
 - c) 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 és/vagy törvény alapján az Egyetemen tanulmányokat folytató, nem magyar állampolgárságú, az illetékes miniszter által adományozott ösztöndíjban részesülő hallgató szociális helyzetét figyelembe véve

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

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 a HTJSZ 1. melléklete, valamint a hallgatók szociális helyzetének megállapításához benyújtandó igazolásokról szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezés alapján, majd ennek eredményét használja fel mind a rendszeres szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek esetén (amennyiben a hallgató erre vonatkozóan a „Kollégiumi Jelentkezés” kérvény benyújtása során bejelölte a szociális pontok beszámítását).
- (12) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját a pályázati felhívás 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 a Hallgatói Szolgáltatások vezetője dönt. A döntés nem minősül mérlegelési jogkörben hozott döntésnek.
- (16) 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**29.§**

- (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) Minden körülményében ugyanazon – három (3) hónapnál nem régebben bekövetkező – rendkívüli eseményre hivatkozva kérelmet csak egy alkalommal lehet benyújtani.
- (5) Az ösztöndíjra az év bármely időszakában 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 a HTJSZ 1. melléklete határozza meg.
- (7) A beérkezett hallgatói kérelmekről hét (7) munkanapon belül döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc (8) munkanapon belül intézkedni kell.
- (8) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit a pályázati felhívás tartalmazza.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (9) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (10) 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.

Tudományos ösztöndíj**30.§**

- (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:
- tanulmányi versenyen való eredményes részvétel és elért helyezések (pl. TDK, OTDK, esettanulmányi verseny),
 - tudományos publikációs tevékenység,
 - egyéb, a fenti kategóriákba nem tartozó eredményes tudományos aktivitás.
- (3) Az ösztöndíj forrását az állami normatíva, hazai, uniós vagy egyéb pályázati szerződés keretében kapott támogatás vagy a fenntartó biztosítja.
- (4) Az ösztöndíjban az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatók részesülhetnek.
- (5) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, továbbá 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 a HTJSZ 1. melléklete tartalmazza.
- (8) Az ösztöndíj egyszeri juttatás.
- (9) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét a pályázati felhívás 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.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj****31.§**

- (1) Az Egyetem elsősorban más felsőoktatási intézményekkel folytatott oktatási együttműködés keretében kutatást ösztönző ösztöndíjpályázatot hirdethet alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatók részére.
- (2) Az ösztöndíj célja egy adott kutatási területen megvalósuló magas szintű kutatási tevékenység támogatása egy vagy több akadémiai szervezeti egység által folytatott kutatások, valamint a hallgatói kutatások összekapcsolásával. Az adott kutatási területet a pályázati felhívásban kell meghatározni.
- (3) Az ösztöndíjra a jelen paragrafus keretei között a pályázati felhívásban foglalt hallgatói kör pályázhat.
- (4) A pályázónak legalább az alábbiakat vállalnia kell:
 - a) a teljes ösztöndíjas időszak alatt független kutatást végez és
 - b) kutatásáról kutatási jelentést készít, továbbá
 - c) amennyiben releváns, aktívan részt vesz a kutatásra való felkészítést szolgáló workshopokon és/vagy szemináriumon, és
 - d) amennyiben releváns, bemutatja az elért kutatási eredményeit az e célra szervezett szemináriumon.
- (5) Az ösztöndíjra pályázó hallgatónak a pályázatához legalább az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:
 - a) részletes önéletrajz,
 - b) motivációs levél,
 - c) részletes kutatási terv, amelyben kifejti az elvégzendő kutatás szükségességét.
- (6) A jelen §-ban meghatározottakon túl a pályázati felhívás további szakmai követelményeket is meghatározhat.
- (7) A támogatható hallgatók létszámát, az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, az elnyerhető ösztöndíj időtartamát és mértékét, a bírálati szempontokat, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját, továbbá a kifizetés rendjét a pályázati felhívás tartalmazza.
- (8) A pályázatot az oktatási rektorhelyettes írja ki.
- (9) A pályázati feltételekről és az ösztöndíj odaítéléséről a rektor által létrehozott legalább három (3) fős bíráló bizottság dönt, amelynek összetételét a pályázati felhívás tartalmazza. A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes.

Közéleti ösztöndíj**32.§**

- (1) A Közéleti ösztöndíj kiemelkedő egyetemi közéleti tevékenység végzését vagy jelentős kulturális eredmény elérését támogató, ösztönző pénzügyi juttatás.
- (2) Az ösztöndíjnak két típusa van:

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- 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 (2)a) pontjában nevesített Közéleti ösztöndíjra pályázhatnak azok a teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben tanulmányokat folytató, a pályázat benyújtásakor aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, akik alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben vesznek részt. A Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott Elnökség tagjai valamennyi érdekképviselői tevékenységükkel a (2) bekezdés b) pontjában nevesített ösztöndíjra pályázhatnak.
- (4) Ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki kiemelkedő közéleti tevékenységet végez, különösen:
- a) hallgatói érdekképviselői 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 Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pont szerinti pályázatok esetén figyelembe vehető érdekképviselői tevékenységek meghatározásánál a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát és a tisztségviselő, továbbá képviselő részére az Alapszabály szerint kiadott feladatleírást kell figyelembe venni.
- (6) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, továbbá ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (7) Az ösztöndíjra havonta egyszer az adott havi közéleti teljesítménnyel pályázhat a hallgató. A pályázat értékelése során csak a pályázati felhívás közzétételét megelőző egy (1) hónapban aktív hallgatói jogviszonyban 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.
- (8) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét a HTJSZ 1. melléklete tartalmazza. 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.
- (9) Egy hónapban elvégzett tevékenységért az elnyerhető közéleti és diákszervezeti ösztöndíj együttes összege legfeljebb a mindenkor egy főre jutó hallgatói normatíva 1,8-szorosa.
- (10) A pályázatot - a (2) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével - havonta, az értékelés alá vont időszakot követő hónap 10. napjáig kell kiírni.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (11) A Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható pályázatot az Elnökségi tag megválasztását követő egy (1) hónapon belül a Hallgatói Önkormányzat elnökének kezdeményezésére kell kiírni.
- (12) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Közéleti Bíráló Bizottság végzi.
- (13) A Közéleti Bíráló Bizottság véleményezési jogkörében ellenőrzi a pályázati felhívásnak való formai és tartalmi megfelelést, valamint a (2) bekezdés a) pont szerinti pályázatok esetében érdemben értékeli a pályázó által elvégzett tevékenységet a HTJSZ 1. 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.
- (14) A Hallgatói Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés b) pontja szerinti ösztöndíj esetén az Elnöki Testület a naptári év költségvetésének tervezése során, legfeljebb egy (1) évre állapítja meg az egy (1) hónapra járó ösztöndíj maximális összegét. Az ösztöndíjra való jogosultságról az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (15) A HÖK a pályázati felhívásához szükséges adatokat a pályázat meghirdetésére legkésőbb a kitűzött dátumot öt (5) munkanappal megelőzően megadja.
- (16) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (17) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját a pályázati felhívás tartalmazza.
- (18) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (19) Az ösztöndíjat az Egyetem a döntést követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak.

Diákszerkezeti ösztöndíj

33.§

- (1) A Diákszerkezeti ösztöndíj a Corvinus HÖK által akkreditált diákszerkezetekben végzett vezetői és egyéb – diákszerkezeti vezető pozícióhoz vagy tagsághoz köthető – tevékenységeket támogató egyetemi ösztöndíj.
- (2) Diákszerkezeti ösztöndíjra az egy diákszerkezetre jutó pályázati összeg soron következő megállapításáig azon diákszerkezetek tagjai jogosultak, amely diákszerkezetek a Corvinus HÖK Alapszabályában részletezett diákszerkezeti akkreditációs eljárásán részt vettek, azon „A” kategóriát, azaz „kiemelt diákszerkezet” vagy „Szakkollégium” státuszt nyertek el, és az adott Diákszerkezeti ösztöndíj pályázat által érintett hónapban (vagy előző hónapban) ilyen státuszú szervezetként szerepeltek a Hallgatói Önkormányzat diákszerkezetekre vonatkozó nyilvántartásában.
- (3) Diákszerkezeti ösztöndíjra az egy diákszerkezetre jutó pályázati összeg soron következő megállapításáig az előző pontban meghatározott diákszerkezetek azon tagjai jogosultak, akik az adott Diákszerkezeti ösztöndíj pályázat által érintett hónapban (vagy előző hónapban) az adott szervezet tagjaként szerepeltek a Hallgatói Önkormányzat diákszerkezetekre vonatkozó nyilvántartásában és teljes idejű képzésben tanulmányokat

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

folytató, a pályázat benyújtásakor az Egyetemen aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, alapképzésben, mesterképzésben vagy osztatlan képzésben részt vevő hallgatók.

- (4) Az egy szervezetre jutó pályázati keretösszeget az adott diákszervezeti akkreditációs eljárás lezárása és a következő diákszervezeti akkreditációs eljárás lezárása közötti időszakra vonatkozóan a Diákszervezeti Bíráló Bizottság állapítja meg, legfeljebb két (2) nappal az adott akkreditációs eljárás lezárását követően – akkreditációs eljárásonként egy (1) alkalommal, összesen tehát egy (1) naptári éven belül két (2) alkalommal.
- (5) A Diákszervezeti Bíráló Bizottság a diákszervezetekre jóváhagyott keretösszeget írásban közli a kötelezettségvállalóval a pályázati felhívást megelőzően egy (1) 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 diákszervezet 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 diákszervezet az előző időszakban a hozzá rendelt keretösszeget felhasználta. Az így fennmaradó részt abban az arányban kell a többi szervezethez hozzárendelni, ahogyan a (4) pontban végzett felosztás során az eredetileg felosztandó összegből részesedtek.
- (7) A Diákszervezeti ösztöndíj havi maximális összege a mindenkori egy főre jutó hallgatói normatíva 1,5-szöröse.
- (8) Egy hónapban elvégzett tevékenységért az elnyerhető Közéleti és Diákszervezeti ösztöndíj együttes havi összege legfeljebb a mindenkori egy főre jutó hallgatói normatíva 1,8-szorosa.
- (9) A Diákszervezeti ösztöndíj pályázat havonta, a pályázat felhívásának hónapját megelőző legfeljebb egy (1) hónapban kifejtett tevékenységre vonatkozóan kerül felhívásra.
- (10) A beérkező pályázatokat egy adott pályázatra vonatkozóan a pályázatban megjelölt diákszervezet elnöke vagy társelnöke véleményezi, igazolva ezzel a leírt tevékenységek elvégzését. Az elnök vagy társelnök véleményét rögzíti a kérvény bírálati folyamat során a Neptun rendszerben a Diákszervezeti Bíráló Bizottság részére.
- (11) Jelen Szabályzat értelmében elnöknek vagy társelnöknek minősül, aki a Hallgatói Önkormányzat nyilvántartásában ekként lett megjelölve, és aki a pályázat leadásának napján ekként szerepel a Hallgatói Önkormányzat diákszervezetekre vonatkozó nyilvántartásában.
- (12) A Diákszervezeti Bíráló Bizottság az illetékes diákszervezeti elnök vagy társelnök véleményének ismeretében pontszámot rendel az adott pályázatban foglalt megfelelő tevékenységekhez – ideértve az aktivitási bónuszt –, szükség esetén szöveges kiegészítő információkkal látja el a pályázatot.
- (13) Azon időszak alatt, amely időszakra vonatkozóan a Diákszervezeti Bíráló Bizottság az adott diákszervezethez hozzárendelte a Diákszervezeti Ösztöndíj megfelelő részét, a véleményezések során a diákszervezeti tagoknak összesen kiosztott pontszámok összege nem lehet magasabb az adott diákszervezetre vonatkozóan, mint az adott diákszervezethez hozzárendelt összeg egyezred része – egész számra lekerekítve.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (14) A Diákszervezeti Bíráló Bizottság által az egy pontszámhoz rendelt összeg nem haladhatja meg az 1000 forintot, azaz egyezer forintot.
- (15) Az adott szervezet által az elkövetkező időszakban elérhető pontok mennyiségéről a Diákszervezeti Bíráló Bizottság elnöke legkésőbb az adott akkreditációs eljárás lezárását követő három (3) napon belül értesíti az érintett diákszervezeteket.
- (16) A diákszervezet elnökének pályázatát az oktatási rektorhelyettes által kijelölt -a Bizottság tagjától különböző -munkavállaló véleményezi.
- (17) A pályázatok értékelése a HTJSZ 1. melléklet diákszervezeti tevékenységet értékelő szempontrendszerére alapján történik:
- a szervezetben betöltött tisztség alapján, ahol értékelési szempont a betöltött pozíció, valamint
 - tevékenységi körök alapján.
- (18) A pályázat értékelése során csak a pályázati felhívás közzétételét megelőző egy (1) hónapban aktív hallgatói jogviszonyban 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.
- (19) 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 ösztöndíjának összegét.
- (20) A HÖK a pályázati felhíváshoz szükséges adatokat a pályázat meghirdetésére legkésőbb a kitűzött dátumot 5 (öt) munkanappal megelőzően megadja.
- (21) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (22) A pályázatot az értékelés alá vont időszakot követő hónap 10. napjáig kell kiírni.
- (23) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját a pályázati felhívás tartalmazza.
- (24) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (25) Az ösztöndíjat az Egyetem a döntést követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak.

Corvinus kiválósági ösztöndíj**34.§**

- (1) A Corvinus kiválósági ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató, kiemelkedő tanulmányi és tudományos kutatási és/vagy 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 (2) lezárt félévvel rendelkeznek az Egyetemen és:



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- a) hallgatói jogviszonyuk a pályázat benyújtásakor és a folyósítás időszakában is aktív;
 - b) tanulmányaik alatt a két (2) egymást követő aktív félévben, több teljesített félév esetén valamennyi esetben, félévente legalább huszonhárom (23) kreditet megszereztek;
 - c) a képzésen előírt mintatanterv összes kreditjének időarányosan legalább 90%-át teljesítették;
 - d) az Egyetemen folytatott tanulmányaik során a pályázat benyújtásának és az azt megelőző aktív jogviszonyú féléveiben kiemelkedő tanulmányi eredményt, valamennyi félévben legalább 4,5-ös ösztöndíjátlagot értek el;
 - e) az Egyetemen kiemelkedő tudományos és/vagy közéleti, közösségi tevékenységet végeztek/végeznek.
- (3) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét a HTJSZ 1. melléklete tartalmazza.
 - (4) Az ösztöndíj kizárólag aktív félévekben pályázható és folyósítható.
 - (5) Elveszíti a jogosultságát az ösztöndíjra a hallgató, amennyiben az ösztöndíjra való jogosultság feltételei bármelyikének már nem felel meg.
 - (6) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett és/vagy ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
 - (7) Ösztöndíjban egy tanévben képzési szintenként legfeljebb egy (1) hallgató részesíthető.
 - (8) Az ösztöndíj egy hallgatóra jutó összegét az Elnöki Testület határozza meg.
 - (9) Az ösztöndíj két félévre, azaz tíz (10) hónapra szól.
 - (10) A pályázatot évente egyszer lehet kiírni.
 - (11) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a kutatási rektorhelyettes véleményének figyelembevételével írja ki.
 - (12) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját a pályázati felhívás tartalmazza.
 - (13) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Corvinus Kiválósági Bíráló Bizottság végzi.
 - (14) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

Külföldi részképzési ösztöndíj

35.§

- (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 részt vevő hallgatók pályázhatnak.
- (3) Pályázatot az Egyetem azon hallgatói nyújthatnak be, akik külföldi tanulmányokra legalább három (3) hónap időtartamra részképzési helyet nyertek. Ilyen pályázat különösen az ERASMUS, CEEPUS, CEMS, Pannónia Ösztöndíjprogram.
- (4) A pályázat két részből áll:

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- 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 a HTJSZ 1. 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 (3) bekezdés szerinti mobilitásra vonatkozó jogosultságát elveszti.
 - (9) A hallgatók számára az ösztöndíj a kiutazás félévére történő 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 harminc (30) napon belül nem tölti fel a Neptun rendszerbe, köteles hatvan (60) napon belül visszafizetni az Egyetem számára a folyósított támogatást.
 - (11) Amennyiben a hallgató kiutazása vagy külföldön tartózkodása neki fel nem róható, méltányolható okból meghiúsul vagy megszakad, a visszafizetés tekintetében leadott kérelem tárgyában az oktatási rektorhelyettes jogosult döntést hozni.
 - (12) A pályázatot egy tanulmányi félévre kell kiírni.
 - (13) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével írja ki.
 - (14) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját a pályázati felhívás tartalmazza.
 - (15) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Hallgatói Szociális Bizottság végzi.
 - (16) Az ösztöndíj adományozása tárgyában az oktatási rektorhelyettes dönt.

Közös szabályok a partneri együttműködésben, továbbá hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíjprogramok vonatkozásában**36.§**

- (1) A partneri együttműködésben, továbbá hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos szakmai, tartalmi kritériumokat a szakmai felelős szervezeti egység/szakmai felelős határozza meg és küldi el a szükséges előkészítő és végrehajtási feladatok megvalósítása érdekében a Hallgatói Szolgáltatások részére.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

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, az 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 az 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 bíráló bizottság összetételét az együttműködési megállapodásban rögzíteni kell azzal, hogy a pályázat elbírálására jogosult testületben az Egyetem többségi képviselőjét biztosítani kell;
 - 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 létesítéséről az Elnöki Testület rendelkezésben dönt. A rendelkezésben – az egyes ösztöndíjaknál a HTJSZ-ben alkalmazott részletességgel – meg kell határozni az ösztöndíjra vonatkozó legfontosabb szabályokat.
- (4) Az ösztöndíj egyéb részleteiről az Egyetem vagy a partner és az Egyetem által delegált tagokból álló bíráló bizottság dönt. A bíráló bizottság összetételét az együttműködési megállapodásban rögzíteni kell és a pályázati felhívásban közölni kell a pályázókkal.
- (5) A pályázati felhívást az együttműködési szerződésben meghatározottak figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes írja ki.

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, az 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 az alapvető pályázati eljárási szabályokról a pályázat keretei között a jelen Szabályzatban foglalt alapelvekre és az alábbiakra figyelemmel kell döntenie:
 - a) az ösztöndíjra nyilvános pályázatot kell kiírni, a pályázatot az oktatási rektorhelyettes írja ki;

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- b) az adott pályázati projekt honlapján is közzé kell tenni;
 - c) a pályázat elbírálására jogosult testületben az Egyetem többségi képviselőjét biztosítani kell;
 - d) 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 létesítéséről az Elnöki Testület rendelkezésben dönt. A rendelkezésben – az egyes ösztöndíjaknál a HTJSZ-ben alkalmazott részletességgel – meg kell határozni az ösztöndíjra vonatkozó legfontosabb szabályokat.
- (4) Az ösztöndíj egyéb részleteiről a pályázati projekt dokumentációjában meghatározott keretek között a bíráló bizottság dönt.
- (5) A pályázati felhívást az adott pályázati projektben meghatározottak figyelembevételével az oktatási rektorhelyettes írja ki.
- (6) 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 az oktatási rektorhelyettes határozza meg. A bíráló bizottság a projekt sikeres megvalósíthatóságának szem előtt tartása mellett köteles döntenie az egyes ösztöndíjak odaítéléséről.

Alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben részt vevő hallgatók részére biztosított díjak**39.§**

- (1) Az Egyetem saját hatáskörben vagy vállalati partnerekkel, civil szervezetekkel, közintézményekkel, magánszemélyekkel (a továbbiakban: partner) megállapodhat hallgatói díjak adományozásáról.
- (2) A díj jellegéről, pénzbeli díj esetén összegéről, a díj odaítélésének rendjéről, a támogatható hallgatói körről, a támogatható hallgatói létszámról, a döntéshozatal rendjéről saját hatáskörben hozott díj esetén Elnöki Testületi rendelkezésben, partneri együttműködésben megvalósuló díjazás esetén szerződésben kell rendelkezni. Ez utóbbi esetben a díjra vonatkozó szabályokat Elnöki Testületi rendelkezésben is ki kell adni.

A doktori képzésben részt vevő hallgatók számára közvetlenül biztosított pénzbeli juttatások**Közös szabályok doktori képzésben részt vevő hallgatók állami ösztöndíjainak vonatkozásában****40.§**

- (1) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat – amennyiben a HTJSZ másként nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások végzi. A feladatokat a



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Hallgatói Szolgáltatások a Corvinus Doktori Iskolákkal (továbbiakban: CDI) együttműködésben látja el.

- (2) Egyebekben a 11.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Doktori képzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes állami ösztöndíjak

Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program – Kooperatív Doktori Program

41.§

- (1) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (a továbbiakban: EKÖP) a Kormány által alapított nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj. Ennek részeként alapította meg a Kormány a Kooperatív Doktori Programot.
- (2) Jelen paragrafus az EKÖP doktori képzésben részt vevő hallgatókra, doktori képzésbe felvételt nyert személyekre vonatkozó szabályait tartalmazza, nem terjed ki az oktatókra, kutatókra vonatkozó szabályokat.
- (3) Az EKÖP célja, hogy hozzájáruljon a felsőoktatási intézmények oktatói és kutatói utánpótlásának megfelelő biztosításához és az innovatív magyar vállalkozások kutató-fejlesztői utánpótlásának biztosításához, valamint bevonja a legtehetségesebb hallgatókat a felsőoktatási tehetséggondozásba.
- (4) A hallgató kutatói kiválóságának támogatásaként EKÖP ösztöndíj adományozható annak a kiváló kutatási, innovációs vagy művészeti teljesítményt nyújtó, doktori képzésben részt vevő hallgatónak, aki az Egyetem keretében ezen ösztöndíjas jogviszony alatt kutatási tevékenységet végez.
- (5) Pályázatot nyújthat be az Egyetemen doktori képzésben részt vevő hallgató, továbbá doktori képzésre felvételt nyert személy is.
- (6) Kizáró okokat a pályázati felhívás tartalmazza.
- (7) A részletes pályázati feltételeket a Kiválósági rendelet, valamint a HTJSZ keretei között a pályázati felhívás tartalmazza.
- (8) A jogosultsági feltételeknek az ösztöndíjas időszak első napjával kezdődően kell megfelelni, és nem állhatnak fenn esetében a pályázati felhívásban foglalt kizáró okok.
- (9) A pályázati kiírásban foglalt bírálati szempontoknak legalább az alábbi elemeket kell tartalmazniuk:
 - a) pályázó tudományos vagy művészeti területen végzett teljesítménye, kiválósága,
 - b) a pályázó innováció területén végzett kiválósága, különösen iparjogvédelmi oltalommal való rendelkezése, és
 - c) a pályázó kutatási tervének kiválósága (különösen kutatási terv kidolgozottsága, megvalósíthatósága, a téma tudományos fontossága, újszerűsége, a kutatás eredményeinek közvetlen hasznosulása, hasznosíthatósága).
- (10) Az EKÖP ösztöndíjat a jogszabály szerint 5–12 hónap időtartamra lehet elnyerni, azzal, hogy az adott pályázati időszakra nézve a pályázati felhívás tartalmazza, hogy mennyi időre

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

nyerhető el az ösztöndíj. Az elnyerhető ösztöndíj összege a jogszabály szerint minimum 125 000 forint/ hó maximum 250 000 Ft/hó azzal, hogy az adott pályázati időszakra nézve a pályázati felhívás tartalmazza, hogy az ösztöndíj pontos összegét. Az EKÖP-KDP ösztöndíjat a jogszabály szerint 24–48 hónap időtartamra lehet elnyerni, azzal, hogy az adott pályázati időszakra nézve a pályázati felhívás tartalmazza, hogy mennyi időre nyerhető el az ösztöndíj. Az elnyerhető ösztöndíj összege a jogszabály szerint 400 000 Ft/hó azzal, hogy az adott pályázati időszakra nézve a pályázati felhívás tartalmazza, hogy az ösztöndíj pontos összegét.

- (11) Az ösztöndíjas jogviszony időtartamának kezdő időpontja a tárgyév február 1-je vagy szeptember 1-je.
- (12) A jogosultság megszűnésének feltételeit a Kiválósági rendelet, valamint a HTJSZ keretei között a pályázati felhívás tartalmazza.
- (13) Az ösztöndíjpályázatban az ösztöndíjas részére elő kell írni legalább az alábbi kötelező vállalásokat az ösztöndíjas időszak alatt, amely alapján a pályázónak vállalnia kell, hogy a doktori tanulmányok által megkövetelt kutatómunkán felüli többlet kutatási tevékenységet végez, közreműködik a felsőoktatási intézmény hallgatóinak felzárkóztatásban, illetve a tehetséggondozásban, továbbá a kutatási tevékenységének eredményét népszerűsíti.
- (14) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a kutatási rektorhelyettes írja ki. Az Egyetem a pályázati kiírást a meghirdetést megelőzően legalább 30 nappal véleményezésre megküldi az EKÖP Tanács részére.
- (15) A pályázatokat szakértői bizottság értékeli. A bizottság tagjai a kutatási rektorhelyettes kéri fel. A bizottság véleményt formál és rangsort állít a rektor részére azzal, hogy a felállított rangsortól a rektor szakmai indokok alapján eltérhet. A döntést a rektor hozza meg.
- (16) Az ösztöndíjat elnyert hallgatóval ösztöndíjszerződést kell kötni. Az ösztöndíj az ösztöndíjszerződés megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.
- (17) A pályázati eljárás elektronikus úton történő teljes lebonyolítását, ennek keretében különösen a pályázatok elbírálását, a támogatási döntés meghozatalát, az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos szerződések elkészítését, valamint a pályázat útján elnyert ösztöndíj folyósítását az Egyetem végzi.
- (18) Az általános szabályoktól eltérően az ösztöndíjakkal kapcsolatos intézményi koordinációs és kapcsolattartási feladatokat, továbbá a hallgatói ügyintézési feladatokat a Pénzügy szervezeti egység végzi, és e körben kapcsolatot tart az NKFIH-val. Az ösztöndíj kiutalását a Hallgatói Szolgáltatások végzi.
- (19) Az Egyetem a (10) bekezdésben foglalt feladatokról az egyes tanévek vonatkozásában november 30-ig szakmai és pénzügyi beszámolót készít a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH), valamint az EKÖP Tanács részére.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Doktorandusz ösztöndíj

42.§

- (1) A Doktorandusz ösztöndíj a doktori képzésben részt vevő hallgatók alanyi jogon járó pénzbeli juttatása.
- (2) Az ösztöndíj forrását az állami költségvetés biztosítja.
- (3) A doktorandusz ösztöndíj jogcímén az állami ösztöndíjas teljes idejű (nappali munkarendű) képzésben részt vevő doktorandusz hallgató részére az Nftv.-ben meghatározott összeg jár.
- (4) Az ösztöndíj egy pályázati eljárásban egy (1) félév időtartamára adható.
- (5) 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.

Doktori képzésben részt vevő hallgatók részére biztosított egyes intézményi ösztöndíjak

Közös szabályok a doktori képzésben részt vevő hallgatók intézményi ösztöndíjai vonatkozásában

43.§

- (1) Az ösztöndíjakkal kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat – amennyiben a HTJSZ másként nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások végzi. A feladatokat a Hallgatói Szolgáltatások a Corvinus Doktori Iskolákkal együttműködésben látja el.
- (2) Egyebekben a 24.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Corvinus doktori ösztöndíj

44.§

- (1) Az Egyetem a doktori képzés első két évében (képzési és kutatási szakasz) részt vevő hallgatói számára, amennyiben a (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelnek és velük szemben kizáró ok nem merül fel, teljesítményük alapján pénzbeli juttatásként Corvinus doktori ösztöndíjat (továbbiakban jelen §-ban: ösztöndíj) adományoz. Az ösztöndíj a doktori képzésben nyújtott magyar állami ösztöndíj kiegészítésére szolgál, célja a legtehetségesebb, legjobban teljesítő doktoranduszok tanulmányainak támogatása, egzisztenciális helyzetük stabilitásának elősegítése, az akadémiai életpályára lépés vonzóvá tétele.
- (2) Az ösztöndíjra az a doktori képzésre jelentkező (leendő elsőéves) pályázhat, aki:
 - a) a Doktori szabályzat szerinti akadémiai pályára nyújtott be felvételi kérelmet,
 - b) magyar állami ösztöndíjas képzésre jelentkezett.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (3) Az ösztöndíjat a képzés első két évére nyerheti el a doktori képzésre jelentkező. Az ösztöndíjra való jogosultság az első év után a 3-4. félévre a következő feltételek teljesülése esetén marad meg:
- a) a hallgató az 1-2. félévekre vonatkozó beszámolókat elkészítette és azt a Doktori Ösztöndíjtanács elfogadta,
 - b) az ösztöndíjjal szembeni egyéb feltételeket – különös tekintettel a munkavállalásra – továbbra is teljesíti.
- (4) Nem kaphat ösztöndíjat az a doktori képzésre jelentkező vagy doktori képzésben részt vevő hallgató, aki a pályázat alapján támogatásban részesíthető félévekben Kooperatív Doktori Ösztöndíjban részesül.
- (5) A doktori képzésben más intézményből átvételi döntés alapján tanulmányait megkezdő hallgató pályázati lehetőségéről a Doktori Ösztöndíjtanács egyedi mérlegelés alapján dönt.
- (6) Az ösztöndíj mértékét évente február hónapban az Elnöki Testület határozza meg.
- (7) Az ösztöndíj keretösszegét, valamint az elnyerhető ösztöndíjas helyek számát az Elnöki Testület február hónapban határozza meg. Az ösztöndíj Elnöki Testület által meghatározott összege és az évfolyamonkénti kerete a döntést követő tanév őszi és tavaszi félévére vonatkoztatandó.
- (8) Az ösztöndíjat a jelentkező doktorandusz nyilvános pályázat alapján nyerheti el.
- (9) A pályázatot a Doktori Ösztöndíjtanács elnöke írja ki. A pályázatot minden év április végéig egy-egy- (1+1) éves időtartamra kell kiírni.
- (10) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit a pályázati felhívás tartalmazza. A pályázati felhívás tartalmazza a doktorandusz pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, az ösztöndíj mértékét és az ösztöndíjra való jogosultsággal összefüggő követelményeket.
- (11) A pályázatról az Egyetem a doktori képzésbe történő felvétel esetén a felvételtől szóló határozatban dönt, az ösztöndíj későbbi fenntartásáról külön határozatot hoz.
- (12) Az ösztöndíjról szóló döntés véglegessé válásának feltétele a felvételi eljárás évében a beiratkozás, valamint az ösztöndíjszerződés megkötése.
- (13) Az ösztöndíjasok a doktorandusz jogviszonyuk mellett csak polgári jogi (megbízási) jogviszonyt vagy részmunkaidős (legfeljebb 50%) munkaviszonyt létesíthetnek az Egyetemen kívüli munkaadónál, amellyel kapcsolatban a Corvinus Doktori Iskolák dékánja felé bejelentési kötelezettség áll fenn.
- (14) Az ösztöndíjas minden szemesztert követően írásbeli beszámolót köteles készíteni, amelyet az őszi szemeszterben legkésőbb január 30-ig, a tavaszi szemeszterben június 30-ig köteles benyújtani.
- (15) A beszámolók elfogadásáról a Doktori Ösztöndíjtanács dönt minden év február 15-ig, valamint július 15-ig. Az első féléves beszámoló el nem fogadása még nem jelenti az ösztöndíj jogosultság elvesztését, az erre vonatkozó döntést a Doktori Ösztöndíjtanács az első két (1. és 2.) félév együttes teljesítménye alapján hozza meg.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

- (16) Megszűnik az ösztöndíjas jogviszony és ezzel elveszti az ösztöndíj-jogosultságát az az ösztöndíjas,
- akinek bármely ok folytán megszűnik az ösztöndíjszerződése,
 - akinek az első éves beszámolóját a Doktori Ösztöndíjtanács nem fogadja el, a második évre vonatkozóan,
 - amennyiben a hallgató nem nyújtja be a beszámolót, a beszámolóval érintett és a beszámolóval érintett félévet követő félév teljes időszakára vonatkozóan,
 - amennyiben a hallgató önköltséges képzésre kerül át, az önköltséges finanszírozási formában folytatott félév(ek) teljes időszakára vonatkozóan,
 - akinek a hallgatói jogviszonya megszűnik, a megszűnés félévére és a megszűnés félévét követő félév(ek)re vonatkozóan,
 - ha részmunkaidős (legfeljebb 50%) munkaviszonyt meghaladó munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, a többletmunkavégzéssel érintett félév és a többletmunkavégzéssel érintett félévet követő félév(ek)re vonatkozóan.
- (17) Visszafizetési kötelezettsége keletkezik a doktorandusznak:
- amennyiben a megadott határidőig nem nyújt be féléves beszámolót, az adott félév teljes időszakára vonatkozóan,
 - amennyiben az ösztöndíjas a Doktori szabályzatban előírt kreditminimumot nem teljesíti, akkor azon teljes félévre vonatkozóan, amelyikben nem teljesítette az előírt kreditmennyiséget,
 - amennyiben a hallgatói jogviszonyát megszünteti, akkor a megszűnés teljes félévére és az azt követő félév(ek)re vonatkozóan,
 - amennyiben a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, akkor a szüneteltetéssel érintett teljes félévekre vonatkozóan.
- (18) Az ösztöndíjjal kapcsolatos szakmai-tudományos döntéseket a Doktori Ösztöndíjtanács hozza meg. A Doktori Ösztöndíjtanács elnöke az Egyetemi Doktori Tanács elnöke, tagjai a kutatási rektorhelyettes, a doktori iskolák vezetői (távollétükben a delegált programigazgató), a Corvinus Doktori Iskolák dékánja és a Doktorandusz Önkormányzat delegáltja, titkára (szavazati jog nélkül) a Corvinus Doktori Iskolák irodavezetője.
- (19) A Doktori Ösztöndíjtanács dönt az ösztöndíjpályázatokról. A határozatot a Doktori Ösztöndíjtanács nevében az elnök írja alá.
- (20) A Doktori Ösztöndíjtanács minden év március 30-ig meghatározza és a honlapon közzéteszi az ösztöndíj elnyerésére és megtartására vonatkozó részletes feltételrendszert, amelyet felmenő rendszerben vezet be, azaz a közzétételt követően beiratkozó évfolyamokra vonatkozik és az adott évfolyam teljes képzési időszakára érvényben marad. A feltételrendszer kialakításánál a Doktori Ösztöndíjtanács figyelemmel van a fogyatékossgal élő hallgatók előnyben részesítésének lehetőségeire.
- (21) A pályázatot elnyerő hallgatóval ösztöndíjszerződést kell kötni.
- (22) Az ösztöndíjat az Egyetem az állami ösztöndíj kifizetésével egy időben fizeti meg (számolja el) a hallgató részére.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Corvinus doktori kiválósági ösztöndíj

45.§

- (1) Az Egyetem a doktori képzés második két évében (Kutatási és disszertációs szakasz) részt vevő hallgatói számára, amennyiben a (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelnek és velük szemben kizáró ok nem merül fel, teljesítményük alapján pénzbeli juttatásként Corvinus doktori kiválósági ösztöndíjat (továbbiakban jelen §-ban: ösztöndíj) adományoz.
- (2) Az ösztöndíj a doktori képzésben nyújtott magyar állami ösztöndíj kiegészítésére szolgál, célja a legtehetségesebb, legjobban teljesítő doktoranduszok kutatómunkájának támogatása, egzisztenciális helyzetük stabilitásának elősegítése, a nemzetközi akadémiai életpályára való kilépés lehetővé tétele.
- (3) Az ösztöndíjra pályázhat az a doktori képzésben 4. (negyedik) félévben tanulmányokat folytató hallgató, aki:
 - a) a Doktori szabályzat szerinti akadémiai pályán folytat tanulmányokat,
 - b) magyar állami ösztöndíjas képzésben vesz részt; a képzés első három félévét sikeresen teljesítette,
 - c) Nem feltétel a képzés első felében esetlegesen élvezett Corvinus Doktori Ösztöndíjas státusz.
- (4) Az ösztöndíj a képzés második két évre nyerhető el és összesen négy félévre szól.
- (5) Az ösztöndíjra való jogosultság az első év (képzés 5-6. féléve) után a 7-8. félévre abban az esetben marad fent, ha a hallgató az 5-6. félévekre vonatkozó beszámolókat elkészítette és azt a Doktori Ösztöndíjtanács a teljes évre vonatkozóan elfogadta, valamint a hallgató az ösztöndíj által támasztott egyéb feltételeket – különös tekintettel a munkavállalásra – továbbra is teljesíti.
- (6) Nem kaphat ösztöndíjat az a doktori képzésben részt vevő hallgató, aki a pályázat alapján támogatásban részesíthető félévekben Kooperatív Doktori Ösztöndíjban részesül.
- (7) A doktori képzésben más intézményből átvételi döntés alapján tanulmányait megkezdő hallgató pályázati lehetőségéről a Doktori Ösztöndíjtanács egyedi mérlegelés alapján dönt.
- (8) Az ösztöndíj mértékét évente február hónapban az Elnöki Testület határozza meg.
- (9) Az ösztöndíj keretösszegét, valamint az elnyerhető ösztöndíjas helyek számát az Elnöki Testület február hónapban határozza meg. Az ösztöndíj Elnöki Testület által meghatározott összege és az évfolyamonkénti kerete a döntést követő tanév őszi és tavaszi félévére vonatkoztatandó.
- (10) Az ösztöndíjat a doktorandusz nyilvános pályázat alapján nyerheti el.
- (11) A pályázatot a Doktori Ösztöndíjtanács elnöke írja ki. A pályázatot minden év júniusában két (2) éves időtartamra kell kiírni.
- (12) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit a pályázati felhívás tartalmazza. A pályázati felhívás tartalmazza a doktorandusz pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, az ösztöndíj mértékét és az ösztöndíjra való jogosultsággal összefüggő követelményeket.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (13) Az ösztöndíjról szóló döntés véglegessé válásának feltétele a sikeres komplex vizsga, valamint az ösztöndíjszerződés megkötése.
- (14) Az doktoranduszok ösztöndíjas jogviszonyuk mellett csak olyan részmunkaidős (legfeljebb 50%) munkaviszonyt létesíthetnek az Egyetemen belül vagy az Egyetemen kívüli munkaadónál, amely kifejezetten a doktori tanulmányokkal összhangban álló kutatási tevékenységre irányul. A munkavégzéssel kapcsolatban a Corvinus Doktori Iskolák dékánja felé bejelentési és engedélyeztetési kötelezettség áll fenn. A munkavállalás engedélyezéséről az illetékes doktori iskola vezetője és a CDI dékán együttesen döntenek.
- (15) Az ösztöndíjas minden szemesztert követően írásbeli beszámolót köteles készíteni, amelyet az őszi szemeszterben legkésőbb január 30-ig, a tavaszi szemeszterben június 30-ig köteles benyújtani.
- (16) A beszámoló elfogadásáról a Doktori Ösztöndíjtanács dönt minden év február 15-ig, valamint július 15-ig. Az 5. féléves beszámoló el nem fogadása még nem jelenti az ösztöndíj jogosultság elvesztését, az erre vonatkozó döntést a Doktori Ösztöndíjtanács az 5. és 6. félév együttes teljesítménye alapján hozza meg.
- (17) Megszűnik az ösztöndíjas jogviszony és ezzel elveszti az ösztöndíj-jogosultságát az az ösztöndíjas,
- akinek bármely ok folytán megszűnik az ösztöndíjszerződése,
 - akinek az első (képzés szerinti 3.) éves beszámolóját a Doktori Ösztöndíjtanács nem fogadja el, a második évre vonatkozóan,
 - amennyiben a hallgató nem nyújtja be a beszámolót, a beszámolóval érintett és a beszámolóval érintett félévet követő félév teljes időszakára vonatkozóan,
 - amennyiben a hallgató önköltséges képzésre kerül át, az önköltséges finanszírozási formában folytatott félév(ek) teljes időszakára vonatkozóan,
 - akinek a hallgatói jogviszonya megszűnik, a megszűnés félévére és a megszűnés félévét követő félév(ek)re vonatkozóan,
 - ha részmunkaidős (legfeljebb 50%) munkaviszonyt meghaladó vagy nem kutatói jellegű munkavégzésre (ez szükség esetén munkaköri leírással vagy szerződéssel igazolandó) irányuló jogviszonyt létesít, a többletmunkavégzéssel érintett félév és a többletmunkavégzéssel érintett félévet követő félév(ek)re vonatkozóan.
- (18) Visszafizetési kötelezettsége keletkezik a doktorandusznak:
- amennyiben a megadott határidőig nem nyújt be féléves beszámolót, az adott félév teljes időszakára vonatkozóan,
 - amennyiben az ösztöndíjas a Doktori szabályzatban előírt kreditminimumot nem teljesíti, akkor azon teljes félévre vonatkozóan, amelyekben nem teljesítette az előírt kreditmennyiséget,
 - amennyiben a hallgatói jogviszonyát megszünteti, akkor a megszűnés teljes félévére és az azt követő félév(ek)re vonatkozóan,
 - amennyiben a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, akkor a szüneteltetéssel érintett teljes félév(ek)re vonatkozóan.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (19) Az ösztöndíjjal kapcsolatos szakmai-tudományos döntéseket a Doktori Ösztöndíjtanács hozza meg. A Doktori Ösztöndíjtanács elnöke az Egyetemi Doktori Tanács elnöke, tagjai a kutatási rektorhelyettes, a doktori iskolák vezetői (távollétükben a delegált programigazgató), a Corvinus Doktori Iskolák dékánja és a Doktorandusz Önkormányzat delegáltja, titkára (szavazati jog nélkül) a Corvinus Doktori Iskolák irodavezetője.
- (20) A Doktori Ösztöndíjtanács dönt az ösztöndíjpályázatokról. A határozatot a Doktori Ösztöndíjtanács nevében az elnök írja alá.
- (21) A Doktori Ösztöndíjtanács minden év március 30-ig meghatározza és a honlapon közzéteszi az ösztöndíj elnyerésére és megtartására vonatkozó részletes feltételrendszert, amelyet felmenő rendszerben vezet be, azaz a közzétételt követően beiratkozó évfolyamokra vonatkozik és az adott évfolyam teljes képzési időszakára érvényben marad. A feltételrendszer kialakításánál a Doktori Ösztöndíjtanács figyelemmel van a fogyatékossgal élő hallgatók előnyben részesítésének lehetőségeire.
- (22) A pályázatot elnyerő hallgatóval ösztöndíjszerződést kell kötni.
- (23) Az ösztöndíjat az Egyetem az állami ösztöndíj kifizetésével egy időben fizeti meg a hallgató számára.

Külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására szóló ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára

46.§

- (1) A doktori iskolák – saját bevételeik terhére – aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező, nappali munkarendű képzésben részt vevő doktorandusz hallgatói (a továbbiakban: doktorandusz hallgató) számára külföldi tanulmányúton való részvétel támogatására ösztöndíjat adományozhatnak.
- (2) Az ösztöndíj célja a doktorandusz hallgatók külföldi tanulmányúton való részvételének ösztönzése, támogatása, amelynek keretében – a tartózkodás költségeihez való hozzájárulással – a doktorandusz hallgatók 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 doktorandusz hallgatók – 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 (8) féléves képzésben – kezdték meg, legfeljebb a nyolc (8) féléves képzési időszak alatt, amennyiben legalább két (2), eredményesen lezárt félévet és minimum hatvan (60) kreditet teljesítettek;
 - b) a 2016/2017. tanévben vagy azt megelőzően – hat (6) féléves képzésben – kezdték meg, legfeljebb a nyolc (8) féléves képzési időszak alatt, amennyiben legalább három (3), eredményesen lezárt félévet és minimum kilencven (90) kreditet teljesítettek;
 - c) a más felsőoktatási intézményből átvett doktorandusz hallgatók az átvételi határozatban megadott képzés képzési idejéből hátralévő képzési időszak idejére



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

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 doktorandusz hallgatók is pályázhatnak, esetükben azonban az anyaországuk nem lehet a külföldi tanulmányút célterülete.
- (5) Az ösztöndíj odaítéléséről a Bíráló Bizottság dönt, amelynek tagjai az illetékes Doktori Iskola (a továbbiakban: DI) vezetője, a CDI dékán és a CDI irodavezetője.
- (6) Az ösztöndíj egyösszegű és a doktori képzés során egy doktorandusz hallgatónak csak egyszer adományozható.
- (7) Pályázni minimum egy (1), maximum három (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 ítéhető meg adott doktorandusz hallgató számára.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) Amennyiben a doktorandusz hallgató nem teljesíti a pályázati felhívásban elvártakat vagy elmulasztja annak igazolását a határidő lejártát követő tizenöt (15) napon belül, a támogatás teljes összegét köteles visszafizetni a DI számára.
- (12) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes és a kutatási rektorhelyettes véleményének meghallgatásával a Corvinus Doktori Iskolák dékánja írja ki.
- (13) Az ösztöndíjról a Corvinus Doktori Iskolák dékán dönt.

Kreatív Kutatási Ötlet ösztöndíj doktorandusz hallgatók számára

47.§

- (1) A Corvinus Doktori Iskolák a doktorandusz hallgatók részére kutatási munkájuk elismerésére ösztöndíjat adományozhat.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
<p>Hallgatói térítési és juttatási szabályzat</p>		

- (2) Az ösztöndíj célja a kutatási terv megvalósításának elősegítése.
- (3) Az ösztöndíjra előzetesen kiválasztott hallgatók pályázhatnak. Az ösztöndíj adományozására bármely doktori iskola tanácsa javaslatot tehet a komplex vizsgához kapcsolódó előadott/bemutatott/ismertetett kutatási terv alapján. Az egy doktori iskola által javasolható (nominálható) hallgatók létszámát az adott időszakban komplex vizsgát sikeresen teljesítő hallgatók létszáma határozza meg. A komplex vizsgázók számától függően minden 5 fő után 1 fő, de doktori iskolánként legfeljebb 4 fő hallgató javasolható.
- (4) 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) részesült.
- (5) A jelen §-ban meghatározottakon túl a pályázati felhívás további szakmai követelményeket is meghatározhat.
- (6) Az ösztöndíj az előzetesen jelölt hallgatók számára kiírt pályázat útján nyerhető el. A pályázatot az oktatási rektorhelyettes és a kutatási rektorhelyettes véleményének meghallgatásával a Corvinus Doktori Iskolák dékánja írja ki.
- (7) Az elnyerhető ösztöndíj időtartamát és mértékét, továbbá az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját, továbbá a kifizetés rendjét és a pályázati felhívás és/vagy az ösztöndíjszerződés tartalmazza.
- (8) A pályázati feltételekről és az ösztöndíj odaítéléséről a Corvinus Doktori Iskolák dékánja által létrehozott legalább három (3) fős bíráló bizottság dönt, amelynek összetételét a pályázati felhívás tartalmazza. A bizottság elnöke a Corvinus Doktori Iskolák dékánja.

Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj

48.§

- (1) A 31.§ -ban meghatározott ösztöndíj a doktori képzésben részt vevő hallgatók számára is kiírható.

Rendszeres szociális ösztöndíj és rendkívüli szociális ösztöndíj

49.§

- (1) A Rendszeres szociális ösztöndíj és a Rendkívüli szociális ösztöndíj a doktori képzésben részt vevő hallgatók számára is kiírható.
- (2) A pályázatokra a 28.§ és a 29.§ rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy a pályázatot a Corvinus Doktori Iskolák dékánja a Doktorandusz Önkormányzat egyetértésével írja ki. A pályázatok ellenőrzését a Doktorandusz Szociális Bizottság végzi. Az ösztöndíjak adományozása tárgyában a CDI dékán dönt.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**Közéleti ösztöndíj doktorandusz hallgatóknak****50.§**

- (1) A doktori képzésben részt vevő hallgatók részére kiírható 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 Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható az elnökségi megbízás időtartamához igazodó, határozott időre szóló, havi ösztöndíj.
- (3) A (2) bekezdés (2)a) pontjában nevesített Közéleti ösztöndíjra a teljes idejű (nappali munkarendű) doktori képzésben tanulmányokat folytató, a pályázat benyújtásakor aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók pályázhatnak. A Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályában meghatározott Elnökség tagjai valamennyi érdekképviseleti tevékenységükkel a (2) bekezdés (2)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 Doktorandusz Önkormányzat képviselőjeként vagy
 - b) jelentős kulturális eredményt ért el és ezzel hozzájárul az Egyetem hírnevének növeléséhez vagy
 - c) Egyetemen, tanszéken belüli közéleti munka, amely kredittel nem kerül jutalmazásra, viszont hozzájárul az Egyetem, illetve tanszék fejlődéséhez, közösségi életéhez,
 - d) az Egyetem hírnevének növelését egyéb tevékenységével támogatja.
- (5) A Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés (2)b) pont szerinti pályázatok esetén figyelembe vehető érdekképviseleti tevékenységek meghatározásánál a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályát és a tisztségviselő, továbbá képviselő részére az Alapszabály szerint kiadott feladatleírást kell figyelembe venni.
- (6) Munkavégzésre irányuló jogviszony keretében díjazás ellenében végzett, továbbá ilyen jogviszony keretében más módon díjazott tevékenységgel nem lehet pályázni.
- (7) Az ösztöndíjra havonta egyszer az adott havi közéleti teljesítménnyel pályázhat a hallgató. A pályázat értékelése során csak a pályázati felhívás közzétételét megelőző egy (1) 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.
- (8) Az ösztöndíj további kritériumrendszerét a HTJSZ 1. melléklete tartalmazza. Az ösztöndíj maximális összege:
 - a) a (2) bekezdés (2)a) pontja szerinti ösztöndíj esetén a mindenkor egy főre jutó hallgatói normatíva egyszerese,



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- b) a Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés (2)b) pontja szerint elnyerhető közéleti ösztöndíj esetén a hallgatói normatíva összegének 1,25-szöröse.
- (9) A pályázatot az adott félév öt (5) hónapjára - a (2) bekezdés (2)b) pontjában foglaltak kivételével - havonta, az értékelés alá vont időszakot követő hónap 10. napjáig kell kiírni.
- (10) A Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható pályázatot az Elnökségi tag megválasztását követő egy (1) hónapon belül a Doktorandusz Önkormányzat elnökének kezdeményezésére kell kiírni.
- (11) A pályázatok ellenőrzését és rangsorolását a Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság végzi.
- (12) A Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság véleményezési jogkörében ellenőrzi a pályázati felhívásnak való formai és tartalmi megfelelést, valamint a (2) bekezdés (2)a) pont szerinti pályázatok esetében érdemben értékeli a pályázó által elvégzett tevékenységet a HTJSZ 1. mellékletben megadott közéleti tevékenységet értékelő szempontrendszer alapján. A Doktorandusz 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.
- (13) A Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének tagjai által megpályázható, (2) bekezdés (2)b) pontja szerinti ösztöndíj esetén az Elnöki Testület a naptári év költségvetésének tervezése során, egy (1) évre állapítja meg az egy (1) hónapra járó ösztöndíj maximális összegét. Az ösztöndíjra való jogosultságról a kutatási rektorhelyettes dönt.
- (14) A DÖK a pályázati felhívásához szükséges adatokat a pályázat meghirdetésére legkésőbb a kitűzött dátumot öt (5) munkanappal megelőzően megadja.
- (15) Az ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a kutatási rektorhelyettes a Doktorandusz Önkormányzat egyetértésével írja ki.
- (16) Az ösztöndíj részletes pályázati feltételeit, valamint a jogosultság megszűnésének eseteit, a visszafizetési kötelezettséget és annak módját a pályázati felhívás tartalmazza.
- (17) Az ösztöndíj adományozása tárgyában a kutatási rektorhelyettes dönt.
- (18) Az ösztöndíjat az Egyetem a döntést követő hónap 10. napjáig fizeti ki a hallgatónak.

Partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíjak

51.§

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

Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíjak

52.§

- (1) A doktorandusz hallgatók számára elérhető pályázati projekt keretében megvalósuló pályázatokra a 38.§ rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy pályázatot a Corvinus

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Doktori Iskolák dékánja a kutatási rektorhelyetttessel és az oktatási rektorhelyetttessel egyetértésben írja ki.

Doktori képzésben részt vevők részére biztosított díjak**53.§**

- (1) A doktorandusz hallgatók számára elérhető díjakra a 39.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

Vis maior helyzetben biztosított juttatások hallgatók és doktori képzésben résztvevő hallgatók részére**54.§**

- (1) Az Elnöki Testület szélesebb személyi kört érintő (világméretű, országos, regionális vagy térségi stb.) vis maior helyzet miatt kritikus helyzetbe került és abból adódóan támogatásra szoruló hallgatók részére a jogszabályi keretek között jelen Szabályzattól eltérő juttatás(ok)at biztosíthat.
- (2) Vis maior esetre az Egyetem a HSZ vezető javaslatára a költségvetésben megfelelő mértékű összeget különít el.
- (3) Vis maior helyzetnek minősül különösen amennyiben a hallgató valamilyen nagyobb erő pl. természeti katasztrófák (földrengés, tűzvész, járvány, aszály, fagykár, árvíz, szélvihar, villámcsapás stb.), továbbá bizonyos politikai-társadalmi események (pl. háború, forradalom, felkelés, szabotázs) miatt kerül önhibáján kívül hátrányos helyzetbe. A helyzet vis maior helyzetté nyilvánítása az Elnöki Testület hatásköre.
- (4) A juttatások típusait, amely lehet különösen szociális jellegű ösztöndíj, egyéb ösztöndíjnak nem minősülő pénzbeli támogatás, önköltség elengedése, a jogosultak körét és az elbírálás rendjét Elnöki Testületi rendelkezés tartalmazza.
- (5) A juttatás odaítéléséről az Elnöki Testület rendelkezésében foglalt keretek között a HSZ vezető dönt.
- (6) A juttatás kérelemre nyújtható.
- (7) A döntést határozatba kell foglalni.
- (8) Az e paragrafusban foglalt eljárás, kérelem és döntés nem minősül méltányossági eljárásnak, kérelemnek és döntésnek.
- (9) Az Elnöki Testület és a HSZ vezető jelen paragrafusban biztosított jogköre nem terjed ki arra az esetre, ha egy hallgató személyes körülményei és nem az (1) bekezdés szerinti vis maior ok folytán kerül kritikus helyzetbe. Ez esetben az oktatási rektorhelyettes a méltányossági szabályok szerint jár el.

A hallgatóknak közvetve biztosított nem pénzbeli juttatások**Intézményi működési költségek finanszírozása****55.§**

- (1) A 10.§ értelmében a tankönyv- és jegyzettámogatás, sport- és kulturális normatíva ott meghatározott része használható fel digitális tananyag előállítására, beszerzésére,



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére és jegyzet-előállításra.

Sporttevékenység támogatása

56.§

- (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, nyújtott testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás, valamint a sportszövetségi tagsággal kapcsolatos tevékenységek.
- (3) A sporttevékenység-támogatás egyetemi szintű felhasználásáról a testnevelés tárgy oktatásában részt vevő oktatási szervezeti egység véleményének kikérésével, a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével az éves költségvetés alapján, annak elfogadását követően az Elnöki Testület dönt.

Kulturális tevékenység támogatása

57.§

- (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 és 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 dönt; 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 fogadja el azzal, hogy nem lehet tisztséghez, pozícióhoz kötni a kiosztást.
- (4) Az Egyetem a kulturális támogatást elsősorban az egyetemi Hallgatói Rendezvények Szervezésének Rendjében meghatározott rendezvények támogatására használja fel.
- (5) A Rendezvények Szervezésének Rendjében meghatározott Rendezvényszervezési Terv részeként a Hallgatói Önkormányzat javaslatot készít a támogatás felosztásáról.
- (6) A Rendezvényszervezési Terv elfogadásával a támogatás felosztása is elfogadásra kerül azzal a feltétellel, hogy a Hallgatói Önkormányzat elfogadott éves költségvetési tervében



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

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 harminc (30) napon belül elszámolást kell készíteni, amelynek 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 kultúrátámogatás felett kötelezettségvállalási joggal rendelkező vezetővel aláíratni és a kancellárhoz eljuttatni.

A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása

58.§

- (1) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat tevékenységét az Nftv. 114/D. §-ában biztosított hallgatói normatív juttatás részeként normatív támogatással, valamint fenntartói 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.

Kollégiumi elhelyezés

59.§

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat alapján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a HTJSZ 7. melléklet szerinti pontozásos rendszer alapján kell dönteni.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat kezdeményezésére a kollégiumban a Campus Szolgáltatások vezető döntése alapján a férőhelyszám 5%-ának erejéig elhelyezhető hallgató.
- (3) A pályázat benyújtásának feltételeit és az elbírálás szabályainak meghatározását a kollégiumi felvételi pályázati felhívás tartalmazza. Szükség esetén a Campus Szolgáltatások vezető rendelkezésben rögzítheti a pályázati felhívásra elkészítésére, közzétételére, valamint a pályázatok elbírálására vonatkozó eljárási szabályokat azzal, hogy hallgatók szociális helyzetének megállapításához benyújtandó igazolások, valamint a kollégiumi felvételi eljárás során benyújtandó igazolásra vonatkozó oktatási rektorhelyettesi rendelkezés szabályaival összhangban adható ki a rendelkezés.
- (4) 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 tizenkét (12) hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. A két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján, Magyarországon önköltséges tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató évi tizenkét (12) hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre, amelynek díját a



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

miniszteri ösztöndíjából fizeti. A jogosult köteles kollégiumi felvételi pályázatot, nyári kollégiumi férőhelyre vonatkozó igényt benyújtani.

A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos közös eljárási szabályok

60.§

- (1) Az ösztöndíjakra vonatkozó részletes formai és tartalmi követelményeket tartalmazó pályázati felhívást az Egyetem honlapján kell közzétenni.
- (2) A pályázat indulásáról a hallgatók részére a pályázat honlapon történő közzététele és/vagy a pályázat indulásának napján Neptun üzenetben tájékoztatást kell küldeni, amelynek kiküldése nem érvényességi feltétele a pályázat felhívásának.
- (3) A pályázatok elbírálásának határideje – amennyiben a HTJSZ vagy jogszabály, együttműködési megállapodás másként nem rendelkezik – a beérkezéstől számított harminc (30) nap azzal, hogy az ügyintézési határidőbe nem számít bele az esetlegesen biztosított hiánypótlási időszak.
- (4) A hallgatótól elvárt, hogy ösztöndíj-, valamint egyéb juttatási ügyeit, valamint önköltségfizetési és egyéb térítési ügyeit elsősorban személyesen intézze, de amennyiben a HTJSZ nem zárja ki, a hallgató helyett meghatalmazott képviselő is eljárhat.
- (5) Amennyiben a HTJSZ úgy rendelkezik, a kiskorú hallgató maga nem járhat el önállóan, helyette törvényes képviselője járhat el.
- (6) Ösztöndíjszerződést a hallgató maga, kiskorú hallgató esetén törvényes képviselője köthet. Hallgatói ösztöndíjszerződésben az Egyetem képviselőjére – amennyiben jelen Szabályzat vagy belső szabályozó másként nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető önállóan jogosult. Doktori képzésben részt vevő hallgatóval kötendő ösztöndíjszerződésben az Egyetem képviselőjére – amennyiben jelen Szabályzat másként nem rendelkezik – az Egyetemi Doktori Iroda (továbbiakban: EDI) irodavezetője önállóan jogosult. A Corvinus ösztöndíjra irányuló szerződésekben, tekintettel arra, hogy az a képzési szerződés részét képezi, hallgatók esetén a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető, doktori képzésben részt vevő hallgatók esetén a EDI irodavezető képviseli az Egyetemet.
- (7) A hallgatóval szerződést kötni, amennyiben erre rendszeresített mintaszerződés van, az Egyetem által kiadott mintaszerződésen, egyéb esetben a Jog, Igazgatás, Szabályozás (továbbiakban: JISZ) által jóváhagyott szerződéses tartalommal lehet. A szerződést papíralapú vagy elektronikus iratba lehet foglalni. A papíralapú szerződést a hallgatónak vagy törvényes képviselőjének saját kezűleg kell aláírnia és keltezéssel ellátnia, hallgatók esetén a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezetőnek, doktori képzésben a CDI irodavezetőnek saját kezű aláírással és az Egyetem bélyegzőlenyomatával kell ellátnia. Az elektronikus iratba foglalt szerződést a hallgatónak azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás (AVDH) igénybevételével kell aláírnia és az ügyfélkapun keresztül kell az Egyetem részére megküldenie, a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezetőnek, doktori képzésben a CDI irodavezetőnek elektronikus aláírásával kell ellátnia. Az aláírt szerződést a Neptunon vagy ügyfélkapun keresztül kell a hallgató számára kézbesíteni.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (8) A HTJSZ-ben foglalt ügyekben az Egyetem és a hallgató közötti hivatalos ügyintézési csatorna elsősorban a Neptun, ha azt a HTJSZ lehetővé teszi az ügyfélkapu, továbbá, ha a hallgatóval egyéb módon nem lehet kommunikálni vagy jogszabály a papíralapú iratba foglalást írja elő, a postai úton történő kézbesítés.
- (9) A hallgató kérelmeit, beadványát, amennyiben erre az Egyetem által kiadott formanyomtatvány rendelkezésre áll, az Egyetem által kiadott formanyomtatványon, egyéb esetben kötetlen formában nyújthatja be. A kérelmet a Neptunon keresztül kell benyújtani. Ügyfélkapun, személyesen vagy postai úton akkor van lehetőség a kérelem benyújtására, ha azt a HTJSZ kifejezetten lehetővé teszi. A hallgató által benyújtott kérelmet és beadványt:
- Neptunon keresztül benyújtott kérelem esetén a hallgató aláírása nélkül,
 - ügyfélkapun benyújtott kérelem esetén azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás (AVDH) igénybevételével,
 - személyesen vagy postai úton a hallgató aláírásával ellátva hitelesnek kell tekinteni.
- (10) Az Egyetem értesítéseit, döntéseit az alábbi formákban közli a hallgatóval:
- Neptun rendszerüzenet,
 - elektronikus irat formájában létrehozott értesítés vagy határozat,
 - irat formájában létrehozott értesítés vagy határozat.
- (11) Minden olyan esetben, ahol a jogszabály megengedi, törekedni kell az elektronikus iratba foglalásra és a Neptunon keresztül történő kézbesítésre. Papír alapú iratba foglalás esetén is szükséges az iratot a Neptunba feltölteni és a hallgató számára a (13) bekezdés szerint elérhetővé tenni. Az egyes ügycsoportok vonatkozásában az írásba foglalás formájáról (papíralapú vagy elektronikus) – amennyiben arról a HTJSZ nem rendelkezik – a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető a jogi vezetővel közösen dönt. A papíralapú irat hitelesítése a HTJSZ-ben meghatározott személy aláírásával, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával, valamint keltezéssel, az elektronikus irat hitelesítése időbélyegzővel és a HTJSZ-ben meghatározott személy elektronikus aláírásával való ellátásával történik.
- (12) A HTJSZ hatálya alá tartozó ügyekben hozott döntések kiadmányainak hitelesítésére a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető vagy az általa meghatalmazott Hallgatói Szolgáltatások ügyintéző/koordinátor jogosult.
- (13) Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a hallgató számára biztosítani kell, hogy az Egyetem által a hallgató számára kiállított okiratokat, dokumentumokat elektronikusan, hitelesített formában is megkaphassa és ezeket tetszőleges számban letölthesse a Neptunból.
- (14) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, a folyósítást érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb nyolc (8) napon – belül személyesen tájékoztatni a Hallgatói Szolgáltatásokat, doktori képzésben részt vevő esetén a Corvinus Doktori Iskolát. Ennek elmulasztása esetén, ha a Hallgatói

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Szolgáltatások vagy a CDI egyéb módon tudomást szerez a változásról, arról tájékoztatja a döntéshozót.

- (15) Amennyiben jogszabály, jelen Szabályzat vagy a pályázati felhívás eltérően nem rendelkezik, a havonként folyósított ösztöndíj folyósítása hallgatói jogviszony megszűnése vagy szüneteltetése esetén: az ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt az ösztöndíjasnak minden olyan megkezdett hónapban jár az ösztöndíj, amelyben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya fennáll és még nem kért szüneteltetést vagy nem utasították passzív félévre. Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyát megszünteti vagy bejelenti, hogy szünetelteti a jogviszonyát vagy az Egyetem passzív félévre utasítja:
- a) a jogviszony megszűnése/megszüntetése esetén a megszűnés hónapjának utolsó napjával szűnik meg az ösztöndíj-jogosultság,
 - b) szünetelés esetén a szünetelésre vonatkozó bejelentés vagy passzív félévre utasítás hónapjának utolsó napjával, a szünetelés teljes időtartamára visszamenőleg szűnik meg az ösztöndíj-jogosultság. Ebben az esetben, ha a szüneteléssel érintett fél év bármely hónapjára történt kifizetés, akkor annak összegét a hallgató visszafizetni köteles.
- (16) A hallgatók pénzbeli juttatásának kifizetése/elszámolása kizárólag a Neptunon keresztül történik. A forintban megállapított pénzbeli juttatások kifizetésének/elszámolásának feltétele, hogy a hallgató saját nevére szóló forintban vezetett alapértelmezett bankszámlával rendelkezzen, amelynek adatait a Neptun rendszerben rögzíteni köteles.
- (17) A forintban megállapított pénzbeli támogatások kifizetése a hallgató által a Neptunban megadott magyarországi pénzügyi intézménynél vezetett bankszámlára történő átutalással valósul meg. A devizában megállapított pénzbeli támogatások kifizetése a hallgató által a Neptunban megadott devizás bankszámlára való átutalással történik. A devizában megállapított juttatás utalásának feltétele – amennyiben van – IBAN bankszámlaszám, SWIFT kód, valamint a számlavezető bank nevének és címének megadása.
- (18) Az Egyetem a juttatások utalásának elmaradása esetén nem tartozik felelősséggel, ha a hallgató nem vagy nem megfelelően jelentette be bankszámlaszámát és/vagy annak változását. A bankszámlaszám változásának be nem jelentéséből, hibás bankszámlaszám megadásából, nem vagy 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.
- (19) Amennyiben jogszabály, jelen Szabályzat vagy megállapodás eltérően nem rendelkezik, ha a hallgató nem írja alá az ösztöndíjszerződést vagy nem közli az ösztöndíj kifizetéséhez szükséges adatokat, információkat, legkésőbb a jogosultság megállapításáról szóló döntés véglegessé válásának napjától számított negyvenöt (45) napon belül, akkor a hallgató a HTJSZ értelmében további intézkedés nélkül elveszíti az ösztöndíj-jogosultságát. Erről a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető hoz döntést. A döntést határozatban kell közölni a hallgatóval.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

(20) 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 követő tizenöt (15) napon belül teljes egészében visszafizetni.

III. FEJEZET**A hallgatók által fizetendő díjak és térítések teljesítésének feltételei és szabályai****Általános rendelkezések****61.§**

- (1) Az Egyetemen a képzés a költségviselés formája szerint magyar állami ösztöndíjas (továbbiakban: állami ösztöndíjas) és önköltséges képzés keretében folyik.
- (2) Az állami ösztöndíjas hallgatók 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 hallgatók térítési díjak fizetésére kötelezhetők az Nftv.-ben és Juttatási Rendeletben meghatározott keretek között, jelen Szabályzat rendelkezései szerint.
- (4) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók önköltséget, amennyiben releváns, idegen nyelven folyó képzés esetén idegen nyelvi képzési hozzájárulást, valamint térítési és szolgáltatási díjakat (továbbiakban együtt: térítési díj) 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 jelen Szabályzat, 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**62.§**

- (1) Az állami ösztöndíjas képzés keretében díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:
 - a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél vagy doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, projektfeladatok, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt,

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- 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, doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben jogszabály a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.
- (2) 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 sportolni vágyó hallgatók a képzési programban foglalt kötelező Testnevelés tárgy teljesítését követően csak térítési díj fizetése mellett vehetik fel a testnevelés tantárgyat,
 - e) a kötelező, továbbá az Nftv. alapján az Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.
- (3) A TVSZ alapján az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok, projektfeladatok sikeres teljesítését követő ismételt felvételét, a TVSZ-ben meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését jelen Szabályzat fizetési kötelezettséghez köti.
- (4) Az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is az (1)–(3) bekezdésben meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.
- (5) Az (1) bekezdésében foglaltakért az önköltséges képzésben részt vevő hallgató önköltséget fizet.

Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás megállapításának rendje**63.§**

- (1) Az önköltségi díj, valamint amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás féléves összegére – szakirányú továbbképzés esetén az Elnöki Testületi rendelkezés módosítása, minden más esetben a HTJSZ módosítása keretében - szakonként (képzés neve, képzés munkarendje, képzés helye, képzés nyelve) – beleértve a kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések önköltségének összegét,

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

valamint az előkészítő képzések önköltségét is – az oktatási rektorhelyettes tesz javaslatot – a képzéssel kapcsolatos valamennyi ráfordításra tekintettel – a képzések indításáról szóló döntés előterjesztésével egyidőben, de legkésőbb szakirányú továbbképzés esetén az adott tanév július 15-ig, minden más esetben, továbbá amennyiben a szakirányú továbbképzési szakot az Egyetem Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban hirdeti meg, a megelőző tanév szeptember 10-ig. A döntést szakirányú továbbképzés esetén az Elnöki Testület adott tanév július 31-ig, minden más esetben a fenntartó szeptember 30-ig hozza meg.

- (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 önköltség, valamint amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás mértékét a HTJSZ 2. melléklete tartalmazza, kivéve a szakirányú továbbképzések önköltségi díját, amelyet az Elnöki Testület rendelkezésben állapít meg. Az önköltség összege magyar és magyar állampolgárral azonos jogokkal rendelkező személy esetén, továbbá harmadik országbeli állampolgár esetén eltérhet.
- (5) Az önköltségi díjat, amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulást – a felvételi eljárás jellegétől függetlenül – magyar és magyar állampolgárral azonos jogokkal rendelkező személy esetén forintban, harmadik országbeli állampolgár esetén euróban kell megállapítani és megfizetni. Az adatváltozásra vonatkozóan - a tanév időbeosztása szerint - a félév első napját megelőzően tett bejelentés esetén az adott félévre vonatkozóan, egyébiránt pedig az adatváltozás bejelentését követő első aktív félévtől alkalmazható a fenti szabály, amely visszafizetési kötelezettséget az Egyetem és a hallgató részéről nem keletkeztet.
- (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 (2) kredit értékben kell megfizetnie. Az egy (1) kreditre jutó díj a képzés mindenkori féléves önköltségi díjának, amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás díjának egy harmincad része, 100 forintra kerekítve. Az így megállapított összeg azonban nem lehet magasabb, mint a képzési szerződésben rögzített önköltségi díj, amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás összege. Az önköltségi díjat a hallgatónak a képzési időt meghaladó aktív félévekben jelen bekezdésben meghatározott mértékben kell megfizetnie.
- (7) A hallgató állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolása esetén azon félévre meghatározott teljes önköltséget, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulást köteles megfizetni, amely az adott képzésen a hallgatói jogviszonya



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- Egyetemen történő létesítésének félévében tanulmányaikat 1. évfolyamon megkezdő hallgatók önköltsége. 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 újrakezdődik. A hallgató azon félévre meghatározott teljes önköltséget, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulást köteles megfizetni, amely az adott képzésen a hallgatói jogviszonya Egyetemen történő létesítésének félévében tanulmányaikat 1. évfolyamon megkezdő hallgatók önköltsége, idegen nyelvi képzési hozzájárulása. A képzési időn túli hallgatók esetében a (6) bekezdés szerint kell megállapítani a féléves önköltség díját.
- (9) Egyetemen belül képzésváltó hallgató esetén a képzési idő számítása a TVSZ szerint újrakezdődik. A hallgató önköltségének, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulásának összege megegyezik az adott képzésen a képzésváltással érintett félévre vonatkozóan az új képzésre meghirdetett önköltség, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulás 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 korábbival azonos vagy más szakon tanulmányokat kezdő hallgatók esetén, az adott szakra adott felvételi eljárásban érvényes önköltséget, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulást kell megfizetnie a hallgátónak.
- (11) Amennyiben adott képzéshez, adott munkarendre/nyelvre/képzési helyre vonatkozóan nincs önköltségi/idegen nyelvi képzési hozzájárulási díj megállapítva, úgy a vonatkozó, legutoljára megállapított (meghirdetett) díjat kell érvényesnek tekinteni.

A kollégiumi díjak

64.§

- (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.
- (2) A hallgatók a kollégiumi férőhely igénybevétele esetén, a kollégiumban történő elhelyezésért a HTJSZ 6. melléklete szerinti kollégiumi térítési díjat kötelesek fizetni.
- (3) A kollégiumi díjak és kollégiumi térítési díjak konkrét tanévenkénti összegét a HTJSZ 6. melléklete rögzíti.
- (4) 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.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

A térítési díjak

65.§

- (1) A hallgatók a TVSZ-ben és más egyetemi szabályzatokban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén, hallgatói jogviszonnal rendelkezők esetén a HTJSZ 4. melléklete, hallgatói jogviszonnal nem rendelkezők esetén a HTJSZ 5. melléklete szerinti térítési díjakat kötelesek megfizetni. A HTJSZ 3. melléklete a felvételi eljáráshoz kapcsolódó térítési díjakat állapít(hat) meg.
- (2) Állami ösztöndíjas, valamint az önköltséges képzésben tanulmányait megkezdett hallgató a szak képzési és kimeneti követelményeiben az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditet tíz százalékkal (10%-kal) meghaladó kreditértékben tantárgyakat térítési díj fizetése nélkül teljesíthet. Az összes előírt kreditet tíz százalékkal (10%-kal) meghaladó teljesített tantárgyakért – a határon túli képzésben részt vevők és Study Abroad vendéghallgatók kivételével – a HTJSZ 4. mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetni a képzési ciklus végén (kreditállapítási díj).
- (3) Felvett, de nem teljesített tantárgyakért az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő, valamint a Corvinus ösztöndíjjal támogatott hallgatónak – a határon túli képzésben részt vevők és a vendéghallgatók, valamint doktorandusz hallgatók (HTJSZ 4. melléklete szerinti kivételekkel) kivételével – a HTJSZ 4. 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, továbbá a hallgatók által igénybe vett szolgáltatások költségeire fordíthatja.
- (5) Amennyiben a hallgató vizsgára bejelentkezett és távolléte igazolatlan, a HTJSZ 4. mellékletében meghatározott mértékű díjat köteles fizetni. A díjfizetés alól mentesül a Study Abroad vendéghallgató, továbbá az a hallgató, aki a vizsgától számított öt (5) munkanapon belül, a Neptunban benyújtott dokumentumokkal hitelt érdemlő módon – a kötelező foglalkozástól való távolmaradás igazolására vonatkozó TVSZ szabályok szerint – igazolja távolmaradását.
- (6) A hallgató elégtelen érdemjeggyel lezárt vizsgáját (ideértve a „nem jelent meg” bejegyzést is), valamint sikeres vizsgáját első alkalommal térítési díj fizetése nélkül javíthatja. Ugyanazon tantárgyból tett harmadik és további vizsgát a hallgató a HTJSZ 4. mellékletben meghatározott díj megfizetése mellett tehet.
- (7) A vizsgaismétlésre, valamint a záróvizsga ismétlésre vonatkozó térítési díjat az ismételt vizsgára, záróvizsgára történő jelentkezés előtt kell befizetni.
- (8) Térítési díj fizetésére kötelezhető a hallgató, ha tanulmányi ügyei intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött kötelezettségeit az előírt határidőhöz képest késedelmesen teljesíti vagy a teljesítést elmulasztja.
- (9) A diákigazolvány érvényesítésével kapcsolatos díj csak abban az esetben terheli a hallgatót, ha diákigazolványát elvesztette, megsemmisült vagy ellopták.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (10) A hallgató az Egyetemen folytatott tanulmányaival kapcsolatos okiratairól készült másolatainak hitelesítését, valamint azok hiteles fordítását az adott eljárásra vonatkozó térítési díj megfizetése ellenében kérheti.
- (11) A hallgató kérésére biztosítani kell a Vhr.-ben meghatározott adatok ingyenes hitelesítését fél évente egy (1) alkalommal.
- (12) A hallgatói jogviszony fennállása alatt minden hallgatói jogviszony-igazolás kiadása ingyenes.
- (13) A magyar és angol nyelven első alkalommal kiállított oklevélmellékletet térítésmentesen kapja meg a hallgató. Minden további példányért (másodlati példány) térítési díjat kell fizetni.
- (14) Az oklevél- és oklevélmellékletmásodlat kiállításáért a HTJSZ 5. melléklet szerinti térítési díjat kell fizetni.
- (15) Az oklevél, valamint az oklevélmelléklet – jogszabályban meghatározott esetekben történő – javítása ingyenes.
- (16) A hallgatók által fizetendő térítési díjak jogcímeit és mértékét a HTJSZ 4. melléklete tartalmazza.
- (17) Jelen §-ban meghatározott térítési díjakat - amennyiben belső szabályzat másként nem rendelkezik - a Neptunon keresztül, az ott megadott határidőig (alapértelmezettként a kiírástól számított 8 napon belül) kell megfizetni vagy – meghatározott esetekben – az Egyetem folyószámlájára történő utalással kell teljesíteni.
- (18) Jelen §-ban meghatározott térítési díjakra vonatkozó fizetési kedvezmények kizárólag jelen Szabályzat szerint vehetők igénybe.

Az önköltség, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének rendje

66.§

- (1) A hallgató és az Egyetem – a hallgató beiratkozásakor, állami (rész)ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre való átsorolás esetén az átsorolás félévében – a TVSZ-ben rögzítettek szerint hallgatói képzési szerződést köt.
- (2) Főszabály szerint az önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévre meghatározott önköltséget, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulást egy összegben, az adott félév kezdésével kapcsolatos pénzügyi feladatokról szóló pénzügyi vezetői rendelkezésben meghatározott időpontig köteles megfizetni.
- (3) Az önköltség, amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetésének módjai:
 - a) a hallgató által a gyűjtőszámlára történő átutalással (forintos és devizás gyűjtőszámla felhasználásával), vagy a Neptunon keresztül SimplePay lehetőséggel;
 - b) a hallgató által fizetendő önköltség, amennyiben releváns idegen nyelvi képzési hozzájárulás, valamint térítési díj megfizetését harmadik személy is átvállalhatja, az Egyetem által erre a célra rendszeresített nyilatkozat kitöltésével és megküldésével. A fizetendő önköltség, amennyiben releváns idegen nyelvi képzési hozzájárulás és térítési díj megfizetését harmadik személy akkor vállalhatja át, ha a Felek között az

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

erre irányuló megállapodás létrejött, amely megvalósulhat a nyilatkozat Egyetem általi befogadásával vagy az oktatási szolgáltatásra irányuló szerződés megkötésével. A nyilatkozatot adó személy az önköltség, amennyiben releváns, idegen nyelvi képzési hozzájárulás és térítési díj 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.
- (4) Az Egyetemre történő befizetés a felhívással megegyező devizanemben lehetséges, euróban történő felhívás esetén a devizás gyűjtőszámláról, forintban történő felhívás esetén a forintos gyűjtőszámláról.
- (5) A 2017/2018/I. (őszi) félévet megelőzően gyakorlatigényes alapképzési szakon hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók – kivéve gazdaságinformatikus alapképzési szak – esetében a szakmai gyakorlat két (2) 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 (1) 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 felhívása nélkül legfeljebb két (2) 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 (1) kreditre jutó önköltség, az egy (1) 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 időszakkal. 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 (1) félévre jutó önköltséget szükséges kiírni és megfizetni az önköltséges képzésben részt vevő hallgatónak;

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- 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 a (2) bekezdésben meghatározottak szerint kötelesek befizetni. Amennyiben a megadott összeget a megadott időpontig nem fizetik meg, úgy hallgatói jogviszonyuk a TVSZ alapján megszüntetésre kerül.

Díjak befizetésének elmulasztása**67.§**

- (1) Az a hallgató, aki – amennyiben a hallgatónak több képzése van, úgy valamennyi képzésére vonatkozóan – az esedékes önköltség, amennyiben releváns idegen nyelvi képzési hozzájárulás, valamint valamennyi HTJSZ 4. mellékletében meghatározott térítési díj és a HTJSZ-ben és mellékleteiben, továbbá az azt elrendelő határozatban megállapított fizetési kötelezettségének határideje nem tesz eleget és a befizetésre a befizetési határidő előtt benyújtott kérelmére haladékat 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 – főszabály szerint a Hallgatói Szolgáltatások – munkatársa a Neptunon keresztül küldött üzenetben kétszer szólítja fel a hallgatót arra, hogy lejárt 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 Neptunban benyújtott, igazolással alátámasztott kérelmében 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,

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

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 rögzíti a Neptunban. A vizsgálat alapján a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető dönt, hogy a c) pontban foglalt feltételek fennállnak-e, továbbá, hogy jelen Szabályzatban biztosított fizetési kedvezmények valamelyikének igénybevételére jogosult lehet-e a hallgató;
 - e) a döntést határozatban kell közölni a hallgatóval;
 - f) ezt követően a Hallgatói Szolgáltatások a határozat egy (1) példányát megküldi a kollégiumi díjak esetében a Kollégium vezetőjének. A Hallgatói Szolgáltatások a fizetési kedvezmény tárgyában hozott határozat véglegessé válásáig felfüggeszti a hallgató jogviszonyának megszüntetését;
 - g) amennyiben a hallgató a felszólítást követő tizenöt (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;
 - h) amennyiben a hallgató a felszólításra szociális helyzetét igazolja, de rászorultságát a Hallgatói Szociális Bizottság nem tartja indokoltnak, akkor a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető a kérelmet elutasítja, amelyről tájékoztatja 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 hallgatót fizetési kötelezettsége határidejének elmulasztása esetén a tartozás esedékességét követő 15 napon belül a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető a Neptunban 1. számú fizetési felszólítás üzenetet küld a hallgatónak, hogy 15 napon belül fizetési kötelezettségének tegyen eleget.
- (6) Amennyiben a hallgató az 1. számú fizetési felszólításban megjelölt határidő lejártát követő 15 napon belül sem rendezi a tartozását, a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető 2. számú fizetési felszólítást küld a hallgató részére, azzal, hogy 15 napon belül fizetési kötelezettségének tegyen eleget.
- (7) Amennyiben a hallgató a tartozását továbbra sem teljesíti, a 2. számú fizetési felszólításban megjelölt fizetési esedékesség lejártát követő 15. napon a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető a teljes dokumentációt köteles megküldeni a Gazdasági Jogi, Beszerzési, Munkajogi Szolgáltatások részére, amely gondoskodik a tartozás jogi úton történő behajtásáról.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (8) Azon hallgatók és/vagy volt hallgatók vonatkozásában, akik esetén a gyűjtőszámláról nem emelhető le a lejárt tartozás, továbbá a (7) bekezdés szerinti esetben az Egyetem nem peres vagy peres eljárás keretében érvényesítheti követelését.
- (9) A hallgatókkal kapcsolatos követelések behajtásával kapcsolatos eljárási szabályokat külön pénzügyi vezetői rendelkezés tartalmazza.
- (10) Amennyiben a hallgató a kiírt és meg nem fizetett fizetési kötelezettség ellen „A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje” című szabályzat szerint jogorvoslattal él és a Hallgatói Felülbírálati Bizottság megállapítja, hogy a fizetési kötelezettség nem jogszerűen került megállapításra, akkor a pénzügyi tételt kiíró szervezeti egység a határozat tartalma szerint javítja vagy törli azt. Amennyiben a Hallgatói Felülbírálati Bizottság határozatában megállapítja, hogy a fizetési kötelezettség megállapítása jogszerű, a hallgatót felhívja, hogy annak 15 napon belül tegyen eleget. Amennyiben a hallgató e határozat ellenére sem teljesíti fizetési kötelezettségét, és perindítási jogával sem él, a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető továbbítja a tartozással kapcsolatban keletkezett dokumentációt a Gazdasági Jogi, Beszerzési, Munkajogi Szolgáltatásoknak.

A fizetési kötelezettség teljesítéséhez tartozó kedvezmények biztosításának feltételei és szabályai**68.§**

- (1) A hallgató köteles az adott félévre meghatározott önköltséget, amennyiben releváns, az idegen nyelvi képzési hozzájárulást a HTJSZ rendelkezéseinek megfelelően megfizetni.
- (2) Amennyiben a hallgató az egy összegben kirótt önköltség és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulás befizetését nem tudja egy összegben teljesíteni, a Neptunban két (2) részletben történő fizetési lehetőséget kezdeményezhet. A részletfizetésre az adott félév kezdésével kapcsolatos pénzügyi feladatokról szóló pénzügyi vezetői rendelkezésben meghatározottak szerint – a 66.§ -ban előírtakra figyelemmel – van lehetőség.
- (3) A képzési idő letelte után a kreditek után kiírt önköltség és/vagy 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) és/vagy (3) bekezdés szerinti részletfizetés lehetőségét, részére az adott félév adott tételére vonatkozóan mentesség, fizetési halasztás, továbbá további részletfizetés nem adható.
- (5) A (2) és (3) bekezdés szerinti kérelem tárgyában a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető dönt. A döntés nem minősül mérlegelési jogkörben hozott döntésnek.
- (6) A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a Hallgatói Szolgáltatások a hallgatói önköltségre és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulásra vonatkozó tételkiírását automatikusan megbontja, a fizetési határidőket módosítja.
- (7) 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, amennyiben releváns, az idegen nyelvi

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

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. Amennyiben 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 (7) bekezdés szerinti indok alapján fizetési halasztást vesz igénybe, a (2) vagy (3) bekezdésben foglalt részletfizetés lehetőségével ugyanazon jogcímmre vonatkozóan nem élhet.
- (9) A hallgató a HTJSZ 4. melléklete szerinti térítési díjakhoz – a (11) bekezdésben foglalt kivételekkel –, továbbá a HTJSZ 6. melléklet szerinti kollégiumi díjak, térítési díjak megfizetéséhez kapcsolódóan, félévente maximum egy (1) alkalommal és egy (1) tételre vonatkozóan, legkésőbb a beiratkozási, bejelentkezési időszak utolsó napja előtt egy (1) héttel, a Neptunon keresztül részletfizetési, halasztott fizetési kérelmet nyújthat be, abban az esetben, ha a hallgató legalább egy (1) aktív félévvel rendelkezik és nincs lejárt tartozása az Egyetemmel szemben.
- (10) A (9) bekezdés szerinti kérelem tárgyában, amennyiben a HTJSZ 4. melléklete szerinti térítési díjra irányul, a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető, kollégiumi térítési díjak esetében a kollégiumvezető dönt, aki legfeljebb két (2) részletben történő részletfizetési kedvezményt adhat.
- (11) Nem adható részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség, továbbá fizetés alóli mentesség az alábbi mulasztási és késedelmes teljesítési díj, egyéb térítési díjak megfizetésére, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján:
- az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgák, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételére,
 - kérelmek benyújtására,
 - tanulmányokkal kapcsolatos igazolásokra,
 - a vizsgáról igazolatlan távolmaradás („nem jelent meg”),
 - késedelmes befizetésre,
 - specializációválasztás késedelmére,
 - tantárgyfelvétel regisztrációs időszakon kívüli módosítására,
 - igazolások késői leadása/bemutatására,
 - egyéb adminisztratív kötelezettség mulasztására,
 - szakdolgozat határidőn túl leadására,
 - záróvizsga-jelentkezésre két (2) éven túl,
 - záróvizsga-ismétlésre,
 - oklevél-, oklevélmelléklet-másodlat kiállítására,
 - felvételi eljárásra, elismerési eljárásra



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

vonatkozó térítési díjakra.

- (12) Amennyiben a részletfizetés, fizetési halasztás megállapítása a hallgató kérelmére történik, úgy a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető 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 (7) 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 félévre vonatkozóan egy adott díjfizetési kötelezettség esetében egy (1) alkalommal már jelen § rendelkezései alapján fizetési haladékban vagy részletfizetési kedvezményben részesült, további kedvezményre az adott tétel esetében nem jogosult.
- (14) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alóli mentesülést szociális helyzetre való tekintettel kérelmezheti a hallgató. A mentesség szociális alapon annak a hallgatónak adható, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. A mentesség iránti kérelem a Neptunon keresztül nyújtható be a felvételi eljárás során meghirdetett időszakban és határidőig. A Hallgatói Szociális Bizottság tíz (10) munkanapon belül javaslatot tesz a mentesség megadására a Campus Szolgáltatások vezetőnek, aki saját hatáskörben határozatban dönt a mentesség megadásáról. Egy kollégiumban maximálisan a rendelkezésre álló férőhelyek 2%-áig adható kollégiumi díj alóli mentesség.

A befizetett díjak visszatérítésének szabályai

69.§

- (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:
- ha a hallgató őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig bejelenti, hogy szünetelteti hallgatói jogviszonyát vagy
 - ha a hallgató őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig visszavonja a bejelentkezését vagy
 - szülés, betegség, baleset vagy egyéb váratlan ok miatt a hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését kéri, bejelenti, a már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan.
- (2) Önköltséges hallgatónál a jogviszony megszűnése esetén, -ideértve azt az esetet is, ha nem iratkozik be - a megszűnés félévére eső teljes önköltséget a hallgató részére vissza kell fizetni, ha az őszi félévben október 14-éig, tavaszi félévben március 14-éig
- a hallgató bejelenti, hogy megszünteti hallgatói jogviszonyát vagy



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- b) az Egyetem a hallgató hallgatói jogviszonyát megszünteti.
- (3) Önköltséges hallgatónál jogviszonymegszűnés/-szünetelés esetén a megszűnés/szünetelés félévére 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 bármikor be lehet nyújtani.
- (6) A kérelmet a Hallgatói Szolgáltatások Neptun és hallgatói pénzügyek vezető a benyújtástól számított tizenöt (15) napon belül bírálja el.
- (7) A döntést határozatban kell közölni a hallgatóval.
- (8) Az (6)-(7) bekezdésben megjelölt döntést követően a visszafizetésről tizenöt (15) napon belül intézkedni kell. Amennyiben az Egyetemnek érvényes fizetési követelése áll fenn a hallgatóval szemben, és annak összege magasabb, mint az Egyetem tartozása a hallgató irányába, abban az esetben a kifizetésről a hallgató általi tartozás rendezését követően kell intézkedni. Amennyiben a hallgatóval szemben fennálló fizetési követelés összege alacsonyabb, mint a vele szemben fennálló kötelezettség, abban az esetben a kiutalás határideje a döntést követő 15. nap.
- (9) Az idegen nyelvi képzési hozzájárulás visszafizetésére vonatkozóan az (1)–(8) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (10) Nem kell visszafizetni a befizetett önköltséget és/vagy az idegen nyelvi képzési hozzájárulást, ha a hallgató hallgatói jogviszonyának megszüntetésére vagy szüneteltetésre vonatkozó bejelentését/kérelmét a szorgalmi időszak utolsó napja után teszi meg/nyújtja be, az (1) bekezdés c) pont szerinti eset kivételével.
- (11) A hallgató az önköltség és/vagy az idegen nyelvi képzési hozzájárulás visszafizetését kezdeményezheti téves befizetés esetén is.
- (12) Téves önköltség és/vagy idegen nyelvi képzési hozzájárulás díjmegállapítás miatt a hallgató észrevételt tehet a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egységnél és kérheti a befizetett összeg visszautalását hallgatói jogviszony alatt a Neptunban rögzített adatok alapján, a hallgatói jogviszony megszűnése után név, bankszámlaszám, adóazonosító jel megadásával.
- (13) Az észrevételt a Hallgatói Szolgáltatások nyolc (8) munkanapon belül kivizsgálja, és amennyiben megalapozottnak találja a hallgató kérését, úgy öt (5) napon belül intézkedik a tévesen befizetett összeg visszafizetéséről.
- (14) A befizetett térítési díjat, kollégiumi díjat, kollégiumi térítési díjat – téves megállapítás vagy téves befizetés esetét, valamint a térítési díjköteles kérelemnek a döntés véglegessé

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

válását megelőzően való visszavonását kivéve – nem lehet visszakövetelni. Nem minősül téves befizetésnek, ha a hallgató a térítési díj ellenében igényelhető szolgáltatást utóbb nem veszi igénybe (pl. befizeti a javítóvizsga díját, de utóbb nem veszi igénybe a javítóvizsga lehetőségét vagy befizeti a díját, de nem veszi igénybe a szakdolgozat konzultációt). Továbbá nem minősül téves befizetésnek azon kérelem díja, amely kérelmet a döntéshozó elutasított.

- (15) A (14) bekezdés szerinti esetben a visszafizetés a (11)–(13) bekezdésben foglaltak szerint történik.
- (16) 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.

IV. FEJEZET**Vegyes és záró rendelkezések****Méltányosság****70.§**

- (1) A hallgató a tanulmányi idején belül két (2) alkalommal méltányolható esetben a rektortól engedélyt kaphat a (2) és (3) bekezdésben meghatározott körben. A méltányossági engedélyek számába a (12) bekezdésben foglalt engedélyt is bele kell számolni.
- (2) Méltányossági engedély kérhető:
- önköltség és/vagy idegen nyelvi hozzájárulás mentességre legfeljebb két félévre,
 - legfeljebb két félévre vonatkozó önköltség, Corvinus ösztöndíj visszafizetése alóli mentesülésre,
 - a 68.§ -ban foglaltakon túli önköltség-fizetési halasztásra, részletfizetésre,
 - a 68.§ -ban foglaltakon túli idegennyelvi képzési hozzájárulás fizetési halasztására, részletfizetésére,
 - a 68.§ -ban foglaltakon túli kollégiumi díj fizetési halasztására, részletfizetésére,
 - Corvinus ösztöndíj visszafizetésére vonatkozó halasztásra, részletfizetésre.
- (3) A (2) bekezdés a)-b) pontban foglalt mentesség kizárólag akkor adható, ha a méltányolható helyzet a hallgató számára előre nem látható, elháríthatatlan és rajta kívül álló okból következett be (kritikus helyzet).
- (4) Méltányossági engedély a hallgató kérelmére nyújtható.
- (5) A kérelmet a hallgató bármikor benyújthatja.
- (6) A kérelem egy kérésre/tételre vonatkozhat. Lejárt fizetési határidejű fizetési tételre vonatkozóan kérelem nem nyújtható be.
- (7) A kérelemnek tartalmaznia kell a méltányosságra okot adó indoko(ka)t, és mellékelni kell az indoko(ka)t alátámasztó dokumentumo(ka)t.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (8) A kérelem benyújtásáért a hallgató a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat köteles megfizetni. Nem kell térítési díjat fizetni a (2) bekezdés a)-b) pont szerinti méltányossági kérelem esetén.
- (9) A méltányossági kérelmek döntéselőkészítő feladatait a HSZ látja el.
- (10) A méltányossági kérelemről a rektortól átruházott hatáskörben a (2) bekezdés e) pontjában foglalt esetben a Campus Szolgáltatások vezető, egyéb esetben az oktatási rektorhelyettes dönt.
- (11) A döntést a kérelem beadásától számított tizenöt (15) munkanapon belül kell meghozni.
- (12) A döntést határozatba kell foglalni. A méltányossági jogkörben hozott döntést nem kell indokolni, és a döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak. A méltányosság elbírálása során is biztosítani kell az esélyegyenlőségi szabályokat.
- (13) Az (1) bekezdéstől eltérően a (2) bekezdés b) és f) pontjában foglalt esetekre méltányossági engedély adható legfeljebb egy (1) alkalommal annak a volt hallgatónak, akinek a hallgatói jogviszonya megszűnésével összefüggésben merült fel visszafizetési kötelezettség és annak kiírását követő harminc (30) napon belül benyújtotta a méltányossági kérelmet.
- (14) Amennyiben az oktatási rektorhelyettes/Campus Szolgáltatások vezetője a hallgató kérelmét elutasította, a hallgató nem élt méltányossági engedéllyel, azaz az elutasított méltányossági kérelem nem csökkenti a rendelkezésre álló méltányossági engedélyek számát.
- (15) Nem csökkenti jelen paragrafus szerinti méltányossági döntések számát a 25.§ -ban foglalt méltányolható körülmény miatti döntés.

Vendéghallgatókra és részismereti képzésben részt vevőkre vonatkozó speciális rendelkezések

71.§

- (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 és azonos kötelezettségek terhelik.
- (2) Külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben olyan felsőoktatási intézményből érkezik, amellyel az Egyetemnek hallgatói cserére irányuló együttműködési megállapodása van és a megállapodásban megállapított kvóta még nem telt meg, hallgató nem fizet önköltséget, amennyiben releváns idegennyelvi képzési hozzájárulást. A kvóta túllépése esetén, továbbá hallgatói cserére irányuló együttműködési megállapodás hiányában a hallgató a vonatkozó önköltséget és – amennyiben releváns – idegen nyelvi képzési hozzájárulást köteles fizetni.
- (3) Az Egyetemen nem együttműködési megállapodás keretében megvalósuló részképzésben vendéghallgatói jogviszonyt létesítő külföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, valamint a részismereti képzésben résztvevők esetében a tantárgyfelvételre vonatkozó önköltség díját a HTJSZ 2. melléklet tartalmazza.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (4) Más belföldi felsőoktatási intézmény hallgatója, amennyiben az anyaintézményében önköltséges képzésben vesz részt, a (3) bekezdés szerint köteles fizetni, ez alól kivételt képeznek az Egyetem és más felsőoktatási intézménnyel közös képzésben tanuló hallgatók.

Az állami ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre történő átsorolás szabályai

72.§

- (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 (50%-át), 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, továbbá nem – valamely EGT-államban – külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább 18 kreditet vagy nem érte el jelen § 1. számú táblázatában meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot, - azzal, hogy a megszerzett kredit a hallgató által az adott képzésben és tanévben megszerzett kredit és az adott tanévben a korábbi tanulmányok, munka- és egyéb tapasztalatok alapján beszámított kredit, - valamint 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 létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítani, hogy az adott tanévben, adott szakon
- a) hány állami ösztöndíjas hallgatónak szűnt 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 tanulmányait 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

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- 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 (50%-át) 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 tizennyolc (18) kreditet szerzett vagy elérte legalább jelen § 1. sz. táblázatában 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 a (7) bekezdés szerinti kérelmet állami ösztöndíjas képzésre történő átsorolásra.
- (9) Az átsorolásról, a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján kell döntést hozni.
- (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 2019/2020. tanév 1. (őszi) félévében vagy azt megelőzően tanulmányait az Egyetemen megkezdő önköltséges hallgató magyar állami ösztöndíjas képzési formára kérheti átsorolását.
- (12) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzés közötti átsoroláshoz a Hallgatói Szolgáltatások minden tanév végén – a legkésőbb július 5-ig lezárt állami ösztöndíjas hallgatók megelőző tanévi eredményeiből – legkésőbb július 15-ig elkészíti a hallgatók súlyozott (két tizedesjegyre kerekített) tanulmányi átlagán alapuló tanulmányi rangsort. A rangsort úgy kell képezni, hogy egy csoportot alkotnak, akik tanulmányaikat azonos szakon, azonos félévben, azonos finanszírozási formában kezdték meg.
- (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 első két félévét kell figyelembe venni, akkor is, ha a beiratkozástól számított egy (1) 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 (2) aktív félévi teljesítményét kell minden tanév végén figyelembe venni.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (15) Azokat, akik alapképzéses tanulmányaik hatodik (6.), mesterképzéses tanulmányaik negyedik (4.) aktív félévében nem szereznek végbizonyítványt (abszolutóriumot), a rangsor készítésekor a többi azonos félévben képzésüket megkezdőktől elkülönítetten, külön 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.
- (18) Az átsorolásról az illetékes dékán dönt.
- (19) A döntést Neptun határozatban kell közölni a hallgatóval.
- (20) A finanszírozási forma változásáról szóló átsorolási határozatban – a hallgató Nftv. 47. § (3)-(7) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idejének egyidejű megvizsgálásával – meg kell határozni, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.
- (21) A támogatási idő a tanulmányi időnek az a része, amely alatt a hallgató állami (rész)ösztöndíjas tanulmányokat folytat. A támogatási idő maximalizált. Az állami (rész)ösztöndíjas képzések esetében a támogatási időre vonatkozó szabályokat az Nftv. tartalmazza.
- (22) A fogyatékossgal élő, és az Egyetemen fogyatékossgal élő hallgatóként regisztrált hallgató (21) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a kérelmére a Fogyatékosügyi Bizottság a hallgató által kért időtartamban (félévvel), de legfeljebb négy (4) félévvel megnöveli. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal, hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy (4) félévet nem haladhatja meg.
- (23) 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.
- (24) 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 hattal – meghaladja az adott szak képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idejét.
- (25) Az Egyetem a rendelkezésre álló adatok alapján megállapítja a hallgató által felhasznált államilag támogatott és/vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas félévek számát, és amennyiben a jogszabályi előírások alapján szükséges – a megállapítástól számított tizenöt (15) napon belül –, a finanszírozási forma megváltoztatásáról döntést hoz. A döntést az illetékes dékán hozza meg. A döntést határozatban kell közölni a hallgatóval. A határozat véglegessé válását követően a Hallgatói Szolgáltatások haladéktalanul módosítja a Neptunban a hallgató képzésének finanszírozási formáját.
- (26) A (25) bekezdés esetében a döntést félévente a képzési időszak lezárását követően, de az őszi félévet követően legkésőbb március 15-ig, a tavaszi félévet követően legkésőbb október 15-ig kell meghozni.

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

- (27) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a finanszírozási formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzőben.
- (28) 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 visszasorolja őket állami ösztöndíjas képzésre.

1.sz. táblázat

Súlyozott tanulmányi átlag (az adott időszakban történő) átsoroláshoz					
Képzési terület a 139/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet szerint	Hallgatói jogviszony létrejötte				
	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

- (29) Doktori képzésben résztvevő hallgató támogatási ideje nyolc (8) félév, azaz nyolc (8) félévig folytathat tanulmányokat doktori képzésben. A doktori képzésben résztvevő hallgató magyar állami ösztöndíjas jogviszonya megszűnik, ha az Egyetemen a Doktori szabályzat szerint megszűnik a hallgatói jogviszonya. Magyar állami ösztöndíjas képzésben résztvevő doktorandusz hallgató hivatalból nem sorolható át önköltséges képzésre.
- (30) 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.
- (31) Tanulmányaikat 2019/2020. tanév tavaszi félévében vagy azt követően megkezdő önköltséges hallgatók állami ösztöndíjas képzésre nem sorolhatók át.

Eljáró testületekre vonatkozó szabályok

73.§

- (1) Az ösztöndíjpályázatok elbírálásában részt vevő, jelen Szabályzat hatályba lépésekor működő bíráló bizottságok megbízása az eredeti megbízásuk megszűnésének időtartamáig fennáll.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- (2) Az új bizottságokat az (1) bekezdésben meghatározott bizottságok megbízásának lejártát követő naptól kell megbízni.

Hallgatói jogviszonnal nem rendelkezőkre vonatkozó speciális rendelkezések

74.§

- (1) Az Egyetemen hallgatói jogviszonnal vagy adott képzésen hallgatói jogviszonnal már nem rendelkező korábbi hallgató (továbbiakban: volt hallgató), valamint a volt hallgató tanulmányaira vonatkozó dokumentumok kiállítását kérő harmadik személy a volt hallgató tanulmányait érintő dokumentumok kiállítását kérheti.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak mértékét jogcímenként a HTJSZ 5. melléklete tartalmazza. Amennyiben a HTJSZ 5. melléklete nem tartalmaz szolgáltatási díjat, az adott dokumentum kiállítása térítésmentes.
- (3) A szolgáltatási díjakat az Egyetem bankszámlaszámára kell átutalni:
- forintban, amennyiben az átutalás Magyarországon vezetett bankszámláról történik,
 - euróban abban az esetben, ha az átutalás külföldön vezetett bankszámláról történik.
- (4) A volt hallgatókra vonatkozó egyéb térítési díjakat szintén a HTJSZ 5. melléklete tartalmazza azzal, hogy a befizetésre vonatkozóan jelen Szabályzat rendelkezései alkalmazandók.
- (5) Jelen § szerinti szolgáltatási díjakra részletfizetés, fizetési mentesség, fizetési halasztás, valamint egyéb fizetési kedvezmény nem adható, méltányosság e körben nem gyakorolható.

Kompenzáció

75.§

- (1) Az Egyetem a HSZ vezető javaslatára a költségvetésben megfelelő mértékű összeget különít el arra az esetre, ha a hallgató tanulmányi és/vagy ösztöndíj ügyeivel kapcsolatban az Egyetem nem az egyetemi szabályzatoknak megfelelő döntést hoz és e miatt a hallgatót kár éri, vagy az Egyetem érdekkörében felmerült okból a hallgató elesik az őt szabály szerint megillető juttatástól.
- (2) Az (1) bekezdésben megjelölt esetekre vonatkozóan a panasz/követelés benyújtásnak és elbírálásának rendjét a HFKSZ tartalmazza.

Adatkezelés

76.§

- (1) Az Egyetemnek, mint adatkezelőnek a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységek keretében megvalósuló adatkezelései részletes körülményeit rögzítő, a GDPR 13. és 14. cikkei szerinti adatkezelési tájékoztatója a hallgatói Neptun felületről és a honlapon érhető el. A felvételt nyert jelentkező a jelentkezéssel, a hallgató a képzési szerződés aláírásával a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Záró rendelkezések

77.§

- (1) Jelen Szabályzatot és mellékleteit a Kuratórium 2024. június 17-i ülésén fogadta el.
- (2) Jelen Szabályzat 2024. július 15. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Kuratórium 49/2023. (10. 27.) sz. határozatával elfogadott Hallgatói térítési és juttatási szabályzat és mellékletei.
- (3) Jelen Szabályzat hatályba lépését megelőzően kiírt pályázatok esetében a 2024. augusztus 31. napján hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) Jelen Szabályzat Corvinus doktori ösztöndíjra vonatkozó rendelkezéseit a 2023/2024. tanévben kiírt pályázatokra kell először alkalmazni. A 2023. szeptember 1. napján már fennálló Corvinus doktori ösztöndíjak vonatkozásában a 2023. augusztus 31. napján hatályban levő rendelkezések az irányadók.
- (5) Jelen Szabályzat tanulmányi ösztöndíjra vonatkozó szabályait először a 2024/2025. tanév második (tavaszi) félévére megállapított ösztöndíjak számítása során kell alkalmazni, azaz a 2024/2025. tanév első (őszi) félévére megállapított ösztöndíjak számítása során a 2024. augusztus 31. napján hatályos HTJSZ szabályokat kell alkalmazni.
- (6) Jelen Szabályzat a Hallgatói Követelményrendszer 4. részét képezi.
- (7) 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 részt vevőkre vonatkozóan
 5. melléklet: Díjtételek megszünt hallgatói jogviszonyú személyekre vonatkozóan
 6. melléklet: Kollégiumi díjak, kollégiumi térítési díjak
 7. melléklet: A Kollégiumi elhelyezésre irányuló felvételi eljárás és a pályázatok értékelésének rendje

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

Melléletek

1. melléklet

Intézményi juttatások kritériumrendszere

1) Ösztöndíjak értékelési szempontrendszere

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
6.§ (1) A hallgatók, doktoranduszok képzésének önköltségét finanszírozó ösztöndíj			
a) állami forrásból			
aa) magyar állami ösztöndíj	tanév végi átsorolás: Nftv. alapján	2) a) ab)	
ab) Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
ac) Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
ad) Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
b) fenntartói forrásból: Corvinus ösztöndíj	tanév végi felülvizsgálat	13)	
c) Partneri együttműködésben megvalósuló ösztöndíjra biztosított forrásból	együttműködési megállapodásban meghatározott szempontok szerint		
7.§ (3) Azon állami ösztöndíjak, amelyek elbírálásában és/vagy kifizetésében az Egyetem közreműködik:			
a) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj (pályázat lebonyolítása és kifizetés)	tanulmányi eredmény értékelése	2) a) aa)	60%
	tudományos tevékenység értékelése	3)	30%
	közéleti és diákszervezeti tevékenység általános értékelése	6)	4%

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
	sporttevékenység általános értékelése	5)	3%
	diákszervezeti szakmai tevékenység értékelése	7)	3%
b) Egyetemi Kutatói Ösztöndíj program			
c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
d) Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak hallgatói pénzbeli juttatásra fordítható része	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
e) Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíj hallgatói pénzbeli juttatásra fordítható része	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
f) felsőbb éves Diaszpóra Felsőoktatási ösztöndíjasok részére megélhetési és lakhatási támogatásként folyósított ösztöndíj,	az Egyetem bírál és kifizetést teljesít		
g) Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak hallgatói pénzbeli juttatásra fordítható része	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
h) Tanítsunk Magyarorszáért mentorprogram ösztöndíja	értékelés a pályázati felhívásban megfogalmazott pályázási feltételek teljesülésének ellenőrzése alapján		
i) Külföldi részképzési ösztöndíjak	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
j) Hunyadi János Ösztöndíj	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
k) ösztöndíj Magyarországon költségtérítéssel és/vagy önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgatók részére	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
l) Magyar Sportcsillag Ösztöndíj	az Egyetem nem bírál, csak kifizetést teljesít		
m) Kooperatív Doktori Ösztöndíj			
7.§ (4) Intézményi ösztöndíjak alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatóknak:			
a) Állami és Fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjak			
aa) tanulmányi ösztöndíj	tanulmányi eredmény értékelése	2) a) aa)	100%
2019. szeptember előtti	rangsorállítási szempontrendszer	2) e) ea)	
2019. szeptemberben és ezt követően		2) e) eb)	
ab) szociális alapú ösztöndíj:			
(1) rendszeres szociális ösztöndíj	<i>Szociális helyzet felméréséhez használható értékelési szempontok</i>	10)	100%
	a) életkörülmények, családi állapot	10) a) f)	
	b) lakóhelytávolság	10) b)	
	c) egy főre jutó havi nettó jövedelemhez tartozó pontszámítás	10) c)	
(2) kollégiumi szociális támogatás	megegyezik a rendszeres szociális ösztöndíj értékelési szempontjaival	10) a), b), c), d), e), f) g)	100%
(3) rendkívüli szociális ösztöndíj	Rendkívüli szociális pályázati értékelési szempontok	11)	100%

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
ac) extracurriculáris ösztöndíj:			
(1) Tudományos ösztöndíj	tudományos tevékenység értékelése	3)	100%
(2) Közéleti ösztöndíj	közéleti ösztöndíj értékelése	8) a)	100%
(3) Diákszervezeti ösztöndíj	diákszervezeti ösztöndíj értékelése	9)	100%
(4) Corvinus kiválósági ösztöndíj	tanulmányi eredmény értékelése	2) a) aa)	40%
	tudományos tevékenység értékelése	3)	50%
	közéleti és diákszervezeti tevékenység általános értékelése	6)	10%
	sporttevékenység általános értékelése	5)	
	diákszervezeti szakmai tevékenység	7)	
(5) Külföldi részképzési ösztöndíj	tanulmányi eredmény értékelése	2) a) aa)	20%
	nyelvtudás értékelése	4)	10%
	tudományos tevékenység értékelése	3)	10%
	közéleti és diákszervezeti tevékenység általános értékelése	6)	10%
	sporttevékenység általános értékelése	5)	10%
	diákszervezeti szakmai tevékenység értékelése	7)	10%
	<i>külföldi tartózkodás körülményeinek értékelési szempontjai</i>		



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
	a) a tanulmányok helyszínén a megélhetéshez minimálisan szükséges összeg	12) a)	10%
	b) a részképzésben részt vevő hallgató által elnyert támogatási összeg	12) b)	10%
	c) a kint tartózkodás ideje	12) c)	10%
b) Partneri együttműködésben megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)	pályázati felhívás alapján		
c) Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)	pályázati felhívás alapján		
d) Saját forrásból megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)	pályázati felhívás alapján		
e) Saját forrásból megvalósuló ösztöndíjak: ea) Ösztöndíj tanulmányúton való részvételre; eb) Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj,	pályázati felhívás alapján		
7.§ (5) Intézményi ösztöndíjak doktoranduszoknak:			
a) Állami és Fenntartói támogatásból finanszírozott ösztöndíjak			
aa) tanulmányi alapú ösztöndíj – Doktorandusz ösztöndíj	nincs pályázat, az Nftv. alapján áll fenn a jogosultság		

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
ab) Corvinus doktori ösztöndíj	pályázati felhívás alapján		
ac) Corvinus doktori kiválósági ösztöndíj	pályázati felhívás alapján		
ad) extracurriculáris ösztöndíj	pályázati felhívás alapján		
Közéleti ösztöndíj	közéleti ösztöndíj értékelése	8) b)	100%
ae) szociális alapú ösztöndíj			
(1) rendszeres szociális ösztöndíj	<i>Szociális helyzet felméréséhez használható értékelési szempontok</i>	10)	100%
	a) életkörülmények, családi állapot	10) a) f)	
	b) lakóhelytávolság	10) b)	
	c) egy főre jutó havi nettó jövedelemhez tartozó pontszámítás	10) c)	
(2) rendkívüli szociális ösztöndíj	Rendkívüli szociális pályázati értékelési szempontok	11)	100%
b) Partneri együttműködésben megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)	pályázati felhívás alapján		
c) Hazai, uniós vagy egyéb pályázat keretében megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)	pályázati felhívás alapján		
d) Saját forrásból megvalósuló kiválósági ösztöndíj (ennek keretében létezhetnek tanulmányi, szociális és extracurriculáris ösztöndíjak)	pályázati felhívás alapján		

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
---	--	---

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Az Egyetemen lebonyolításra kerülő ösztöndíj-pályáztatások a 6.§ és 7.§ alapján	Bírálati szempontrendszer megnevezése	Jelen melléklet pontja	Értékelés aránya %
da) Ösztöndíj tanulmányúton való részvételre	pályázati felhívás alapján		
db) Kutatás ösztönzését elősegítő ösztöndíj	pályázati felhívás alapján		
dc) Kreatív kutatási ötlet ösztöndíj	pályázati felhívás alapján		

- a. A HTJSZ-ben meghatározott ösztöndíjakat e mellékletben meghatározott szempontrendszerek alapján kell értékelni.
- b. A táblázatok tartalmazzak ajánlott pontozást az adott tevékenységhez, amelytől a pályázati felhívásban el lehet térni.
- c. A pályázati felhívások tartalmazzák, mely időszak tevékenysége kerül beszámításra az adott értékelésnél.

2) Tanulmányi eredmény értékelése:

- a) A tanulmányi eredmény értékeléséhez
 - aa) vagy a TVSZ 72. § (6) bekezdésben meghatározott ösztöndíjátlagot kell használni,
 - (1) Az ösztöndíjátlag számítása az adott aktív félév valamennyi felvett tantárgyának eredménye alapján történik. Az ösztöndíjátlag a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzata osztva a felvett kreditek számával. Az ösztöndíjátlag számítása során a kötelező és a kötelezően választható tantárgyakból elért érdemjegyeket és ezek kreditértékeit 1,2-es súllyal kell figyelembe venni:

$$\text{Ösztöndíjátlag} = \frac{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K \times \text{érdemjegy}^K + \sum \text{kredit}^V \times \text{érdemjegy}^V}{\sum 1,2 \times \text{kredit}^K + \sum \text{kredit}^V}$$

ahol

K: a mintatanterv szerinti minden kötelező, kötelezően választható és specializáción/szakirányon kötelező tantárgy,

V: a mintatantervben nem szereplő, szabadon választhatóként felvett tantárgy;

- (2) első féléves mester hallgatók ösztöndíjátlaga: a felvételi pontokból képzett „ösztöndíjátlag” alapján (100/20=5)

- ab) vagy a TVSZ 72. § (2) bekezdésben meghatározott kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagot kell használni:

Kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag = $\frac{\sum(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{teljesített kreditpont}}$

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- b) Az ösztöndíjátlag számítása és a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag számítása az érintett félév(ek)ben a hallgató valamennyi felvett és teljesített tantárgyának eredménye alapján történik.
- ba) Az ösztöndíjátlagba és a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagba a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszony keretében, a belső párhuzamos képzés során, valamint a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett érdemjegyek nem számíthatók bele.
- bb) Az elégtelen érdemjeggyel vagy „nem vizsgázott”, „nem teljesítette”, vagy „nem jelent meg” vagy „megtagadva” bejegyzéssel záruló tantárgyak a képlet számlálójában nulla érdemjeggyel szerepelnek, ez alól kivételt képez, ha a hallgató adott tantárgy esetén a sikeres vizsga javítása során nem jelenik meg a vizsgán és „nem vizsgázott” bejegyzést kap, ekkor ugyanis az utolsó sikeres érdemjeggyel és kreditértékkel szerepel a számlálóban az adott tantárgy.
- bc) Nem számítanak bele az ösztöndíjátlagba és a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagba a mesterképzési szakos hallgatók részére – a felsőoktatási felvételi eljárás során az előzetes kreditelismerési eljárás keretében, a korábbi tanulmányok alatt teljesített kreditek beszámítását követően – a felvétel feltételeként kötelezően előírt, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteken felül, a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan teljesítendő tantárgyak.
- bd) A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyakat – függetlenül attól, hogy azokat a hallgató belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel létesített vendéghallgatói jogviszony keretében teljesítette-e – úgy kell tekinteni, mintha azokat a hallgató az Egyetemen teljesítette volna, és az ösztöndíjátlag és a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag értékebe azok eredményét az illetékes kreditárviteli bizottság által elfogadott kreditekkel és érdemjegyekkel be kell számítani.
- be) A más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszonnyal, valamint a belső párhuzamos képzés során teljesített tantárgyak érdemjegyeit csak abban az esetben kell figyelembe venni, ha a hallgató azokat abban a félévben teljesítette, amely félévre a mutatók kiszámításra kerülnek, és az illetékes kreditárviteli bizottság is arra a félévre akkreditálta azokat.
- c) Ösztöndíjátlagot kell használni
- ca) Tanulmányi ösztöndíj számításához,
- cb) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjnál,
- cc) Külföldi részképzési ösztöndíjnál,
- cd) Corvinus kiválósági ösztöndíjnál.
- d) Kreditekkel súlyozott tanulmányi átlagot kell használni
- da) magyar állami ösztöndíjnál (tanév végi átsorolás),
- db) Corvinus ösztöndíjnál (felülvizsgálat során).
- e) Tanulmányi ösztöndíj számításához használt rangsorállítási szempontrendszer:
- ea) A képzésükön 2019/2020/I. (őszi) féléve előtt hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóra vonatkozóan
- a. meg kell határozni szakonként az ösztöndíjra jogosult hallgatók (akik teljesítettek legalább 23 kreditet és 3,00 ösztöndíjátlagot) ösztöndíjátlagának mediánját. Mediánt két tizedesjegyre kerekítve kell számolni.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- b. Csak az a hallgató kaphat ösztöndíjat, akinek ösztöndíjátlagja meghaladja a saját szakjára kiszámított medián értékét.
- c. Az olyan szakok esetében, ahol az ösztöndíjra jogosult hallgatók alacsony létszáma és azonos ösztöndíjátlagja miatt a pályázók megkülönböztetése nem lehetséges, a pályázók abban az esetben részesíthetők ösztöndíjban, ha ösztöndíjátlaguk eléri vagy meghaladja az előző bírálati időszakban az adott szakon ösztöndíjban részesített hallgatók ösztöndíjátlagának minimumát.
- eb) A képzésükön 2019/2020/I. (őszi) félévében és azt követően hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatókra vonatkozóan a tanulmányi ösztöndíj összege az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
- (1) Az ösztöndíjra pályázni jogosult hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj pályázóknak odaítélése az ösztöndíjindex szerinti rangsorolás alapján történik a következők szerint:
- (a) A legutóbbi aktív félévben elért ösztöndíjátlag és az az ösztöndíjátlag számításánál figyelembe vehető teljesített tantárgyak kreditértékének összege alapján a tanulmányi teljesítmény értékelésére ösztöndíjindex kerül kiszámításra a következő képlet szerint:
- $$\text{Ösztöndíjindex} = \text{ösztöndíjátlag} + ((\text{ösztöndíjátlagba beszámítható teljesített tárgyak kreditértéke}/27) - 1)/2)$$
- azzal, hogy az az ösztöndíjátlag számításánál figyelembe vehető tantárgyak teljesítésével szerzett 42 kreditnél többet teljesítő hallgatók kreditteljesítését 42 kreditként kell az ösztöndíjindex számításakor beszámítani.
- (b) A hallgatók rangsorolása képzésenként és évfolyamonként történik a következők szerint:
- (i) Egy képzéshez az adott szakon tanulmányaikat azonos oktatási nyelven folytató hallgatók sorolandók (a képzés helyét és óraszervezését nem kell figyelembe venni).
- (ii) Az évfolyamhoz soroláskor az aktív félévek számát kell alapul venni a bírálati félévet is beszámítva: 1-2 aktív félév: I. éves, 3-4. aktív félév: II. éves, 5-6. aktív félév: III. éves, 7-8. félév: IV. éves, 9-10. félév: V. éves évfolyam.
- (iii) A szak Képzési és Kimeneti Követelményeiben meghatározott képzési időt túllépő, de a jelen szabályozás 25.§ (13) és (14) pontjaiban meghatározott időn belül lévő hallgatókat az adott szak legmagasabb évfolyamához sorolva kell rangsorolni.
- (iv) Az alacsony létszámú (kevesebb mint 10 fős) évfolyamok hallgatói a szomszédos évfolyamokkal összevonva rangsorolandók; két szomszédos évfolyam esetén a kisebb létszámúakat kell összevonni, amíg a 10 fős létszám elérhető.
- (v) Az olyan képzések esetében, amelyeknél – az összevonásokat követően is – a hallgatók alacsony létszáma és azonos tanulmányi teljesítménye miatt a pályázók rangsorolása nem lehetséges, a pályázók abban az esetben részesíthetők ösztöndíjban, ha ösztöndíjindexük eléri vagy

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

megaladja az előző bírálati időszakban az adott képzésen ösztöndíjban részesített hallgatók ösztöndíjindexeinek legalacsonyabb értékét.

(vi) A hallgatókat ösztöndíjindexük alapján képzésenként és évfolyamonként rangsorolva a legmagasabb értéktől az alacsonyabb felé haladva kell a benyújtott ösztöndíjpályázatok eredményességéről dönteni mindaddig, amíg az adott képzés adott évfolyamán az ösztöndíjasok aránya eléri az ösztöndíjra jogosultak 20%-át.

(vii) Amennyiben a tanulmányi eredmények azonosságából eredő rangsoregyezés miatt az ösztöndíjban részesülők aránya meghaladná a 20%-ot, az évfolyam hallgatói közül az ösztöndíjban részesíthetők rangsorának utolsó helyén állók ösztöndíj-jogosultságával kapcsolatban az Elnöki Testület dönthet.

(2) Az elért tanulmányi eredményhez tartozó ösztöndíj összege képzésenként kerül meghatározásra oly módon, hogy

(a) az ösztöndíjindexeket képzésenként egy 0-100-as skálára kell transzformálni, képzésenként a legalacsonyabb ösztöndíjra jogosító ösztöndíjindexet 0-nak, a legmagasabb szakos ösztöndíjindexet 100-nak számítva, a köztes ösztöndíjindexeket pedig a skálán egész számra kerekítve:

$$K_{\text{ÖDI}} = ((\text{Hallg}_{\text{ÖDI}} - \text{Min}_{\text{ÖDI}}) / (\text{Max}_{\text{ÖDI}} - \text{Min}_{\text{ÖDI}})) \times 100$$

ahol

$K_{\text{ÖDI}}$ – A képzés ösztöndíjra jogosító ösztöndíjindexeinek 0-100 közötti skálára transzformált, egész számra kerekített értéke,

$\text{Hallg}_{\text{ÖDI}}$ – A képzés adott ösztöndíjra jogosult hallgatójának ösztöndíjindexe,

$\text{Min}_{\text{ÖDI}}$ – A képzés ösztöndíjra jogosult hallgatóinak ösztöndíjindexei közül a legalacsonyabb érték,

$\text{Max}_{\text{ÖDI}}$ – A képzés ösztöndíjra jogosult hallgatóinak ösztöndíjindexei közül a legmagasabb érték,

(b) a transzformált skála 0 értékéhez rögzítésre kerül az Elnöki Testület által meghatározott havi minimális ösztöndíj összege, a skála 100 értékéhez pedig rögzítésre kerül az Elnöki Testület által meghatározott havi maximális ösztöndíj összege,

(c) a tanulmányi ösztöndíjnak a minimális és maximális közötti, a köztes skálaértékekhez tartozó havi értékének számítási módjáról az oktatási rektorhelyettes a Hallgatói Szociális Bizottság és a Hallgatói Szolgáltatások javaslata alapján dönt,

(d) az egyes skálaértékekhez tartozó ösztöndíjak összege lineáris és nem lineáris eloszlásúként is meghatározható azzal, hogy adott képzésen belül magasabb skálaértékhez alacsonyabb összegű ösztöndíj nem rendelhető,

(e) a havi ösztöndíjösszegeket a kerekítés általános szabályainak megfelelően, 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

ec) Azon hallgatók, akik az ösztöndíj megállapításának alapjául szolgáló félévet követően szakot/képzést váltottak, a rangsorolás során a megállapítás alapjául szolgáló félévükben érvényes (a megelőző utolsó aktív félévükben végzett) képzésükhöz sorolandóak.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

f) Tanulmányi eredmény értékelése (ide nem értve a tanulmányi ösztöndíjat, a magyar állami ösztöndíjat és a Corvinus ösztöndíjat):

Átlag	Pontszám	Átlag	Pontszám	Átlag	Pontszám	Átlag	Pontszám
3,25	27	3,69	36	4,13	51,25	4,57	72,83
3,26	27,25	3,7	36,25	4,14	51,67	4,58	73,42
3,27	27,42	3,71	36,5	4,15	52,08	4,59	74
3,28	27,58	3,72	36,75	4,16	52,5	4,6	74,58
3,29	27,75	3,73	37	4,17	52,92	4,61	75,17
3,3	27,92	3,74	37,25	4,18	53,33	4,62	75,75
3,31	28,08	3,75	37,5	4,19	53,75	4,63	76,33
3,32	28,25	3,76	37,83	4,2	54,17	4,64	76,92
3,33	28,42	3,77	38,17	4,21	54,58	4,65	77,5
3,34	28,58	3,78	38,5	4,22	55	4,66	78,08
3,35	28,75	3,79	38,83	4,23	55,42	4,67	78,67
3,36	28,92	3,8	39,17	4,24	55,83	4,68	79,25
3,37	29,08	3,81	39,5	4,25	56,25	4,69	79,83
3,38	29,25	3,82	39,83	4,26	56,75	4,7	80,42
3,39	29,42	3,83	40,17	4,27	57,25	4,71	81
3,4	29,58	3,84	40,5	4,28	57,75	4,72	81,58
3,41	29,75	3,85	40,83	4,29	58,25	4,73	82,17
3,42	29,92	3,86	41,17	4,3	58,75	4,74	82,75
3,43	30,08	3,87	41,5	4,31	59,25	4,75	83,33
3,44	30,25	3,88	41,83	4,32	59,75	4,76	84
3,45	30,42	3,89	42,17	4,33	60,25	4,77	84,67
3,46	30,58	3,9	42,5	4,34	60,75	4,78	85,33
3,47	30,75	3,91	42,83	4,35	61,25	4,79	86
3,48	30,92	3,92	43,17	4,36	61,75	4,8	86,67
3,49	31,08	3,93	43,5	4,37	62,25	4,81	87,33
3,5	31,25	3,94	43,83	4,38	62,75	4,82	88
3,51	31,5	3,95	44,17	4,39	63,25	4,83	88,67
3,52	31,75	3,96	44,5	4,4	63,75	4,84	89,33
3,53	32	3,97	44,83	4,41	64,25	4,85	90
3,54	32,25	3,98	45,17	4,42	64,75	4,86	90,67
3,55	32,5	3,99	45,5	4,43	65,25	4,87	91,33
3,56	32,75	4	45,83	4,44	65,75	4,88	92
3,57	33	4,01	46,25	4,45	66,25	4,89	92,67
3,58	33,25	4,02	46,67	4,46	66,75	4,9	93,33
3,59	33,5	4,03	47,08	4,47	67,25	4,91	94
3,6	33,75	4,04	47,5	4,48	67,75	4,92	94,67
3,61	34	4,05	47,92	4,49	68,25	4,93	95,33
3,62	34,25	4,06	48,33	4,5	68,75	4,94	96
3,63	34,5	4,07	48,75	4,51	69,33	4,95	96,67
3,64	34,75	4,08	49,17	4,52	69,92	4,96	97,33
3,65	35	4,09	49,58	4,53	70,5	4,97	98
3,66	35,25	4,1	50	4,54	71,08	4,98	98,67
3,67	35,5	4,11	50,42	4,55	71,67	4,99	99,33
3,68	35,75	4,12	50,83	4,56	72,25	5	100

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat
3) Tudományos tevékenység értékelése -maximum 100 pont érhető el

Tudományos tevékenység	Maximálisan adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
1. Kutatási tevékenység	max.10 pont	A kutatás vezetőjének vagy az illetékes tanszék vezetőjének az ajánlása pecséttel, aláírással és dátummal ellátva
2. TDK, OTDK	max. 60 pont	<p>A pályázatra vonatkozó félévben elért eredményekre vonatkozóan fogadható el.</p> <p>Az elért helyezésről/részvételtől szóló díszoklevél másolata vagy a szervező szervezet által kiállított, részvételtől szóló igazolás, melyek a dátumot is tartalmazzák. Több OTDK és/vagy TDK dolgozatra is adható pont, de az adott pontszám nem lehet magasabb 35 és/vagy 25 pontnál.</p> <p>A verseny szervezője által kiállított igazolás a helyezésről, és/vagy részvételtől.</p>
OTDK	max. 35 pont	
2.1 OTDK részvétel/részvételi jog	3 pont	
2.2 OTDK 1. helyezés	23 pont	
2.3 OTDK 2. helyezés	18 pont	
2.4. OTDK 3. helyezés	13 pont	
2.5 OTDK különdíj	13 pont	
TDK	max. 25 pont	
2.6 TDK 1. helyezés	15 pont	
2.7 TDK 2. helyezés	12 pont	
2.8 TDK 3. helyezés	10 pont	
2.9 TDK különdíj	7 pont	
2.10 TDK elfogadott dolgozatért	5 pont	
3. Egyéb szakmai, illetve tanulmányi versenyek, részvétel versenyzőnként	max. 20 pont	
Egyetemi verseny helyezés (I-III. helyezés)	5 pont	
Egyetemi verseny részvétel helyezés elérése nélkül	3 pont	
Országos verseny helyezés (I-III. helyezés)	10 pont	
Országos verseny részvétel helyezés elérése nélkül	5 pont	
Nemzetközi verseny helyezés (I-III. helyezés)	15 pont	
Nemzetközi verseny részvétel	10 pont	
4. Publikációk, konferenciák	max. 50 pont	<p>Publikáció tudományos folyóiratban: a publikáció absztraktja, a megjelenés igazolásának és a szaktanszék véleményének csatolása szükséges, mely magában foglalja a szöveges értékelést és ennek alapján a megajánlott</p>
4.1 Tudományos folyóiratban megjelent publikáció, könyv vagy könyvfejezet magyar nyelven	20 pont	
4.2 Tudományos folyóiratban megjelent publikáció, könyv vagy könyvfejezet idegen nyelven	30 pont	

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
---	--	---

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Tudományos tevékenység	Maximálisan adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
4.3 Konferenciakötetben megjelent publikáció magyar nyelven	10 pont	pontszámot. Kivételt képez, ha a hallgató a folyóirattal, napilappal alkalmazásban áll. A pontok csak a megjelent cikk(ek) után adhatók, akkor sem adható pont, ha annak elkészítése az adott félévet érintő tevékenység volt.
4.4 Konferenciakötetben megjelent publikáció idegen nyelven	15 pont	
5. Tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, tudományos rendezvények	max. 25 pont	
5.1 Tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, tudományos rendezvények szervezése, előadóként való részvétel magyar nyelven	10 pont	igazolás Diákszervezet által szervezett belsős konferenciákra nem adható le tudományos tevékenységet igazoló dokumentum.
5.2 Tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, tudományos rendezvények szervezése, előadóként való részvétel idegen nyelven	15 pont	igazolás
6. Részvétel intézeti/tanszéki kutatási projektben	max. 10 pont	az illetékes intézet/tanszék vezetőjének az ajánlása pecséttel, aláírással és dátummal ellátva

- a) Az érvényes pályázathoz elérendő pontszámot minden bírálathoz a Bíráló Bizottságok határozzák meg, melynek összetételét a pályázati felhívásban kell rögzíteni.
- b) Amennyiben a hallgató társszerzőként leadott TDK dolgozattal vagy egyéb tudományos munkával pályázik, rá a következő pontozás érvényes:
 - ba) ha két szerzője van a dolgozatnak, a pályázó a maximálisan szerezhető pontok 70%-át,
 - bb) ha több, mint két szerzője van a dolgozatnak, a hallgató a maximálisan szerezhető pontok szerzők számával visszaosztott értékét kaphatja meg.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

- 4) Nyelvtudás értékelése** Amennyiben ugyanazon idegen nyelvből rendelkezik több (szintű) nyelvvizsgával a hallgató, akkor a legmagasabb pontértékű (szintű) nyelvvizsgát kell figyelembe venni.

Nyelvvizsga (max. 100 pont)		
szakmai felső	C típusú	50 pont
általános felsőfokú	C típusú	40 pont
szakmai felső	A vagy B típusú	40 pont
általános felsőfokú	A vagy B típusú	30 pont
szakmai középfokú	C típusú	30 pont
általános középfokú	C típusú	20 pont
szakmai középfokú	A vagy B típusú	20 pont
általános középfokú	A vagy B típusú	10 pont

5) Sporttevékenység általános értékelése

Sporttevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
1. Kiemelkedő sporttevékenység	max. 100 pont	Az igazoláshoz a rendező szervezet (pl. szakszövetség vagy annak rendező szakosztálya) cégszerű aláírással ellátott hivatalos igazolás, vagy az elért, helyezést igazoló oklevél másolata szükséges.
1.1 Nemzetközi verseny (I-III. helyezés)	100 pont	
1.2 Országos bajnokság, verseny (I-III. helyezés)	50 pont	
1.3 MEFOB	50 pont	

* Kiemelkedő sporttevékenységként a pályázat kiírásától számított 12 hónapon belül elért sporttevékenység vehető figyelembe.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat
6) Közéleti és diákszervezeti tevékenység általános értékelése - maximum 100 pont érhető el

Közéleti és diákszervezeti tevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
1. Hallgatói közéleti tevékenység	max. 100 pont	Pont adható Hallgatói Önkormányzatban végzett tevékenységért, kollégiumi bizottságban végzett munkáért, Hallgatói Önkormányzat által akkreditált diákszervezetben végzett munkáért. Az adott diákszervezet által kiadott igazolás tekintetében az adott diákszervezet akkreditációs kategóriáját az igazolás kiállításának napjára vonatkozóan kell figyelembe venni. Az illetékes szakkollégium és/vagy diákszervezet által kiállított igazolás fogadható el, dátummal, pecséttel és a szakkollégium vagy a diákszervezet vezetőjének az aláírásával, mely magában foglalja a szöveges értékelést és ennek alapján a szervezet vezetője által megajánlott pontszámot. Amennyiben nem rendelkezik pecséttel, úgy azt a Hallgatói Önkormányzat hitelesíti.
1.1 Hallgatói szervezetben tagság	max. 40 pont	
Hallgatói Önkormányzat	max. 20 pont	
„A” kategóriás diákszervezet vagy „Szakkollégium”	max. 20 pont	
„B1” kategóriás diákszervezet	max. 12 pont	
„B2” kategóriás diákszervezet	max. 8 pont	
1.2 Hallgatói szervezetben végzett középvezetői tevékenység	max. 48 pont	
Hallgatói Önkormányzat	max. 40 pont	
„A” kategóriás diákszervezet vagy „Szakkollégium”	max. 40 pont	
„B1” kategóriás diákszervezet	max. 28 pont	
„B2” kategóriás diákszervezet	max. 16 pont	
1.3 Hallgatói szervezetben végzett felsővezetői tevékenység	max. 60 pont	
Hallgatói Önkormányzat	max. 60 pont	
„A” kategóriás diákszervezet vagy „Szakkollégium”	max. 60 pont	
„B1” kategóriás diákszervezet	max. 48 pont	
„B2” kategóriás diákszervezet	max. 36 pont	

7) Diákszervezeti szakmai tevékenység értékelése -maximum 100 pont érhető el

Diákszervezeti tevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
Szakkollégiumban és egyéb, a HÖK által akkreditált szervezetben végzett egyéb szakmai tevékenység.	max. 60 pont	Az adott diákszervezet által kiadott igazolás tekintetében az adott diákszervezet akkreditációs kategóriáját az igazolás kiállításának napjára vonatkozóan kell figyelembe venni. Az illetékes szakkollégium és/vagy diákszervezet által kiállított igazolás fogadható el, dátummal, pecséttel és a szakkollégium vagy a diákszervezet vezetőjének az aláírásával. Amennyiben nem rendelkezik pecséttel, úgy azt a Hallgatói Önkormányzat hitelesíti. A pályázati időszakot megelőző félévben
Hallgatói Önkormányzat	max. 30 pont	
„A” kategóriás diákszervezet	max. 30 pont	
„Szakkollégium	max. 30 pont	

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

„B1” kategóriás diákszervezet	max. 20 pont	diákszervezet által szervezett lezárt, teljesített kurzus fogadható el. A kurzus tartalmáról/jellegéről hivatalos igazolást szükséges csatolni. A Neptunból mentett igazolás nem fogadható el. A kurzust tartó szervezet által kiállított igazolásnak tartalmaznia kell a kurzus időtartamát, valamint pecséttel, aláírással és dátummal kell ellátni. Kurzusonként 3 pont adható.
„B2” kategóriás diákszervezet	max. 10 pont	
Szakkollégiumban és egyéb, a HÖK által akkreditált szervezetben végzett kurzushallgatás, amelyért a hallgató nem kapott kreditet.	max. 40 pont	A pályázati időszakot megelőző félévben diákszervezet által szervezett lezárt, teljesített kurzus fogadható el. A kurzus tartalmáról/jellegéről hivatalos igazolást szükséges csatolni. A Neptunból mentett igazolás nem fogadható el. A kurzust tartó szervezet által kiállított igazolásnak tartalmaznia kell a kurzus időtartamát, valamint pecséttel, aláírással és dátummal kell ellátni. Kurzusonként 4 pont adható.
magyar nyelvű szakmai kurzus (csak a kötelező tagsági minimum feltételt meghaladó kurzusért jár pont)	6 pont	
angol nyelvű kurzus (csak a kötelező tagsági minimum feltételt meghaladó kurzusért jár pont)	7 pont	

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

8) Közéleti ösztöndíj értékelési módszere

a) hallgatók (kivéve doktorandusz) esetén

Hallgatói Önkormányzatban végzett tevékenységek	Pont	Az igazolás aláírója
Operatív végrehajtó testületekkel kapcsolatos feladatok		
Divízióvezetői vagy HSZB elnökségi feladatok (divízió/munkacsoport vezetése)	0–90	HÖK elnök
Divízióban koordinátori/referensi feladatok	0–50	HÖK elnök
Divízióban projektvezetői feladatok	0–30	HÖK elnök
Divízió tagi/munkacsoport-tag feladatok	0–30	HÖK elnök
Divízió kívüli eseti projektfeladatok	0–30	HÖK elnök
Érdekképviselői testületekkel kapcsolatos feladatok		
Küldöttgyűlés-ülés (részvétel, ülésvezetés, előterjesztés, jegyzőkönyvvezetés, egyéb)	0–20	HÖK elnök
Felügyelő Bizottság (ülésrészvétel, ülésvezetés, ülésen előterjesztés, jegyzőkönyvvezetés, eseti feladatok)	0–50	HÖK elnök
Egyetemi bizottságok, egyéb testületek (szóbeli felvételi bizottságok, Közéleti Bíráló Bizottság, egyéb)	0–40	HÖK elnök
Egyéb kiemelt érdekképviselői tevékenység (HÖK képviselő, tárgyalások, egyéb)	0–30	HÖK elnök
Intézeti/tanszéki delegált feladatok ellátása (kapcsolattartás intézetekkel és tanszékekkel)	0–20	HÖK elnök
Nem a Hallgatói Önkormányzatban végzett tevékenységek		
Rendezvényszervezés (szervezés, lebonyolítás)	0–40	a szervezeti egység-vezetője,
Egyetem hírnevének növelése (nem rendezvényszervezés útján)	0–20	a szervezeti egység-vezetője,
Egyetemi szervezeti egység által vezetett vagy felügyelt projektben végzett munka	0–50	Corvinus szervezeti egység vezetője
Közéleti tevékenységek aktivitási bónusza		
Közéleti tevékenységek aktivitási bónusza	0–50	-

- Egy tevékenységért egyszer adható pont.
- Nem lehet pályázni olyan tevékenységgel, amelyet a hallgató munkaszerződéssel, hallgatói munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel végzett, amiért valamilyen (tárgyi, anyagi) juttatásban részesült.
- Aktivitási bónusz pályázonként csak egy tevékenységhez adható.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

b) Doktorandusz hallgatók esetén:

Közéleti és diákszervezeti tevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
1. Hallgatói közéleti tevékenység	max. 100 pont	Pont adható a Doktorandusz Önkormányzatban végzett és az Egyetem hírnevének növelését támogató egyéb tevékenységért. A Doktorandusz Önkormányzat által kiállított igazolás fogadható el, dátummal, pecséttel és a Doktorandusz Önkormányzat vezetőjének az aláírásával, mely magában foglalja a szöveges értékelést és ennek alapján a szervezet vezetője által megajánlott pontszámot.
2. Doktorandusz Önkormányzat tagság	max. 40 pont	Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság döntése szerint a DÖK elnök javaslata alapján.
3. Doktorandusz Önkormányzat közép- és felsővezetői tevékenység	max. 60 pont	Doktorandusz Közéleti Bíráló Bizottság döntése szerint a DÖK elnök javaslata alapján.

9) Diákszervezeti ösztöndíj értékelési módszere

Tisztség alapján	Pont	Igazoló
elnöki alap	0–100	a diákszervezet vezetője (akadályoztatása esetén az őt helyettesítő személy) véleményezés útján igazolja a tevékenységet
felsővezetői alap	0–75	
középvezetői alap	0–50	
projektvezetői alap	0–35	
Tevékenység alapján		
rendezvényszervezés	0–30	
kurzus-tréning szervezés, -tartás	0–30	
egyéb	0–30	
Aktivitási bónusz		
aktivitási bónusz	0–30	

- a. Aktivitási bónusz pályázonként csak egy tevékenységhez adható és csak egy kategóriában szerepeltethető.
- b. Egy tevékenység egy kategóriában szerepeltethető, egyszer adható érte pont,
 - ba) a tevékenység alapján történő értékelés szempontjai jól különüljenek el a tisztség alapján történő értékeléstől.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- 1) További értékelési szempontok:
 - a) Diákszervezet mérete.
 - b) Fokozott jutalmazásban részesül olyan rendezvénynek a szervezése, mely az Egyetem hírnevét kiemelten öregbíti vagy ha a szervezet „kifelé” nyújt szolgáltatást (pl. tanítás, külföldi hallgatók integrálása stb.).
 - c) Szervezet kiemelkedő aktivitásának figyelembevétele (pl. kutatószeminárium, heti több program szervezése stb.).
 - d) A pontokat a Diákszervezeti Bíráló Bizottság nem csak az óraszám arányosan, hanem a munka minőségét figyelembe véve osztja ki. Az óraszám iránymutatóként szolgál. Amennyiben egy szekcióban nem adható annyi pont, amennyit a pályázó megérdemelne, akkor a Diákszervezeti Bíráló Bizottság a munkát az Aktivitási bónusszal ellensúlyozza.
 - e) Arról, hogy milyen munkát hány pontra kell értékelni, a Bíráló Bizottság dönt a pályázatokban leírt tevékenység és a tapasztalataik alapján.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

10) Szociális helyzet felméréséhez használható értékelési szempontok

a) életkörülmények, családi állapot

A pályázó hallgató családi körülményei	
Félárva	18 pont
Árva	23 pont
Hátrányos helyzetű pályázó	20 pont
Halmozottan hátrányos helyzetű pályázó	25 pont
Nagycsaládos	5 pont (4. gyermektől további 2 pont/gyermek)
Fogyatékossgal élő pályázó	20 pont
Egészségügyi kiadások alapján	0-10 pont
Öneltartó pályázó hallgatókra vonatkozó körülmények	
Gyermekek nevelő pályázó	15 pont/gyermek
Önfenntartó pályázó	10 pont

Egészségügyi kiadásokhoz kapcsolódó pontok		
Alsó határ	Felső határ	Pontszám
2000 Ft	5000 Ft	1
5001 Ft	8000 Ft	2
8001 Ft	11000 Ft	3
11001 Ft	14000 Ft	4
14001 Ft	17000 Ft	5
17001 Ft	20000 Ft	6
20001 Ft	23000 Ft	7
23001 Ft	26000 Ft	8
26001 Ft	29000 Ft	9
29001 Ft	-	10

b) lakóhelytávolság és társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból kedvezményezett, illetve a jelentős munkanélküliséggel sújtott településekről származás értékelése (maximum 20 pont)

ba) A lakóhely távolsága alapján szereshető pontok számát az alábbi táblázat tartalmazza. A határon túli állandó lakóhellyel rendelkező hallgatók számára a táblázatban szereplő pontokhoz képest + 5 pont adható.

		Lakóhely távolsága	Pontszám
	0-30 km		0 pont
	31-100 km		1 pont
	101-200 km		3 pont
	201 felett km		5 pont
	Magyarország közigazgatási határán túl		5 pont



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

bb) Társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból kedvezményezett településeken/Jelentős munkanélküliséggel sújtott településeken lakó hallgatók esetén

Az alábbi táblázatban szereplő pontszám a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről című kormányrendelet 2. mellékletében felsorolt települések esetében a b) pontban meghatározott pontszámon felül jár.

Jogcím	Pontszám
egyik feltétel teljesülése esetén	+5 pont
mindkét feltétel teljesülése esetén	+10 pont

c) egy főre jutó havi nettó jövedelemhez tartozó pontszámítás

Alsó határ	Felső határ	Pontszám	Alsó határ	Felső határ	Pontszám	Alsó határ	Felső határ	Pontszám
0	40 900	70	86 901	88 900	46	134 901	136 900	22
40 901	42 900	69	88 901	90 900	45	136 901	138 900	21
42 901	44 900	68	90 901	92 900	44	138 901	140 900	20
44 901	46 900	67	92 901	94 900	43	140 901	142 900	19
46 901	48 900	66	94 901	96 900	42	142 901	144 900	18
48 901	50 900	65	96 901	98 900	41	144 901	146 900	17
50 901	52 900	64	98 901	100 900	40	146 901	148 900	16
52 901	54 900	63	100 901	102 900	39	148 901	150 900	15
54 901	56 900	62	102 901	104 900	38	150 901	152 900	14
56 901	58 900	61	104 901	106 900	37	152 901	154 900	13
58 901	60 900	60	106 901	108 900	36	154 901	156 900	12
60 901	62 900	59	108 901	110 900	35	156 901	158 900	11
62 901	64 900	58	110 901	112 900	34	158 901	160 900	10
64 901	66 900	57	112 901	114 900	33	160 901	162 900	9
66 901	68 900	56	114 901	116 900	32	162 901	164 900	8
68 901	70 900	55	116 901	118 900	31	164 901	166 900	7
70 901	72 900	54	118 901	120 900	30	166 901	168 900	6
72 901	74 900	53	120 901	122 900	29	168 901	170 900	5
74 901	76 900	52	122 901	124 900	28	170 901	172 900	4
76 901	78 900	51	124 901	126 900	27	172 901	174 900	3
78 901	80 900	50	126 901	128 900	26	174 901	176 900	2
80 901	82 900	49	128 901	130 900	25	176 901	178 900	1
82 901	84 900	48	130 901	132 900	24	178 901 felett		0
84 901	86 900	47	132 901	134 900	23			



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- d) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél a mindenkori pályázati kiírásban rögzített három hónap átlagát kell figyelembe venni, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó, adóbevallással lezárt egy év tizenkettedét kell figyelembe venni.
- e) Amennyiben a hallgató nem igényli a jövedelempontszámok beszámítását a rendszeres szociális ösztöndíj pályázatához, akkor nem szükséges a befolyó jövedelmeket igazolnia.
- f) Kollégiumi szociális támogatás értékelése és mértéke:

Szociális pont	A kollégiumi szociális támogatás összege
70 ponttól	a HTJSZ szerinti teljes kollégiumi díj 77%-a
69–40	a HTJSZ szerinti teljes kollégiumi díj 39%-a
39–0	nincs támogatás

A kollégiumi szociális támogatás keretében a kollégiumi férőhelyet elnyert ide értve a szakkollégiumi felvételi eljárásban felvételt nyert és arra rászoruló hallgató számára az Egyetem kedvezményes kollégiumi díjat határoz meg. A kedvezmény mértékét a fenti táblázat tartalmazza. A kedvezményes díj megállapítása a hallgató rendszeres szociális ösztöndíj pályázat során megállapított szociális pontján alapul, a pontszám és a fenti táblázatban foglalt százalékos kedvezmény összevetésével.

A kollégiumi szociális támogatással támogatható férőhelyek számát illetően a benyújtott kérelmek darabszámát arányosan osztja el a Campus Szolgáltatások vezető az egyes kollégiumok általános hallgatói elhelyezésre (azaz a szakkollégiumoknak stb. nem kiosztott) szolgáló férőhelyei között.

11) Rendkívüli szociális ösztöndíj pályázati értékelési szempontok

A pályázatok az alábbi kategóriák szerint kerülnek besorolásra:

- a) *enyhe körülményváltozásnak* minősül: a pályázó vagy a vele egy háztartásban élő családtag tartós betegségének diagnosztizálása, súlyosbodása, továbbá, ha a pályázó családtagja egy (1) hónapon túli igazolt táppénzes állományban van, vagy ha hirtelen elvesztette munkahelyét (amennyiben álláskeresési járadékban részesül), vagy ha korhatár előtti nyugdíjazásban részesül, vagy ha nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül.
Enyhe körülményváltozás esetén egyszeri maximum 100 000 forint ítélhető meg;
- b) *közepes körülményváltozásnak* minősül, amennyiben a pályázó háztartásában haláleset következett be, továbbá, ha a pályázó háztartásában élő hirtelen elvesztette munkahelyét (amennyiben álláskeresési járadékban már nem részesül), megváltozott munkaképességű személyek további leszázalékolása a korábban megállapított leszázalékolás mértékéhez képest, valamint az eltartó(k) korhatár előtti nyugdíjazásban részesül(nek), vagy ha nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül(nek).

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

- Közepes körülményváltozás esetén egyszeri maximum 125 000 forint ítélhető meg;
- c) *súlyos körülményváltozásnak* minősül a pályázó háztartásában élő eltartó(k) elhalálása, munkaképesség-megváltozása (leszállékolása), súlyos romlása. Súlyos körülményváltozás esetén egyszeri maximum 150 000 forint ítélhető meg.

12) Külföldi tartózkodás körülményeinek értékelési szempontjai

- a) A tanulmányok helyszínén a megélhetéshez minimálisan szükséges összeg alapján (max. 100 pont)

Ország	Pontszám
Izland, Liechtenstein, Norvégia, Svájc, Szingapúr	100
Ausztrália, Dánia, Finnország, Írország, Izrael, Luxemburg, Új-Zéland, Svédország	90
Ausztria, Belgium, Kanada, Franciaország, Németország, Japán, Hollandia, Egyesült Királyság, Egyesült Államok, Argentína	80
Ciprus, Olaszország, Korea, Spanyolország	70
Chile, Észtország, Görögország, Málta, Portugália, Szlovénia	60
Brazília, Kína, Kolumbia, Horvátország, Csehország, Lettország, Litvánia, Mexikó, Szlovákia	50
Albánia, Bosznia-Hercegovina, Bulgária, Montenegró, Észak-Macedónia, Lengyelország, Románia, Oroszország, Szerbia, Dél-Afrika	40
India, Indonézia, Törökország	30
Egyéb	egyedi elbírálás alapján

- b) A részképzésben részt vevő hallgató által elnyert támogatási összeg alapján (max. 100 pont)

Támogatás/hó (euró)	Pontszám
0–560 euró	100
561 euró és fölötte	0

- c) A kint tartózkodás ideje alapján (max. 100 pont)*

Hónap	Pontszám
3	30
4	40
5	50
6	60
7	70
8	80
9	90
10 vagy több	100

* nem teljes hónapok esetén a kint tartózkodás idejét a 14. naptól felfelé kerekítjük.

13) Corvinus Ösztöndíj 2020/2021. tanévtől felvettek

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
<p>Hallgatói térítési és juttatási szabályzat</p>		

Alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben a következő felülvizsgálat időpontjáig azon hallgatók szerezhettek jogosultságot a (rész)ösztöndíjra, akiknek a két értékelés alá vont félévre

- a) együttesen számított kreditekkel súlyozott tanulmányi átlaga eléri a 3,80-at (tanulmányi eredmény) és
- b) együttesen legalább 46 kredit értékű tantárgyat teljesítettek (teljesített kreditszám).
- c) A rangsorképzés az alábbi képlet szerint történik a két érintett félévben teljesített tárgyak alapján:

$$\frac{\Sigma(\text{kreditpont} \times \text{érdemjegy})}{\text{teljesített tárgyak } \Sigma \text{ kreditértéke}}$$

A Corvinus ösztöndíjas hallgatóknak a 2020/2021. tanévtől felvettekre vonatkozó tanulmányi átlag-és a teljesített kredit számítása az érintett félévekben a hallgató valamennyi felvett tantárgyának eredménye alapján az alábbiak figyelembe vételével történik.

- (1) A tanulmányi eredménybe és a teljesített kreditszámba a más felsőoktatási intézményben további (párhuzamos) hallgatói jogviszony keretében, a belső párhuzamos képzés során, valamint a korábbi tanulmányok beszámításával szerzett érdemjegyek és kreditérték nem számíthatók bele.
- (2) Az elégtelen érdemjeggyel vagy „nem vizsgázott”, „nem teljesítette” vagy „nem jelent meg” bejegyzéssel záruló tantárgyak a képlet számlálójában nulla érdemjeggyel szerepelnek, ez alól kivételt képez, ha a hallgató adott tantárgy esetén a sikeres vizsga javítása során nem jelenik meg a vizsgán és „nem jelent meg” bejegyzést kap, ekkor ugyanis az adott tantárgy az utolsó sikeres érdemjeggyel és kreditértékekkel szerepel a számlálóban.
- (3) Nem számítanak bele a tanulmányi eredménybe és a teljesített kreditszámba a mesterképzési szakos hallgatók részére – a felsőoktatási felvételi eljárás során az előzetes kreditelismerési eljárás keretében, a korábbi tanulmányok alatt teljesített kreditek beszámítását követően – a felvétel feltételeként kötelezően előírt, az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteken felül, a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan teljesítendő tantárgyak.
- (4) A vendéghallgatói jogviszony keretében teljesített tantárgyakat – függetlenül attól, hogy azokat a hallgató belföldi vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel létesített vendéghallgatói jogviszony keretében teljesítette-e – úgy kell tekinteni, mintha azokat a hallgató az Egyetemen teljesítette volna, és a tanulmányi átlag értékébe és a teljesített kreditszámba be kell számítani azok eredményét a Kreditátviteli Bizottság által elfogadott kreditekkel és érdemjegyekkel.

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

2. melléklet

Az önköltség, idegen nyelvi hozzájárulás összege

A mellékletet külön dokumentum tartalmazza (excel file).

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

3. melléklet

Felvételi eljárás díjtételei

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Szervezett képzés felvételi eljárási díja doktori képzésben	9000 HUF	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő
Szervezett képzés felvételi eljárási díja előkészítő képzésben (hallg. jogviszony)	jelentkezési díj 75 EUR, adminisztrációs díj 295 EUR	a jelentkezés díja a jelentkezéssel egyidejűleg, az adminisztrációs díj a beiratkozásig fizetendő
Szervezett képzés felvételi eljárási díja alap- és mesterképzésen (intézményi eljárás)	75 EUR	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő. A díj tartalmazza a jelentkezés, a felvételi vizsga és az előzetes kreditelismerés díját.
Szervezett képzés felvételi eljárási díja szakirányú továbbképzésben	9000 HUF	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő
Pályaalkalmassági vizsga külön eljárási díja (központi felvételi eljárás)	4000 HUF	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő
Alap- és mesterképzésben szervezett felvételi vizsga külön eljárási díja (központi felvételi eljárás)	4000 HUF	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő
Alap- és mesterképzésre jelentkezés során az előzetes kreditelismerési eljárás külön eljárási díja (központi felvételi eljárás)	8000 HUF	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő
Informatika képzési területre történő (központi felvételi eljárástól eltérő) speciális felvételi eljárás díja	9000 HUF	a díj adott felvételi eljáráson belül több szakra (képzésre) történő jelentkezés esetén is egyszer fizetendő

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

4. melléklet

Díjtételek hallgatókra és doktori képzésben részt vevőkre vonatkozóan

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Önköltség/költségtérítési díj	Jogcímét és mértékét a HTJSZ 2. melléklet határozza meg	
Idegen nyelvi képzési hozzájárulás	Jogcímét és mértékét a HTJSZ 2. melléklet határozza meg	
Nyelvi képzés díja	55 000 forint/félév (4 tanóra/hét)	angol és német kurzusok
	50 000 forint/félév (4 tanóra/hét)	minden nyelvi kurzus, kivéve angol és német
	66 000 forint/félév (6 tanóra/hét)	heti 6 órás kezdő pl. olasz, spanyol, francia, orosz kurzusok
	28 000 forint/félév (2 tanóra/hét)	heti 2 órás speciális kurzusok; a heti 4 órás térítésmentes képzéshez kapcsolódó egy térítéses sáv heti 6 órás képzés esetén
Adminisztratív kötelezettség mulasztása		
Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Specializációválasztás késedelme	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/megkezdett hét teljesítési határidőtől számítva legfeljebb két hétig fogadható el.	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Késedelmes (végleges tantárgyfelvételi időszakon túli) tantárgyfelvétel/tantárgyleadás	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/tantárgy	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Egyéb adminisztratív kötelezettség	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

mulasztása/késedelmes teljesítése	(minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
-----------------------------------	--	---

Fizetési kötelezettség mulasztása

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Befizetési kötelezettség mulasztása		A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:47. § (2) bekezdése alapján a jegybanki alapkamat szerinti összeg

Kérelmek

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Kreditbeszámítási kérelem	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról. A kérvény leadása díjmentes Szaknyelvi kompetencia tantárgy kiváltása esetén.
Méltányossági kérelem	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Képzésváltási kérelem	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Specializációváltási/-leadási /második vagy további	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

specializáció felvétele/ leadása kérelem	(minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Más felsőoktatási intézményből történő átvételi kérelem	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 8 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Előzetes kreditelismerési kérelem (más intézményből történő átvétel esetén mesterképzésre vonatkozóan)	8000 Ft/kérelem	
Szakdolgozat/diplomamunka témájának módosítása és/vagy a konzulens személyének módosítása iránti kérelem	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 4 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Sikertelen (elégtelen) szakdolgozat javítása iránti kérelem	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	Minimálbér-változás megjelenését követően a HSZ vezető 5 munkanapon belül intézkedik a megváltozott díjtétel Neptunban való rögzítéséről és a hallgatók tájékoztatásáról.
Aktív félév passzívva nyilvánítása a regisztrációs időszakon kívül	2000 forint/kérelem	TVSZ-ben meghatározottak szerint.

Vizsgákhoz és tantárgyfelvételhez kapcsolódó díjak

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Vizsgaismétlési díj, ismétlő javítóvizsga (második vagy további javítóvizsgák)	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	Első alkalommal ingyenes (az összes tantárgyfelvételt számítva).
Szigorlat/komplex vizsga, alapvizsga ismétlési díja	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	Első alkalommal ingyenes (az összes tantárgyfelvételt számítva)

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Sikeres vizsga, szigorlat javítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	Amennyiben a javítóvizsga a hallgatónak a harmadik vagy további vizsgája (az összes tantárgyfelvételt számítva)
Kredittúllépési díj	az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó teljesített tantárgyak esetén a képzési ciklus végén 1500 Ft/kredit	Állami (rész)ösztöndíjas, valamint a 2014/2015. tanévben és azt követően önköltséges képzésben tanulmányait megkezdett hallgató az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgyat térítési díj fizetése nélkül vehet fel. Az ezen felül teljesített tantárgyakért – a határon túli képzésben részt vevők és Study Abroad vendéghallgatók kivételével - térítési díjat kell fizetni. (HTJSZ vonatkozó rendelkezése szerint.)
A vizsgáról igazolatlan távolmaradás („nem jelent meg”) díja	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	Kivételek a HTJSZ-ben meghatározottak szerint
Kredittelhagyási díj (felvett, de nem teljesített kreditek után)	magyar nyelvű tantárgyak esetében 1500 forint/kredit idegen nyelvű tantárgyak esetében 3000 forint/kredit	Felvett, de nem teljesített tantárgyakért az állami (rész)ösztöndíjas képzésben és Corvinus ösztöndíjjal támogatott hallgatónak – a határon túli képzésben részt vevők és a vendéghallgatók kivételével – térítési díjat kell fizetni a félév lezárása után. Ezen díj mértéke maximum 40 000 forint/hallgató/félév. Nem kell kredittelhagyási díjat fizetni a hallgatóknak az oktatási és oktatásszervezési kreditek nemteljesítéséért.
Nyelvi tantárgyak, testnevelés tantárgy	2000 forint/kérelem	A nem teljesítéssel érintett félév végén fizetendő.

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
---	--	--

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

újrafelvétele nem teljesítés esetén		
Nyelvi tantárgyak, testnevelés tantárgyi követelményeket meghaladó felvétele esetén	5000 forint/tantárgy	A hallgató magának írja ki a fizetendő díjat a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerben.
Tenisz térítési díj (kötelező és kötelező testnevelés tantárgyon túli teljesítés esetén is)	14 000 Ft/félév	A hallgató magának írja ki a fizetendő díjat a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerben.
Jóga térítési díj (kötelező és kötelező testnevelés tantárgyon túli teljesítés esetén is)	5 000 Ft/félév	A hallgató magának írja ki a fizetendő díjat a Neptun tanulmányi és nyilvántartási rendszerben.
Kártérítés	a hallgató hibájából okozott kár összege	Ptk.-ban meghatározottak szerint.

Diákigazolványhoz kapcsolódó díjak

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés*
Érvényesítő matrica elvesztése esetén	3500 forint	Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. Korm. rendelet 40. §-ában meghatározottak szerint.

Tanulmányokkal kapcsolatos iratok pótlása, fordítása és hitelesítése, igazolások

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Leckekönyvkivonat, törzslapkivonat készítése magyar nyelven	1000 forint	félévente a második példánytól díjköteles
Leckekönyvkivonat, törzslapkivonat készítése angol nyelven	1000 forint	
Leckekönyvkivonat, törzslapkivonat készítése német nyelven (nyomtatványoldalanként)	1000 forint	
Egyéb angol és német nyelvű igazolás (példányonként)	1000 forint	

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
---	--	---

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Magyar vagy angol nyelvű igazolás, hitelesítés harmadik személy által történő igénylés esetén	3100 forint	ide nem értve a jogsegélyt és kötelező adatszolgáltatást
3 napon belüli sürgősségi felár	az alapdíj kétszerese	Ez a szolgáltatás nem automatikus, csak arra az esetre vonatkozik, amikor az adott szervezeti egység ezt a szolgáltatást egyes időszakokban vállalni tudja, valamint csak díjköteles tétel esetén fizetendő.
Kizárólag doktori képzésben részt vevők által fizetendő térítési díjak		
Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Díszoklevél	20 000 forint	kizárólag doktori képzésben fizetendő

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat**5. melléklet****Díjtételek megszünt hallgatói jogviszonyú személyekre vonatkozóan**

Tanulmányokkal kapcsolatos igazolások, kivonatok kiállításának díja (példányonként)		
Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Oklevélre való jogosultságról szóló igazolás	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve /igazolás	Vhr. szerinti tartalommal
Tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolása magyar vagy angol nyelven	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve /igazolás	Hallgatói jogviszony-igazolás Vhr. szerinti tartalommal első példány 2% minden további példány 1%
Kreditigazolás (magyar vagy angol nyelven)	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve /igazolás	Vhr. szerinti tartalommal
Elveszett, megsemmisült leckekönyv pótlására a) új leckekönyv kiállítása, vagy amennyiben nem lehetséges, törzskönyvi kivonat b) törzskönyv hitelesített másolata	a) teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve / Neptunból való kiállítás esetén b) teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3%-a száz forintra kerekítve / papíralapú törzslap esetén	Vhr. szerinti tartalommal
Törzslap hitelesített másolata	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3%-a száz	Volt hallgatók számára az Egyetem az első példányt ingyenesen kiállítja:

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

	forintra kerekítve /papíralapú törzslap esetén	<p>a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,</p> <p>b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,</p> <p>c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.</p> <p>Ha a volt hallgató részére az Egyetem leckekönyvet adott ki, a törzslapkivonatot nem kell kiadni.</p>
Törzslapkivonat kiállítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3%-a száz forintba kerekítve Neptunból való kiállítás esetén	Az első példány ingyenes.
Leckekönyvkivonat magyarul vagy angolul (transcript), nyelvi szigorlat/záróvizsga - igazolás	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintba kerekítve /igazolás	első példány 2% minden további példány 1%
Egyéb fent nem nevesített magyar vagy angol nyelvű igazolás	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintba kerekítve /igazolás	(Harmadik személy által történő igénylés esetén is, ide nem értve a jogsegélyt és kötelező adatszolgáltatást.) első példány 2% minden további példány 1%
Másodlatok, javítás, másolatok, egyéb dokumentumok kiállításának, hitelesítésének díja (példányonként), egyéb eljárási díjak		
Oklevél-, oklevélmelléklet- és leckekönyvmásolat hitelesítése		

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- első példány - további példányok	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 1%-a száz forintra kerekítve	
Oklevél-, leckekönyvfordítás hitelesítése - első példány - további példányok	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 1%-a száz forintra kerekítve	
3 napon belüli sürgősségi felár	az alapdíj kétszerese	Ez a szolgáltatás nem automatikus, csak arra az esetre vonatkozik, amikor az adott szervezeti egység ezt a szolgáltatást egyes időszakokban vállalni tudja. A hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezők által fizetendő díjak mindegyikére vonatkozik.
Egyéb fent nem nevesített magyar vagy angol nyelvű dokumentum hitelesítése	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2%-a száz forintra kerekítve /dokumentum	(Harmadik személy által történő igénylés esetén is ide nem értve a jogsegélyt és kötelező adatszolgáltatást.)
Leckekönyvmásodlat kiállítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér	



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

	(minimálbér) 5%-a száz forintra kerekítve	
Oklevélmásodlat kiállítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5%-a száz forintra kerekítve	
Oklevélmelléklet-másodlat kiállítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5%-a száz forintra kerekítve	
Oklevél javítása	-	Vhr. szerinti tartalommal, záradékkal
Oklevélmelléklet javítása magyar-angol	-	Vhr. szerinti tartalommal, abban az esetben, ha az oklevéljavítás során az oklevélmelléklet adataiban is történik változás

Tanulmányok befejezésével kapcsolatban fizetendő díjak

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
A hallgatói jogviszony megszűnését követő szakdolgozatírás, szakdolgozat-aktualizálás, szakdolgozat-javítás esetén kötelező szakdolgozat-konzultáció	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom /záróvizsga időszakonkénti szakdolgozat leadás	
Hallgatói jogviszony megszűnését követő szakdolgozat leadás díja	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	
Záróvizsga ismétlési (javítás) díja a) első ismétlés esetén b) második és további ismétlés esetén	a) teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	-

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

	b) teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	
A záróvizsga rektori engedéllyel (nem rektori méltányosság alapon) történő javítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 8 százaléka száz forintra kerekítve/kérelem	
Záróvizsga letétele végbizonyítvány kiállítását követő két éven túl	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	
Szakedolgozat/diplomamunka témájának változtatása és/vagy a konzulens személyének módosítása	teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 5 százaléka száz forintra kerekítve/alkalom	

Kizárólag doktori képzésben részt vevők által fizetendő térítési díjak

Díj megnevezése	Díj mértéke	Megjegyzés
Szigorlat/komplex vizsga díja	24 500 forint	kizárólag doktori képzésben fizetendő
Értekezéstervezet védési díja	41 000 forint	kizárólag doktori képzésben fizetendő Azok, akik a hallgatói jogviszonyuk ideje alatt benyújtják az értekezéstervezetet, és 1 éven belül megtörténik a tervezet vitája, mentesülnek a díj megfizetése alól.



Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Értekezés védési díja	64 500 forint	kizárólag doktori képzésben fizetendő Azok, akik a hallgatói jogviszonyuk ideje alatt benyújtják az értekezést, és 1 éven belül megtörténik az értekezés védeése, mentesülnek a díj megfizetése alól.
Honosítási eljárás díja	45 000 forint	

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

6. melléklet

Kollégiumi díjak, kollégiumi térítési díjak

Teljes idejű, (nappali munkarend) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben és doktori képzésben részt vevő hallgatók kollégiumi díja, valamint a részidős (levelező, eseti munkarend) alapképzésben, osztott vagy osztatlan mesterképzésben és doktori képzésben részt vevő hallgatók kollégiumi díja, továbbá a szakirányú továbbképzési szakon tanulmányokat folytató hallgatók kollégiumi díja az alábbiak:

KOLLÉGIUM	ELHELYEZÉS Fő/szoba	KOMFORT- FOKOZAT	KOLLÉGIUMI DÍJ (állami ösztöndíjas hallgatók) Ft/fő/hó*	KOLLÉGIUMI DÍJ (önköltséges hallgatóknak)** Ft/fő/hó és EUR/fő/hó***		
				2024. 02. 01- től	2024. 09. 01- től	2025.02. 01.-től
Kinizsi Kollégium	1-2	II.	11 650,-	37 300	39 800/ 100 EUR	42 400/ 110 EUR
Kinizsi Kollégium	3-4-5	I.	9 300,-	35 400	35 800/ 90 EUR	38 200/ 100 EUR
Tarkaréti Kollégium	3	I.	9 300,-	35 400	39 800/ 95 EUR	40 300/ 100 EUR
Ráday Kollégium	2 3-4	IV. I.	13 980,-	60 100	60 100/ 150 EUR	60 100/ 150 EUR
			11 650,-	53 100	53 100/ 135 EUR	53 100/ 135 EUR
Gellért Campus Kollégium	2 3-4	IV. I.	17 475,-	80 000	80 000/ 200 EUR	80 000/ 200 EUR
			15 725,-	72 000	72 000/ 180 EUR	72 000/ 180 EUR

*Amennyiben a szakkollégista hallgató más felsőoktatási intézmény államilag finanszírozott hallgatója, úgy az Önköltséges hallgatói díj összege csökkentésre kerül az állami kollégiumi normatíva összegével, amennyiben az adott felsőoktatási intézménnyel az Egyetem erre vonatkozóan együttműködési megállapodást írt alá.

** Corvinus ösztöndíjjal támogatott hallgatók is önköltséges hallgatóknak minősülnek

*** Az EUR-ben meghatározott díjak azokra a hallgatókra érvényesek, akik az önköltségi díjat is EUR-ban fizetik. Ez a hallgatói kör a kollégiumi díjat EUR-ban köteles megfizetni.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

A Budapesti Corvinus Egyetem kollégiumaira vonatkozó többlétszolgáltatási térítési díjak

	Kinizsi Kollégium	Tarkaréti Kollégium	Ráday Kollégium	Gellért Campus Kollégiuma
Extra pipere takarítási szolgáltatás díja (kéthetente ágynemű csere és takarítás)	nem elérhető szolgáltatás			30 000 Ft/szoba/hó 80 EUR/szoba/ hó
Kulturális hozzájárulási díj*	2000 Ft/fő/félév/ 5 EUR/fő/félév			
Látogatófogadási díj	1500 Ft/fő/alkalom 4 EUR/fő/félév			
Késedelmi díj	2000 Ft/fő/alkalom 5 EUR/fő/félév			
Belépőkártya-pótlási díj	5000 Ft/db/alkalom 15 EUR/fő/félév			
Kulcspótlási díj	5000 Ft/db/alkalom 15 EUR/fő/félév			
Beköltözési Kérvény díj ** (kaució, lemondási díj)	10 000 Ft/ 25 EUR	10 000 Ft/ 25 EUR	12 000 Ft/ 30 EUR	20 000Ft/ 50 EUR
Kényszertakarítás díja	3000 Ft/fő/ alkalom 8 EUR/fő/ alkalom (a szoba összes lakójának fizetnie kell)	3000 Ft/fő/alkalom 8 EUR/fő/ alkalom (a szoba összes lakójának fizetnie kell)	3000 Ft/fő/alkalom 8 EUR/fő/ alkalom (a fürdő vagy a szoba összes használójának / lakójának fizetnie kell)	3000 Ft/fő/alkalom 8 EUR/fő/ alkalom (a fürdő vagy a szoba összes használójának / lakójának fizetnie kell)
Konditerem-használati díj	Testnevelési és Sportközpont döntése szerint	10 000 Ft/fő/félév 25 EUR/fő/félév	7 500 Ft/fő/félév 20 EUR/fő/félév	Külső üzemeltetői díjszabás/ feltétel

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.</p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
<p>Hallgatói térítési és juttatási szabályzat</p>		

			rendszer szerint
<p>Minden egyéb kártérítés jellegű díjat a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat szerint kell kifizetni.</p>			

*Hallgatói Önkormányzat által kezelt díjtételek.

**A Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramban, valamint a Stipendium Hungaricum Sport ösztöndíjprogramban részt vevő hallgatók a beköltözési kérvény díját EUR-ban kötelesek megfizetni.

Amennyiben az Egyetem a kollégiumot nem kollégiumi elhelyezésként, hanem szálláshely szolgáltatásként biztosítja nem hallgatók számára vagy hallgatók számára nem a tanulmányi időszakhoz (tanévhez, félévhez) kapcsolódóan, akkor annak díját nem jelen Szabályzat határozza meg, hanem arról a kancellár és a Campus Szolgáltatások vezető dönt azzal, hogy a díj összege nem lehet alacsonyabb a HTJSZ-ben meghatározott díjknál.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

7. melléklet

A Kollégiumi elhelyezésre irányuló felvételi eljárás és a pályázatok értékelésének rendje

A szakkollégista hallgatókra jelen eljárásrend nem terjed ki. A szakkollégiumok a szakkollégiumi felvételi eljárásuk során beadott pályázatok alapján, saját hatáskörben döntenek kollégiumi elhelyezés feltételeiről és az elbírálás rendjéről, ennek során speciális feltételeket alkalmazhatnak. A szakkollégiumok részére rendelkezésre álló, de általuk fel nem használt helyeket az Egyetem felhasználhatja általános kollégiumi elhelyezésre.

Az Egyetem kollégiumaiban a férőhelyek a tanév időbeosztása szerint a szorgalmi és vizsgaidőszakban, valamint ezen időszakon túl a képzési és kimeneti követelményben és a tantervben megfogalmazott tanulmányi követelmények (pl. szakmai gyakorlat) teljesítésének időtartamára a hallgatók elhelyezésére szolgálnak jelen szabályzatban meghatározott.

A kollégiumi elhelyezésre vonatkozó pályázat meghirdetésének, továbbá a pályázatok benyújtásának rendjét, valamint a pályázatok elbírálásának szempontjait a Juttatási rendeletben foglaltakra figyelemmel a Campus Szolgáltatások vezető az alábbi keretek között határozza meg:

Az Egyetem előrehozott pályázati eljárás keretében bírálja el a kollégiumi férőhelyet a következő hallgatói körnek: Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra ösztöndíjprogramban, idegen nyelvi előkészítő képzésben részt vevő hallgatók, továbbá vendéghallgatók. Részükre az adott programra megállapított kvóta erejéig prioritásként biztosított a kollégiumi elhelyezés, amennyiben a feltételeknek megfelelnek.

Az Egyetem általános felvételi eljárást hirdet tanévenként két alkalommal (teljes tanévre vagy tavaszi félévre).

Az általános felvételi eljárás mellett annak lezárását követően a szabadon maradt férőhelyek erejéig az Egyetem kollégiumi elhelyezésre irányuló pótpályázatot hirdet (a pótpályázás a pályázati kiírás függvényében folyamatos is lehet).

A pályázatokat a Hallgatói Szociális Bizottsággal és a Hallgatói Szolgáltatások vezetőjével egyeztetve a Campus Szolgáltatások vezető hirdeti meg.

A pályázati felhívást a Neptunban, valamint az egyetemi honlapon kell közzétenni.

A pályázati felhívásnak összhangban kell állnia a hallgatók szociális helyzetének megállapítására vonatkozó oktatási rektorhelyettesi rendelkezéssel.

Kollégiumi elhelyezésre általános pályázati eljárás keretében pályázhatnak:

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- Az Egyetemre felvett nyert teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésre, mesterképzésre, doktori képzésre felvételt nyert, valamint ilyen képzésen tanulmányokat folytató, magyar állampolgárok, a vonatkozó jogszabály szerint határon túli magyarnak minősülő személyek, továbbá államközi szerződés alapján tanulmányokat folytató külföldi hallgatók. (A Stipendium Hungaricum, Stipendium Hungaricum Sport és a Diaszpóra ösztöndíjprogramban tanulmányokat folytató hallgatók, továbbá a idegen nyelvi előkészítő képzésben részt vevő hallgatók, valamint a vendéghallgatók jelen melléklet szerinti előrehozott felvételi eljárásban jogosultak pályázni.)
- Szintén pályázhatnak az Egyetemre felvett nyert teljes idejű (nappali munkarendű) alapképzésre, mesterképzésre, doktori képzésre felvételt nyert, valamint ilyen képzésen tanulmányokat folytató nem magyar, nem határon túli magyar, továbbá nem államközi szerződés alapján tanulmányokat folytató külföldi hallgatók is azzal, hogy számukra kollégiumi elhelyezés a feltételek teljesülése esetén is csak akkor lehetséges, ha az előző bekezdésben felsorolt hallgatói kör pályáztatását követően marad szabad férőhely.
- Részidős (levelező, esti munkarendű) képzésben, továbbá szakirányú továbbképzésen résztvevő hallgatók csak az előrehozott pályázati eljárás és az általános pályázati eljárás lezárását követően, pótfelvételi eljárás keretében pályázhatnak kollégiumi elhelyezésre a fennmaradó helyek függvényében és a teljes kollégiumi díj megfizetése mellett.

A kollégiumi elhelyezésre irányuló pályázati eljárásban, valamint az adott kollégiumi elhelyezésre irányuló pályázati eljáráshoz kapcsolódó rendszeres szociális ösztöndíj pályázatban bírálóként részt vevő hallgatók pályázatának elbírálására az általános szabályok vonatkoznak azzal, hogy az érintett hallgató saját pályázatát nem bírálhatja.

A kollégiumi pályázatban nem vehet részt az, akinek bármely az Egyetemmel szemben lejárt tartozása van, továbbá akivel a bentlakási megállapodását az Egyetem korábban felmondta.

A nyári kollégiumi elhelyezésre irányuló pályázati eljárás során a tanévhez és a félévhez igazodóan 10 hónapra, a téli kollégiumi elhelyezésre irányuló pályázati eljárás során 5 hónapra biztosítja az Egyetem kollégiumi férőhelyet, ha a nyertes pályázó a bentlakási szerződés feltételeinek mindvégig megfelel.

A kollégiumi felvételi pontszámot a pályázó tanulmányi pontszámának, szakmai, közéleti pontszámának, valamint a szociális pontszámának összege adja. Kollégiumi felvételi pályázatnál a rendszeres szociális ösztöndíj pályázaton elért pontszámot kell figyelembe venni a szociális pontok megállapítása során, a matematikai kerekítés szabályai szerint egész számra korrigálva. Amennyiben a pályázó rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot nem nyújt be, akkor szociális pontszámot nem tud számolni neki az Egyetem, így ezen részpontszáma nulla.

A pályázatok feldolgozásáért, pontozásáért, összesítéséért a Campus Szolgáltatások vezető felelős azzal, hogy a kollégiumi felvételi eljárás eredményének (kollégiumi felvételi pontszám) meghatározása az adott kollégiumi épület vezetőjének, a HSZB-nek és a HSZ-nek a feladata.

Az értékelésre vonatkozó előírásokat jelen melléklet tartalmazza.

A kollégiumi elhelyezés tárgyában a döntést a Campus Szolgáltatások vezető hozza meg, döntését határozatba foglalja.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024</p>
<p>Hallgatói térítési és juttatási szabályzat</p>		

A Campus Szolgáltatások vezető döntéséről a határozatok közzétele előtt előzetesen tájékoztatja a hallgatókat, akik az eredményekkel kapcsolatosan észrevételt tehetnek. Észrevételt tenni a pályázati felhívásban közölt módon és határidőig lehet. Az észrevételeket a Campus Szolgáltatások vezető bírálja el.

A határozatot az észrevételezési eljárás lezárultát követően a Hallgatói Szolgáltatások a Neptunok keresztül közli a pályázóval.

A határozat ellen az általános szabályok szerint jogorvoslatnak van helye.

Kollégiumi jogviszony végleges pozitív kollégiumi felvételi eljárásra vonatkozó határozat alapján a Beköltözési Kérvény Neptunban történő leadásával és ezzel egyidejűleg az Egyetem és a hallgató között a bentlakásra irányuló szerződés elfogadásával jön létre.

Az általános felvételi eljárás lezárását követően, ha a kollégiumokban betöltetlen férőhelyek maradtak, akkor pótfelvételi eljárás keretében a férőhelyek feltöltésének feltételeiről, módjáról a Campus Szolgáltatások vezetője dönt. Szintén a Campus Szolgáltatások vezetője dönt a nem felvételi eljárásban történő férőhelyhasznosításról.

A tanév közbeni kollégiumi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat a pályázati felhívás, valamint a kollégiumok Általános Szerződési Feltételek hallgatói bentlakási megállapodáshoz (röviden: ÁSZF) tartalmazza.

A Kollégiumi felvételi pályázatok értékelésének rendje

- (1) A Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben benyújtott kollégiumi pályázatok elbírálásánál figyelembe vett értékelési szempontok:
 - a) a kollégiumi felvételi eljárással párhuzamosan indított rendszeres szociális ösztöndíj pályázaton elért pontszám,
 - b) az állandó lakhelye Budapest közigazgatási határaitól való távolsága,
 - c) a pályázó tanulmányi eredménye (az első évfolyamos hallgatók esetében a felvételi pontszám, a felsőbb évfolyamos pályázók esetében pedig a hallgató utolsó kettő lezárt félévének tanulmányi ösztöndíjátlagának számtani átlaga),
 - d) a pályázó az Egyetemen hallgatói közösségért végzett és tudományos munkája,
 - e) a pályázó előnyben részesítése, amennyiben az előnyben részesítés felsőoktatási törvényben meghatározott feltételei fennállnak (eseti, egyedi elbírálás szerint),
 - f) Gellért Campus Kollégiumába jelentkezők esetében előnyt élveznek azon alapszakon elsőéves önköltséges hallgatók, akik oktatását az Egyetem a Gellért Campuson szervezi meg.
- (2) Az (1) a) alpont a rendszeres szociális ösztöndíj pontozási rendszerével megegyező. A kollégiumi felvételi pályázatnál a rendszeres szociális ösztöndíj pályázaton elért pontszám veendő figyelembe, a matematikai kerekítés szabályai szerint korrigálva.
- (3) Kollégiumi felvétel során a pontszámok beszámításának megoszlása (összesen 200 pont):
 - a rendszeres szociális ösztöndíj pályázaton elért pontszám 50 százalékban (maximum 100 pont),

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- a felsőbb évfolyamos tanulmányi átlaga 20 százalékban (maximum 40 pont) vagy az I. évfolyamos alap- és mesterszakos hallgató felvételi pontszáma 20 százalékban (maximum 50 pont),
- a közösségért végzett munka 20 százalékban (maximum 40 pont),
- a távolságra adott pontok 10 százalékban (maximum 20 pont).

A lakóhely távolsága alapján szereshető pontok számát az alábbi táblázat tartalmazza. A határon túli állandó lakóhellyel rendelkező hallgatók számára a táblázatban szereplő pontokhoz képest + 1 pont adható.

Lakóhely távolsága	Pontszám
Helyi (Budapest)	0 pont
30 km-en belül	3 pont
30–59 km között	5 pont
60–89 km között	7 pont
90–119 km között	9 pont
120–149 km között	11 pont
150–179 km között	13 pont
180–209 km között	15 pont
210–239 km között	17 pont
240 km felett	19 pont

- (4) Az adott kollégiumot első helyen jelölt és a Kollégiumi Felvételi Pályázat során elért pontszám alapján elől álló hallgatók sorrendjében történik a kollégiumi helyek feltöltése, a ponthatárok meghatározása.
- (5) A HTJSZ-ben meghatározott rendszeres szociális ösztöndíj pályázat során elért szociális pont alapján történik a kollégiumi felvételi szociális pontszám megállapítása.
- (6) A kollégiumi felvételi eljárás során maximum száz (100) szociális pont szereshető, amennyiben a pályázó nem vagy nem érvényes rendszeres szociális ösztöndíjpályázatot nyújt be, úgy a szociális részpontszáma nulla (0).
- (7) A kollégiumi felvételi eljárás során a rendszeres szociális ösztöndíj pontozási rendszere alapján megállapított pontszámot kell figyelembe venni. Abban az esetben, ha ez több mint száz (100) pont, a hallgató akkor is csak száz (100) szociális pontot kaphat a kollégiumi felvételi pályázat során.
- (8) **Az alapképzés I. évfolyamos pályázóknak adható pontok az elért felvételi pontszámaik alapján**

Az országos felsőoktatási felvételi eljárásban megállapított pontszámát tízzel kell osztani, így maximum negyven (40) pont érhető el. (Az országos felsőoktatási felvételi eljárásban maximum ötszáz (500) pont érhető el, azaz $500/12,5 \Rightarrow 40$.)

(A matematikai kerekítés szabályai szerint korrigálva.)

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

Tevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
a. HÖK és HSZB		A HÖK által akkreditált diákszervezetek (A, B1, B2 kategóriás szervezetek) vezetői igazolást állítanak ki a pályázónak az általa végzett szakmai-közéleti tevékenységről. Az aláírással és pecséttel ellátott igazolást a pályázó feltölti az elektronikus pályázati rendszerbe. Az igazolás érvényességének feltétele a HÖK ellenjegyzése.
- felsővezető	18 pont	
- középvezető	12 pont	
- tag	6 pont	
b. A kategória		
- felsővezető	15 pont	
- középvezető	10 pont	
- tag	5 pont	
c. B1 kategória		
- felsővezető	10 pont	
- középvezető	8 pont	
- tag	3 pont	
d. B2 kategória		
- felsővezető	6 pont	
- középvezető	3 pont	
- tag	1 pont	

(9) A mesterképzés I. évfolyamos pályázóknak adható pontok az elért felvételi pontszámaik alapján (maximum 40 pont)

A mesterképzés I. évfolyamos pályázók országos felsőoktatási felvételi eljárásban megállapított pontszámát 2,5-tel kell osztani, így maximum negyven (40) pont érhető el. (Az országos felsőoktatási felvételi eljárásban maximum száz (100) pont érhető el, azaz $100/2,5 \Rightarrow 40$.)

(A matematikai kerekítés szabályai szerint korrigálva.)

(10) A felsőbb évfolyamos pályázóknak adható pontszámok tanulmányi átlaguk alapján (maximum 40 pont)

A felsőbb évfolyamos pályázók utolsó kettő lezárt félévének tanulmányi ösztöndíjátlagának számtani átlagát* tízzel kell megszorozni. Maximum negyven (40) pont érhető el, azaz $5,00 \times 8 \Rightarrow 40,0$ (A matematikai kerekítés szabályai szerint korrigálva.)

* Tanulmányi átlag = tanulmányi ösztöndíjátlag – számítása a hatályos Hallgatói térítési és juttatási szabályzat szerint, a pontszámítás során a kollégiumi felvételi eljárás felhívásában beadási határidőként megállapított napon a Neptun-rendszerben szereplő legutolsó lezárt tanulmányi félév tanulmányi ösztöndíjátlagát kell figyelembe venni.

(11) Extracurriculáris tevékenységekre adható pontszámok (maximum 40 pont)

1. Diákszervezeti tevékenység (maximum 30 pont)

- a) Maximum két szervezetben végzett munka vehető figyelembe.
- b) Egy szervezetben csak egyféle pozícióra adható pont.

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

- c) A pontszámításnál az aktuális félévben akkreditált kategóriába kell számítani a diákszervezetet, amennyiben a hallgató jelenleg is tag. Ha korábbi (de nem régebbi, mint két féléves) tevékenységre hivatkozik a hallgató, akkor azt a kategóriát kell figyelembe venni, amiben az adott diákszervezet a hallgató aktív tevékenységének végén tartozott.
- d) Más felsőoktatási intézmény diákszervezetében végzett munka nem értékelhető.
- e) Alapképzés I. évfolyamosok esetén elfogadható középiskolában végzett tevékenység (pl: Diákönkormányzati munka) igazolása (maximum 5 pont).

2. Tudományos tevékenység (maximum 30 pont)

Tevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
1. Kutatási tevékenység	maximum 10 pont	A kutatás vezetőjének vagy az illetékes tanszék vezetőjének az ajánlása pecséttel, aláírással és dátummal ellátva
2. TDK, OTDK	maximum 30 pont	Az elért helyezésről/részvételtől szóló díszoklevél másolata vagy a szervező szervezet által kiállított, részvételtől szóló igazolás, melyek a dátumot is tartalmazzák. Pont több OTDK és/vagy TDK dolgozatra is adható, de az adott pontszám nem lehet magasabb rendre 35 és/vagy 25 pontnál.
OTDK	maximum 20 pont	
2.1 OTDK, részvétel/részvételi jog	3 pont	
2.2 OTDK 1. helyezés	12 pont	
2.3 OTDK 2. helyezés	9 pont	
2.4. OTDK 3. helyezés	7 pont	
2.5 OTDK külön díj	7 pont	
TDK	maximum 20 pont	
2.6 TDK 1. helyezés	8 pont	
2.7 TDK 2. helyezés	7 pont	
2.8 TDK 3. helyezés	5 pont	
2.9 TDK elfogadott dolgozatért	2 pont	
3. Egyéb szakmai, tanulmányi versenyek (középiskolai tevékenység esetén is)	maximum 10 pont	A versenyt lebonyolító szervezet dátummal és pecséttel ellátott hivatalos igazolása, amely tartalmazza a szervezet nevét és az elért helyezést/eredményt.
4. Publikációk, konferenciák	maximum 20 pont	Publikáció tudományos folyóiratban: a publikáció absztraktja, a megjelenés igazolásának és a szaktanszék véleményének csatolása szükséges, mely magában foglalja a szöveges értékelést és ennek alapján a megajánlott pontszámot. A pontok csak a megjelent cikk(ek) után adhatók, akkor sem adható pont,
4.1 Tudományos folyóiratban megjelent publikáció, könyv vagy könyvfejezet magyar nyelven	8	
4.2 Tudományos folyóiratban megjelent publikáció, könyv vagy	10	

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
---	--	--

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

könyvfejezet idegen nyelven		ha annak elkészítése az adott félévet érintő tevékenység volt.
4.3. Konferenciakötetben megjelent publikáció magyar nyelven	6	
4.4 Konferenciakötetben megjelent publikáció idegen nyelven	8	
5. Tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, tudományos rendezvények	maximum 15 pont	A konferenciát lebonyolító szervezet dátummal és pecséttel ellátott hivatalos igazolása.
5.1 Tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, tudományos rendezvények szervezése, részvétel magyar nyelven	8	
5.2 Tudományos konferenciák, kerekasztalbeszélgetések, tudományos rendezvények szervezése, részvétel angol nyelven	10	

- a) Amennyiben a hallgató társszerzőként leadott TDK dolgozattal vagy egyéb tudományos munkával pályázik, rá a következő pontozás érvényes:
- a. ha két szerzője van a dolgozatnak, a pályázó a maximálisan szerzhető pontok 70%-át,
 - b. ha több, mint két szerzője van a dolgozatnak, a hallgató a maximálisan szerzhető pontok szerzők számával visszaosztott értékét kaphatja meg.
- b) Tudományos tevékenység esetén az előző két aktív féléves munka értékelhető. OTDK esetén a legutóbbi verseny.

3. Sporttevékenység (maximum 15 pont)

Tevékenység	Adható pontszám	Szükséges igazolás, megjegyzés
egyéni nemzetközi (I.–III. helyezett)	10	Az érintett lebonyolító szervezet dátummal és pecséttel ellátott hivatalos igazolása.
egyéni országos (I.–III. helyezett)	5	
csapat nemzetközi (I.–III. helyezett)	10	

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 4. RÉSZ	Verziószám: 00. Iktatószám: JISZ-SZ/4/2024
Hallgatói térítési és juttatási szabályzat		

csapat országos (I.–III. helyezett)	5	
egyetemi sportcsapat tagja	3	Az érintett szervezet dátummal és pecséttel ellátott hivatalos igazolása.

Minden pályázati időszakban az azt megelőző maximum négy év sporttevékenysége vehető figyelembe.

Külföldi hallgatókra vonatkozó eljárás értékelése

EGT-n kívüli és belüli, nem magyar állampolgárságú nappali munkarendű hallgatók kollégiumi jelentkezése a Neptun rendszeren keresztül zajlik. A kollégiumi pályázati felhívásban közétett eljárásrend szerint.

A pályázat elbírálásának szempontjai:

- A beérkezett pályázatok rendezési elve elsődlegesen a benyújtás időpontja.
- Elsőéves hallgatók az elbírálás során előnyben részesülnek.
- Felsőbb éves hallgatók esetén a benyújtási időn túl, az utolsó lezárt félév tanulmányi átlaga szerint történik a sorrend felállítása.
- A rendelkezésre álló férőhelyek előre meghatározottak.

Részképzés programok előrehozott kollégiumi felvételi eljárás keretében (június és december elején) tudnak pályázatot benyújtani a számukra fenntartott férőhelyekre.