

A Semmelweis Egyetem 104/2007. (IX. 27.) számú határozatával megalkotott Semmelweis Egyetem sa fels oktatásban részt vev hallgatók juttatásairól és az általuk fizetend egyes térítésekr lö (továbbiakban: Egyetemi Szabályzat) szóló szabályzatában kapott felhatalmazás alapján az Egészségügyi Közszolgálati Kar Tanácsa (továbbiakban: Kar) az

**EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR**  
**TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI RENDJÉT**  
az alábbiakban állapítja meg:

**1. §**

**Kari Diákjóléti Bizottság**

1. A hallgatók állami támogatásával kapcsolatos egyes feladatok bonyolítására a Kari Tanács a Kar M ködési Rendjének 7. §-a alapján Diákjóléti Bizottságot (továbbiakban: DJB) hoz létre.

2. A Diákjóléti Bizottság összetétele:

**elnök:** a Kari Tanács által választott oktató, amennyiben nem választott tagja Szociális és Esélyegyenl ségi Bizottságnak, úgy tanácskozási joggal részt vesz a DJB ülésein

**alelnök:** a Kar Szociális és Esélyegyenl ségi Bizottsága hallgató tagjai közül a Kari Hallgatói Önkormányzat által választott hallgató,

**tagok:** 2 f hallgató

3. A Diákjóléti Bizottság feladata:

- a szociális támogatás pályázati hirdetményének el készítése,
- a pályázat meghirdetése a Kar Szociális és Esélyegyenl ségi Bizottsága által történt jóváhagyást követ en,
- a beérkezett pályázatok el készítése, javaslattétel a támogatások összegére és azok továbbítása a Kar Szociális és Esélyegyenl ségi Bizottságához,
- nyilvántartás vezetése, amely tartalmazza a javasolt és a Szociális és Esélyegyenl ségi Bizottság által jóváhagyott összegeket,
- dönt minden olyan, - a hallgatók állami támogatását érint - kérdésben, melyet a Szabályzat nem utal más bizottság hatáskörébe,

- <sup>1</sup>

- munkájáról folyamatosan tájékoztatja az egyetemi közvéleményt.

4. A Diákjóléti Bizottság m ködésekének törvényességi felügyeletét a Kar dékánja látja el. Ha a DJB jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, m ködését a Kar dékánja felfüggeszti.

## 2. §.

### Általános rendelkezések

1. Az els éves hallgató a beiratkozáskor köteles nyilatkozni arról, hogy
  - ez az els alapképzése, valamint arról is
  - ha más fels oktatási intézmény,
  - vagy az Egyetem más karának is a hallgatója,
  - ha több szakon is folytat tanulmányokat,
  - mely fels oktatási intézményben, vagy az Egyetem mely karán, ill. szakán veszi igénybe ó az els alapképzésre tekintettel ó a hallgatói juttatási keret terhére adható juttatásokat
  - korábban igénybe vett támogatott félévek számáról.
2. Az adott tanulmányi id szakra történ bejelentkezéskor a hallgató köteles nyilatkozni arról, hogy részt vesz-e párhuzamos képzésben.
3. A hallgató a pályázatában, illetve egyéb kérelmében feltüntetett adatok valódiságáért, hitelességéért felel sséggel tartozik.  
A hallgató ellen ó olyan valótlan adat közlése esetén, mely lényegesen befolyásolja a pályázati kérelem elbírálását, - fegyelmi eljárás indítható.
4. <sup>2</sup>
5. <sup>3</sup>
6. <sup>4</sup>A magyar nyelv költségterítéses képzésben részt vev hallgatók egyes jogairól és kötelezettségeir l szóló szabályzat szerinti részletfizetés és fizetési haladék engedélyezésének alapjául szolgáló szociális ok, ha az önköltséget/költségterítést a hallgató az általa benyújtott ó a fizetési mód el zetes választására vonatkozó ó költségvisel i nyilatkozata vagy a hallgatói

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>4</sup> Megállapította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

információs rendszerbe általa felvezetett adata alapján ó több mint 60%-os arányban ó saját maga fizeti.

### 3. §

#### A hallgatói el irányzat keretének felosztása

1. A Karon, a hallgatói juttatásokra rendelkezésre álló keretek az alábbi jogcímen nyújthatók támogatásra:

**A) Teljesítmény alapú ösztöndíj:**

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
- c) egyéb ösztöndíj.

**B) Szociális alapú ösztöndíj:**

- a) rendszeres szociális ösztöndíj,
- b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- c) alaptámogatás.

2. A hallgatók számára biztosított hallgatói normatíva keretösszeg kari hallgatókra jutó létszamarányos részének felosztása az alábbi:

**I. Hallgatói normatíva keretösszege: 100%**

a) Teljesítmény alapú ösztöndíjkeret 50%.

Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:

- tanulmányi ösztöndíj legalább 95%,
- közéleti, érdekképviseleti ösztöndíj legfeljebb 4,5%,
- tartalék 0,5%.

b) Szociális alapú ösztöndíjkeret 49%.

Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:

- rendszeres szociális támogatás és alaptámogatás legalább 95%,
- rendkívüli szociális támogatás legfeljebb 5%,

c) Intézményi m ködési költségek finanszírozása

- Hallgatói önkormányzat m ködésének támogatása 1%.

**II. Köztársasági ösztöndíjkeret: 100%,**

**III. Bursa Hungarica Fels oktatási Intézményi keretösszeg: 100%.**

**IV. Lakhatási támogatás normatívájának keretösszege:**

**a) Szociális alapú ösztöndíjkeret 30 %**

**Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:**

- rendszeres szociális támogatás és alaptámogatás legalább 95%
- rendkívüli szociális támogatás legfeljebb 5%.

**b) Intézményi m ködési költségek finanszírozása**

- Kollégiumi fér hely bérleése, kollégiumi felújítás 70 %.

**V. Kollégiumi támogatás keretösszege:**

**Intézményi m ködési költségek finanszírozása**

**Kollégium fenntartása, m ködtetése 100%.**

**VI. Tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva: 100%**

**a) Szociális alapú ösztöndíjkeret**

**(doktorandusz hallgatók számával csökkentett jogosultak után járó) 56%.**

**Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:**

- rendszeres szociális támogatás és alaptámogatás legalább 95%,
- rendkívüli szociális támogatás legfeljebb 5 %.

**b) Intézményi m ködési költségek finanszírozása: 44 %**

- jegyzet-el állítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossggal él hallgatók tanulmányait segít eszközök beszerzése 24%,
- kulturális tevékenység támogatása 10%,
- sporttevékenység támogatása 10%.

**4. §**

- 1. A hallgatói normatíva keretösszegének jogcímek szerinti felosztásáról továbbiakban a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának Elnöksége (továbbiakban: Elnökség) dönt a DJB javaslata alapján, legkés bb a tanulmányi id szak 5. hetének végéig.**

2. A hallgatók számára a 3. §-ban felsorolt keretek terhére nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások igénybevétele feltételeinek megállapításánál az Elnökség egyetértési jogot gyakorol.
3. A havonta folyósítandó juttatások kifizetésér l - a szorgalmi id szak els hónapjának kivételével - legkés bb az adott hónap 10. napjáig kell intézkedni.

## 5. §

### A tanulmányi ösztöndíj

1. Tanulmányi ösztöndíjban legfeljebb az államilag támogatott teljes idej képzésben (nappali képzés) részt vev hallgatók 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-ának megfelel összeget.
2. Tanulmányi ösztöndíj az I. évfolyam 2. félévét l kezd d en, egy-egy félév id tartamára adható.
3. A tanulmányi ösztöndíj meghatározása el tt a tanulmányi ösztöndíjra fordítható összeg a támogatott alapképzések és mesterképzések támogatott hallgatói létszámának arányában kerül felosztásra. A hallgatók ösztöndíjának meghatározása az így kialakított keretek alapján történik.
4. Homogén hallgatói csoportok kialakításánál a legalább 60%-ban azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján szerzett tanulmányi eredmények mérhet k össze.
5. A homogén hallgatói csoportok meghatározását az *1. sz. melléklet* tartalmazza.
6. Az ösztöndíj mértéke arányos a hallgató által az el z aktív félévben sikeresen teljesített munkamennyiséggel, amely figyelembe veszi, a teljesített kreditértéken túl, a teljesítés min ségét és az összteljesítmény színvonalát.
7. Tanulmányi ösztöndíj adott évfolyamon, illetve az adott homogén hallgatói csoportban - azonos tanulmányi eredmény elérésekor - azonos mértékben jár.
8. Az ösztöndíj számításához a hallgató által elért, korrigált kreditindexet (továbbiakban KKI) kell alapul venni.

A korrigált kreditindex meghatározása:

$$I_{(o)} = \frac{K_{\text{megszerzett}} * \sum (K_{\text{megszerzett}} * \text{éredemjegy})}{K_{\text{felvett}} \cdot 30}, \quad \text{ahol } \checkmark \text{Kö a kreditet jelöli.}$$

9. **Tanulmányi ösztöndíjban csak azon hallgató részesülhet, akinek tanulmányi eredménye eléri az évfolyamonként, illetve homogén hallgatói csoportonként, tanulmányi id szakonként megállapított, korrigált kreditindexet ( $I_0$ ).**
10. **Egy adott félév tanulmányi eredménye alapján tanulmányi ösztöndíj csak egy tanulmányi id szakra adható.**
11. **A tanulmányi ösztöndíj elosztása lineáris függvény szerint történik, az egymást követ ösztöndíj-kategóriák különbsége állandó. A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módját a Térítési és Juttatási Rend 2. sz. melléklete tartalmazza.**
12. <sup>5</sup> **A Kari DJB a tanulmányi ösztöndíj odaítélésre vonatkozó el terjesztését eljuttatja a Kar Dékánjához pénzügyi jóváhagyás céljából, aki gondoskodik - az érintett intézet(ek) közrem ködésével - annak kiutalásáról legkés bb a szorgalmi id szak 2. hónapjának 10. napjáig.**

## 6. §

### A tanulmányi ösztöndíj juttatására vonatkozó speciális rendelkezések

1. **Az államilag támogatott els kiegészít alapképzésre, illetve mesterképzésre) belép hallgató - tanulmányai els félévében - tanulmányi ösztöndíjra nem jogosult.**
2. **Más, hazai fels oktatási intézményb l átvett hallgatók tanulmányi eredményeit a Kar hallgatóinak tanulmányi eredményeivel azonos módon kell figyelembe venni.**
3. **Külföldi fels oktatási intézményb l átvett hallgató az átvételt követ els tanulmányi id szakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesíthet .**
4. **Amennyiben a hallgató a tanulmányi ösztöndíj kiutalásával kapcsolatban adminisztrációs hibát észlel, a hibát a tanulmányi el adójánál jogosult jelezni.**
5. **A tanulmányi ösztöndíjjal kapcsolatban - információs csatornáin keresztül - a Hallgatói Önkormányzat ad tájékoztatást.**

## 7. §

### Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

---

<sup>5</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

1. A kari hallgatói érdekképviselő feladatainak ellátásáért az EKK HÖK Elnökségének javaslata alapján a Kar dékánja a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke és tagjai számára közéleti, érdekképviselői ösztöndíjat adományozhat (3. sz. melléklet).
2. Közéleti ösztöndíjban részesíthet az a hallgató, aki - a Kari HÖK Ellenrz Bizottsága által meghirdetett - közéleti feladatok végzésére szóló pályázat alapján munkát végzett. Az ösztöndíj odaítélésére az EKK HÖK Elnöksége tesz javaslatot a Kar dékánjának.
3. A Kar dékánja által minden év szeptember hó 30-ig kiírt tudományos pályázat alapján ó egyszeri juttatásként - tudományos ösztöndíjban részesíthet 4-6 f (lehet leg évfolyamonként 1-1 f ) hallgató.  
A díj odaítélésre a Kar dékánja által létrehozott - elnökb 1 és 2 tagból álló, amelyb 1 legalább 1 f hallgató, - bizottság tesz javaslatot.
4. Az ösztöndíj, az államilag támogatott teljes idej alapképzésben részt vev hallgatók részére adható.
5. A Hallgatói Önkormányzat munkájában résztvev k jutalmazására az EKK HÖK Elnöksége tesz javaslatot a Kar dékánjának.

## 8. §

### Egyéb kari ösztöndíj

1. A kar a hallgatói ösztöndíjkeret felhasználásával egyéb kari ösztöníjat is megállapíthat.

2. <sup>6</sup>

## 9. §

### Rendszeres szociális ösztöndíj

1. A rendszeres szociális ösztöndíj pályázati feltételeit ó így a pályázati kiírást, a pályázati rlapot és a pályázathoz csatolandó dokumentumok listáját minden tanulmányi id szak regisztrációs hetének végéig, a Neptun rendszerben kell közzétenni.
2. A rendszeres szociális ösztöndíj, 5 hónapos id tartamra, pályázat útján nyerhet el.
3. A hallgató rendszeres szociális ösztöndíjra akkor nyújthatja be pályázatát a szorgalmi id szak 3. hetének végéig - a mindenkori pályázati kiírásban közzétett pályázati rlap

---

<sup>6</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

hiánytalan kitöltésével - ha a pályázó családjában az egy főre jutó nettó jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.

4. <sup>7</sup> A pályázati űrlap mintáját a 4.sz. melléklet, a csatolandó dokumentumokat a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet Térítési és juttatási szabályzata tartalmazza.

5. A pályázatot a DJB képviselőjéhez kell benyújtani.

6. A hiányos és késve beadott pályázatok érdemi elbírálás nélkül kerülnek elutasításra.

7. <sup>8</sup> A rendszeres szociális ösztöndíj összegének kialakításakor alkalmazott pontozási rendszert a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet Térítési és juttatási szabályzata tartalmazza. Ennek alapján kerül kiszámításra, a DJB hallgatói tagjai által legkésőbb a szorgalmi időszak 4. hetében, a hallgatók saját pontszáma.

8. A hallgatók szociális ösztöndíj értékének számítási módja első körben:

egy pont után járó összeg = a rendszeres szociális ösztöndíj céljára rendelkezésre álló keret  
összpontszám (hallgatói saját pontok összegeve).

9. A hallgatónak járó rendszeres szociális ösztöndíj összege első körben:

az első körben kapott érték \* a hallgató pontszámával.

10. A rászorultsági csoport alapján meghatározott összegeket az első körben számolt ösztöndíj értékekkel összehasonlítva, a döntést a nagyobb érték mellett kell meghozni.

11. Azokat a hallgatókat, akiknek javításra kerül az első körben számolt értéke, külön választjuk, a többi hallgató között kerül szétosztásra az így kapott maradék keret. Ezt a folyamatot addig ismételjük, amíg már egyetlen érték sem kerül javításra.

12. Ha - az Egyetemi Szabályzatban rögzített - I. és II. rászorultsági csoportba tartozó hallgató rendszeres szociális ösztöndíjának összege nem éri el - a fentiek szerinti számítás alapján - az Egyetemi Szabályzat 11. § (4) bekezdés a), illetve b) pontjában meghatározott mértéket, akkor azt ki kell egészíteni.

13. Az I. és II. rászorultsági csoportba tartozó hallgatók rendszeres szociális ösztöndíjának megállapítását követően kerül sor, az említett csoportokba nem tartozó, hallgatók rendszeres szociális ösztöndíjának kiszámítására, az alábbiak szerint:

a) Felhasználható keret:

rendszeres szociális ösztöndíjra rendelkezésre álló keretösszeg

<sup>7</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>8</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata



mínusz a 12. pontban meghatározott csoportok részére kiutalandó összeg,

b) Egy pont után járó rendszeres szociális ösztöndíj összege:

az a) pont szerint számított keretösszeg

összpontszám, mínusz a 12. pontban meghatározott hallgatói kör összpontszáma.

14. A DJB lepontozott pályázatokat, és a 7-13. pontok szerint kiszámított - rendszeres szociális ösztöndíjról készített - név szerinti kimutatást a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság rendelkezésére bocsátja.
- 15.<sup>9</sup> A Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság a támogatások odaítélésére vonatkozó javaslatát a pénzügyi jóváhagyás céljából a Kar dékánjához, aki a döntést követően gondoskodik az érintett intézet közreműködésével az annak kiutalásáról, legkésőbb a szorgalmi időszak 2. hónapjának 10. napjáig.
16. Amennyiben a rendszeres szociális ösztöndíj forrása hallgatói jogosultság megléte ellenére sem bizonyul elegendőnek, erre a tényre a Hallgatói Önkormányzat jelentése alapján a Kar dékánja köteles az egyetem rektora figyelmét felhívni.

## 10. §

### Rendkívüli szociális ösztöndíj

1. Rendkívüli szociális ösztöndíjra - az év bármely időszakában - az 7. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon pályázhat a hallgató, ha saját vagy családja szociális helyzetében rendkívüli esemény következett be, (például: hosszantartó, súlyos betegség, haláleset, szülő nyugdíjazása, egyéb a szociális helyzetben bekövetkező jelentős változás, gyerekszületés, házasságkötés, stb.).
2. Nem tekinthető rendkívüli segélyre jogosító eseménynek:
  - az ösztöndíj elvesztése,
  - vagyontárgyainak elvesztése, illetve azok ellopása,
  - a tankönyvvásárlás.
3. Ugyanazon címen rendkívüli szociális támogatás iránti kérelmet csak egy alkalommal lehet benyújtani.
- 4.<sup>10</sup> A kérelmeket a Kari DJB dolgozza fel és készíti elő döntéshozatalra, majd a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság a támogatás odaítélésére vonatkozó javaslatát a pénzügyi jóváhagyás céljából - eljuttatja a Kar dékánjához a beadást követően 30 napon belül.

<sup>9</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>10</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

5. <sup>11</sup> A megítélt összeg kiutalásáról a Kar dékánja - a döntést követ 8 munkanapon belül ó az érintett intézet közrem ködésével gondoskodik.
6. <sup>12</sup>
7. A szociális alapú ösztöndíjakkal kapcsolatban - információs csatornáin keresztül - a Hallgatói Önkormányzat ad tájékoztatást.

## 11. §

### Alaptámogatás

1. <sup>13</sup> Az alaptámogatást - a mindenkori pályázati kiírásban közzétett - nyomtatvány kitöltésével és Semmelweis Egyetem Szervezeti és M ködési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet Térítési és juttatási szabályzata szerinti dokumentumok csatolásával lehet megpályázni.
2. <sup>14</sup> A kérelmeket a Kari DJB dolgozza fel és készíti el döntéshozatalra, majd a Szociális és Esélyegyenl ségi Bizottság a támogatás odaitélésére vonatkozó javaslatát ó pénzügyi jóváhagyás céljából - eljuttatja a Kar dékánjához a beadást követ 30 napon belül. A megítélt összeg kiutalásáról a Kar dékánja gondoskodik - az érintett intézet közrem ködésével - a döntést követ en.
3. <sup>15</sup>

## 12. §

### Kulturális és sporttevékenység támogatása

1. A támogatás pályázat útján nyerhet el, amelyet bármely aktív jogviszonnal rendelkező hallgató beadhat. A pályázatnak tartalmazni kell:
- a) a program célját,
  - b) a résztvev k számát,
  - c) a program tartalmát, elvárt eredményét,
  - d) helyszínét, id pontját,
  - e) a kívánt támogatás összegét.

<sup>11</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>12</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>13</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>14</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>15</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

2. A pályázatot a rendezvény lebonyolítása előtt legalább három héttel korábban kell benyújtani a Hallgatói Önkormányzat Kari választmányához.
3. A pályázatok támogatására a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság és a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányával egyetértésben - tesz javaslatot - a beadást követő 8 napon belül, - a Kar dékánjának.

### 13. §

#### A hallgatók által fizetendő díjak

1. <sup>16</sup> A hallgatót, a Kar Kari Tanácsa által meghatározott és jelen szabályzatban rögzített esetekben és mértékben díjfizetési kötelezettség terheli.

A Kar képzésért felelős intézetei a díjak mértékéről az adott tanév kezdetét megelőzően a Neptun rendszerben, illetve az intézetben szokásos módon - hirdetmény keretében tájékoztatják a hallgatókat.

A Kar intézetei képzéseik vonatkozásában jogosultak a hallgatók által fizetendő díjak megállapítására javaslatot tenni a Kari Tanácsnak.

2. A Karon - az (1) bekezdésben megnevezett díjakon kívül - a hallgató térítési díj fizetésére kötelezhető az alábbiak igénybevétele esetén:
  - a) a tantervben magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek a hallgató választása alapján a nem magyar nyelven történő oktatása,
  - b) az Egyetem eszközeivel ellátott, a hallgató részére biztosított és a hallgató tulajdonába kerülő dolog (például sokszorosított segédlet),
  - c) az Egyetem létesítményeinek (kollégium, szakkollégium, könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport és szabadidő létesítmények) eszközeinek használata (az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben).
3. <sup>17</sup>A hallgató, az államilag támogatott képzésben a szakképzési és kimeneti követelményeiben/képesítési követelményeiben, az oklevél megszerzéséhez kötelezően elért kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után - kreditenként - tantárgyfelvételi díj fizetésére kötelezhető. A tantárgyfelvételi díj fizetésére vonatkozó kötelezettség nem terheli azt a hallgatót, aki a tudományos diákköri tevékenységhez kapcsolódóan felvett tantárgy következtében haladja meg több mint tíz százalékkal az oklevél megszerzéséhez kötelezően elért kreditértéket.

<sup>16</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>17</sup> Módosította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

4. <sup>18,19</sup> Az 1-3. pontban megfogalmazott díjat a hallgató el re köteles befizetni. A felvételi jelentkez k, hallgatók, illetve végzett hallgatók által az Egészségügyi Közszolgálati Karon fizetend térítési díjakat intézetenként meghatározva a 9-11. sz. melléklet tartalmazza. Az Egészségügyi Közszolgálati Karon fizetend költségtérítés, illetve önköltség összegét intézetenként meghatározva a 12. sz. melléklet tartalmazza.
5. <sup>20</sup>
6. <sup>21</sup>
7. <sup>22</sup>

### Záró rendelkezések

1. A Térítési és Juttatási Rend 2011. szeptember 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2011. szeptember 1.

---

<sup>18</sup> Módosította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

<sup>19</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

<sup>20</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

<sup>22</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

## *1. számú melléklet*

# **HOMOGÉN HALLGATÓI CSOPORTOK KIALAKÍTÁSÁNAK RENDJE**

### **Egészségügyi szervez szakon**

Az egyes évfolyamokon a tanulmányi kötelezettségben érvényesül 60%-nál nagyobb hasonlóság miatt a homogén csoportok kialakítása évfolyamonként történik.

### **Egészségügyi menedzser szakon, szociális munkás szakon**

Az egyes évfolyamokon a tanulmányi kötelezettségben érvényesül 60%-nál nagyobb hasonlóság miatt a homogén csoportok kialakítása szakonként és évfolyamonként történik.

## 2. számú melléklet

### A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ KISZÁMÍTÁSÁNAK MÓDJA

- (1) Kredit rendszer képzés esetén az elért korrigált kreditindexet ( $I_{(o)}$ ) veszi a DJB figyelembe az elosztásnál. Ennek kiszámítási módja:

$$I_{(o)} = \frac{K_{\text{megszerzett}} * \sum(K_{\text{megszerzett}} * \text{érdemjegy})}{K_{\text{felvett}} \quad 30}$$

- (2) Az ösztöndíj két részből áll össze.
- Az első rész egy tanulmányi alapösszeg, ezt mindenki megkapja, aki jogosult tanulmányi ösztöndíjra.
  - A második rész összege függ attól, hogy az adott hallgató az évfolyamfői átlagánál mennyivel jobb eredményt ért el. A sávos értékek homogén csoportonként a csoport keretében a tanulmányi alapösszegek levonása után az átlagnál nagyobb KKI tizednyi értékei alapján kerülnek kiszámításra. Az adott tizednyi kategóriába eső átlagok mindegyikére azonos összeget számít a DJB. Az egymás utáni kategóriákra számított ösztöndíjak közötti különbség azonos.
- (3)<sup>23</sup> A képzésért felelős intézet minden félév 4. hetének végére a NEPTUN rendszerben meghatározza az előző félévben vizsgát tett hallgatókhoz tartozó KKI értékét.
- (4) Az így kapott KKI értékekből a DJB a Hallgatói Önkormányzat által meghatározott homogén csoportokba kerülő hallgatók között átlagot számít. Amennyiben az adott homogén csoportban kevesebb mint a hallgatók fele haladja meg a csoport átlagát, akkor az átlagot meghaladó összes hallgató részesül tanulmányi ösztöndíjban.
- (5) Amennyiben az adott homogén csoportban a hallgatók több mint 50%-a meghaladja csoportjának átlagát, akkor első körben csak a hallgatók 50%-a részesül tanulmányi ösztöndíjban.
- (6) Miután első körben minden csoportban meghatározásra került az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma, és ez a szám nem éri el a Kar ösztöndíjban részesíthető hallgatói számának 50%-át, akkor a maradék helyeket feltölthetők a következő módon:
- Az (5) bekezdésben nevezett homogén csoportok átlag felett teljesítő hallgatói részesülhetnek ilyen módon tanulmányi ösztöndíjban
  - A maradék helyeket a (5) bekezdésben nevezett homogén csoportok között arányosan kell szétosztani.

<sup>23</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

### 3. számú melléklet

## A KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ ELOSZTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- A Kari HÖK választmányának tagja alapösztöndíjra jogosult, ha legalább egy választmányi ülésen megjelent az adott hónapban.
- A Kari HÖK Választmányának e pontban megjelölt tisztségvisel i havi fix összeg ösztöndíjra jogosultak:
  - i. Kari HÖK elnök
  - ii. Kari HÖK alelnök
  - iii. Kari HÖK Ellen rz Bizottság elnöke
  - iv. Kari HÖK Diákjóléti Bizottság elnöke
  - v. Kari HÖK Oktatási Bizottság elnöke
  - vi. Kari HÖK Rendezvényszervezési Bizottság elnöke
  - vii. EHÖK elnök (ha EKK HÖK választmányának tagja)
  - viii. EHÖK alelnök (ha EKK HÖK választmányának tagja)
  - ix. Szinapszis c. hallgatói lap f szerkeszt je (ha EKK HÖK választmányának tagja)
- Egy tisztségvisel csak egy ó b.) pontban felsorolt ó tisztség ellátása alapján kaphat ösztöndíjat ó több tisztség ellátása esetén is ó és részére nem nyújtható ösztöndíj választmányi ülésen való részvételért, valamint a HÖK feladatainak ellátásában való aktív közrem ködésért.
- Az átlagosnál nagyobb, rendkívüli ad hoc feladatok ellátására tekintettel ó függetlenül a c.) pontban megfogalmazott korlátozástól és az f.) pont alapján megállapított ösztöndíjtól ó bármely hallgató részére ösztöndíj nyújtható. Az erre a célra elkülönített keret felosztási elveir l tanévenként a Kari HÖK elnöksége dönt.
- A d.) pontban meghatározott keret felhasználására Kari HÖK elnöksége tesz ó havonta - javaslatot a Kar dékánjának. Az adott hónapban fel nem használt összeg, a következ hónapban felhasználható és kumulálódhat. A Kari HÖK elnöksége az esetleges év végi maradvány felosztására minden év december hó 5. munkanapjáig tesz javaslatot a Kar dékánjának.
- Azon hallgató részére, aki a HÖK feladatainak ellátásában aktívan részt vesz, ösztöndíj adható, a g.) pontban foglalt korlátozások mellett.
 

Az e célra biztosított keret összege a teljes keret

  - a) választmányi tagok ösztöndíja
  - b) tisztségvisel k fix ösztöndíja
  - c) rendkívüli feladatokra elkülönített keret terhére biztosított ösztöndíj
  - d) távbeszél -készülékek igénybevételére tekintettel megállapított ó fix összeg

ó juttatás  
összegével csökkentett összege.

Amennyiben az így kialakított keret nem biztosít fedezetet a feladatellátásokra,  
akkor lehetőség van

- a) az óradíj csökkentésére
- b) rendkívüli helyzetben az d.) pontban meghatározott keret terhére történő kiegészítésre.

- Adott kiemelt Bizottság (Ellenzéki Bizottság, Diákjóléti Bizottság, Oktatási Bizottság, Rendezvényszervező Bizottság) tagjai ill. a Szinapszis Szerkesztő EKK kari hallgató tagjai részére együttesen a f.) pontban meghatározott keret legfeljebb 25%-a használható fel.

- i. Egy hallgató egy hónapban legfeljebb a kiemelt bizottsági elnök fix ösztöndíjának 80%-ának megfelelő összeg ösztöndíjban részesülhet a f. pont alapján.
- ii. Egy nem tisztségviselő hallgató az a). és az f.) pont alapján együttesen legfeljebb a kiemelt bizottsági elnökök ösztöndíjának megfelelő összeg ösztöndíjban részesülhet.

- A Kari Hallgatói Választmány hordozható távbeszélő-készülékkel rendelkező, b.) sz. pontban nevesített vezető tisztségviselői és azok kötelezően fizetik az előfizetés, ill. a készülékhasználat alapdíját és/vagy a törlesztő részleteket a tanévenként meghatározott juttatásban részesülnek.

- A feladatjegyzékeket havonta, az Ellenzéki Bizottság által kiadott adatlapon kell megküldeni az Ellenzéki Bizottság részére, és ezzel egyidejűleg az EKK HÖK levelező listán a kari választmányi tagok részére is el kell juttatni.

- Az adott hónap adatait tartalmazó táblázatot az Ellenzéki Bizottság állítja össze - a bizottságok javaslatai és beszámolóai alapján - és terjeszti a Kari Hallgatói Önkormányzat Elnökség elé.

- Az ösztöndíjak odaítélésére a HÖK Elnöksége tesz javaslatot a Kar dékánjának.

- Az ösztöndíjak mértékét tanévenként a HÖK Elnökségének javaslatára a Kar dékánja határozza meg a kari ösztöndíj szabályzat 3. §, 1/a pontjában meghatározottak szerint.



4. sz. melléklet

ADATLAPMINTA, RENDSZERES SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSHOZ

Ezt a DJIB tölti ki:

Havi jóvédelem:

**Összesített egy főre jutó jóvédelem:**

Fűtő
Adható pontszám:
testvérek után adható pontok
eltartók után adható pontok
pályázó szociális helyzete után adható pontok
pályázó lakhelye után adható pontok
pályázó kiadási után adható pontok

**összpontszám:**

pontozást végezte:

név

aláírás

átum

hiteltesítette:

név

aláírás

átum

Név:  Rokonifok:  Foglalkozás:

\*Amennyiben nem fér ki a család, akkor külön lapon kérjük a nevek, a rokoni fokok és foglalkozások felsorolását, melyet kérünk hozzátűzni az adatlaphoz!

A kérvényezővel egy háztartásban élő eltartó személyek száma:  14 éven aluli személyek száma:

A kérvényezővel egy háztartásban élő eltartott személyek száma:  14-18 éves személyek száma:

alkalmazott  fő nyugdíjas  fő östermeelő  fő

vállalkozó  fő ápolási díjas  fő rokkant-nyugdíjas  fő

munkanélküli  fő háztartásbeli  fő tartós beleg  fő

GYES/GYED/GYET  fő egyéb:

eltartók elváltak vagy külön élnek: IGEN/NEM

A kérvényező szociális helyzetére vonatkozó adatok:

A kérvényező: hajadon/nőtlen  házass  elvált  egyéb:

A kérvényező gyermekeinek száma  fő

A kérvényező GYES/GYED-en van? IGEN/NEM

A kérvényező önellátó-e? IGEN/NEM

A kérvényező lakhelyére vonatkozó adatok:

A kérvényező: budapesti  vidéki  bejáró

A kérvényező ideiglenes tartózkodási helye: kollégium  ismerős lakása

albérlő  saját lakás  egyéb:

a képzési hely és a lakóhely közötti távolság:  km

az utazás időtartama:  óra/perc

az egyszeri utazás költsége:  forint

A kérvényező és háztartása jelentősebb kiadásai:  
Rendszeres orvosi/gyógyászati kezelésre kiadott összeg havonta:

Egy havi villanyárja díja:  (A számlák havi bontását kérjük)

Egy havi gázszámla díja:

Egy havi vízszámla díja:

Költségmérték:  Albérlési díj:

Egyéb rendszeres jelentősebb költségek:

Aláírásommal nyilatkozik, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valóban adatok költése mindenféle, a halgatói jogviszonyomból eredő normaiva alapú állami támogatásból való kizárást eredményezhet, továbbá a Halgatói Juttatási Szabályzatban foglaltakat is ismerem és tudomásul veszem. Az adatokat a kérelem elbírálása érdekében saját elhatározasomból szolgáltatattam.

....., 2010. .... hónap .... nap ..... aláírás

**ADATLAP A RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJHOZ**  
2010/2011. TANÉV I. FÉLÉV

**A kérvényező adatai:**

Név:  Évfolyam:  Csoport:

Naplún kód:

Születési idő:  Állampolgárság:  Tel:

Email cím:

Állandó lakcím:

Ideiglenes lakcím:

Kérvényező jár-e másik felsőoktatási intézménybe? Igen/Nem

Ha igen, a felsőoktatási intézmény neve:

Melyik felsőoktatási intézményben létesített előbb jogviszonyt?

Kérvényező pályázott-e az előző félévben? Igen/Nem

Ha igen, annak összege:

A Semmelweis Egyetemre történő felvétel éve:

A kérvényező által igénybe vett aktív félévek száma a jelenlegi félévvel együtt:

Bursa Hungarica ösztöndíjban részesül-e? Igen/Nem

**A kérvényező rendkívüli szociális körülményei:**

**foglalkozással élő vagy egészségügyi állapota miatt rászorult**  
az a halgató, aki foglalkozása miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorult, illetve aki foglalkozása miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorult, vagy munkaképességét legalább 5%-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll.

**halmozottan hátrányos helyzetű**  
az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akiknek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította, és akinek mindkét szülője legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek.

**hátrányos helyzetű**  
az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akiknek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.

**családfejniartó**  
az a halgató, akinek legalább egy gyermeke van, vagy aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult.

**nagycsalád**  
az a halgató, akinek legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy eltartott (eltartóban) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jóvédelme nem ent a minimális összegű, vagy legalább két kiskorú gyermeknek a gyáma.

**árva**  
az a 25 évnél fiatalabb halgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élő hajadon, nőtelen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadott örökbe.

**gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg**  
az a 25 évnél fiatalabb halgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadott örökbe.

*5. sz. melléklet*<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

6. sz. melléklet<sup>25 26</sup>  $\emptyset$

---

<sup>25</sup> Módosította a Kari Tanács 2012. február 13-i ülésének EKK/52/2012. (II.13.) számú határozata

<sup>26</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

## 7. sz. melléklet

**ADATLAP RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJHOZ**

A kérvényhez csatolni kell:

ó a rendkívüli indokot igazoló dokumentumokat

NÉV \_\_\_\_\_ Évfolyam \_\_\_\_\_ Csoport: \_\_\_\_\_

NEPTUN kód: 

1.) A háztartásban élők száma: \_\_\_\_\_ f

Ebből 1 aktív dolgozó: \_\_\_\_\_ f

tanuló/eltartott: \_\_\_\_\_ f

Eltartók foglalkozása: \_\_\_\_\_ havi jövedelme \_\_\_\_\_ Ft

Eltartók foglalkozása: \_\_\_\_\_ havi jövedelme \_\_\_\_\_ Ft

2.) Az előző félévben kapott rendkívüli szociális támogatás összege: \_\_\_\_\_ Ft

3.) Ebben a félévben kap rendszeres szociális támogatást? \* igen \* nem

Ha igen, ennek összege: \_\_\_\_\_ Ft/hó

4.) Milyen összeg támogatásra volna szüksége? \_\_\_\_\_ Ft

5.) Milyen indokok alapján igényli a segítyt? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dátum: Budapest, \_\_\_\_\_

A fenti adatok hitelességéért a felelősséget vállalom:

\_\_\_\_\_  
a kérelmező aláírása

*8. sz. melléklet*<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

9. sz. melléklet<sup>28</sup> <sup>29</sup> <sup>30</sup> <sup>31</sup>

**Egészségügyi Informatikai Fejlesztés és Továbbképzési Intézet** **É** felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által fizetendő térítési díjak

Díj megnevezése	Díj összege
<b>A Karon egységesen megállapított térítési díjak</b>	
Leckekönyv pótlása	6.000 Ft / alkalom
Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése	5.000 Ft / ügyintézési alkalom (időben és jellegben egyértelműen elkülöníthető feladatonként számítva)
<b>Intézeti hatáskörben megállapított térítési díjak</b>	
Kredit arányosan fizetendő térítési díj összege (Ez azokat a költségtérítéses hallgatókat érinti, akik az adott félévben 15 kreditnél kevesebbet vesznek fel) (Ugyanez az összeg vonatkozik arra az esetre is, ha a hallgató az államilag támogatott képzésben az oklevél megszerzéséhez kötelezően elírt kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után a kreditenkénti tantárgyfelvételi díjat köteles fizetni)	7.500 Ft/felvett kredit
Szakdolgozat leadási határidejének halasztása	első két hét halasztás 3.000 Ft minden további hét 2.000 Ft
Angol nyelvű kreditigazolás első példány ingyenes, minden további másolat	2.000 Ft/ alkalom
Ugyanazon tárgyból a második és minden további utóvizsga díja	2.000 Ft / vizsga
Záróvizsga ismétlési díj	8.000 Ft/ vizsga
Oklevélmelléklet utólagos kiállítás, pótlása	kétnyelvű 18.000 Ft / alkalom magyar nyelv 10.000 Ft / alkalom angol nyelv 13.000 Ft / alkalom
A hallgatói információs rendszerben szereplő kötelező adatok megadásának elmulasztása	5.000 Ft / alkalom

<sup>28</sup> Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

<sup>29</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

<sup>30</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/119/2013. (XI.18.) számú határozata

<sup>31</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. október 3-i ülésének EKK/155/2014. (X.3.) számú határozata

10. sz. melléklet<sup>32 33 34 35 36</sup>

**Egészségügyi Menedzserképző Központ É felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által fizetendő térítési díjak**

Díj megnevezése	Díj összege
<b>A Karon egységesen megállapított térítési díjak</b>	
Leckekönyv pótlása	6.000 Ft / alkalom
Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése	5.000 Ft / ügyintézési alkalom (időben és jellegben egyértelműen elkülöníthető feladatonként számítva)
<b>Intézeti hatáskörben megállapított térítési díjak</b>	
Kredit után arányosan fizetendő térítési díj összege (ugyanaz az összeg vonatkozik arra az esetre, ha a hallgató az államilag támogatott képzésben az oklevél megszerzéséhez kötelezően elért kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után ó kreditenként ó tantárgyfelvételi díjat köteles fizetni)	a) 10.000 Ft / kredit, ha a tanórák aránya az össztanulmányi munkaóra több, mint 20 %-át teszi ki b) 1500 Ft / kredit, ha az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórák aránya eléri az össztanulmányi munkaóra 90 %-át
Oklevélmelléklet utólagos kiállítása, pótlása	kétnyelvű 18.000 Ft / alkalom magyar nyelv 10.000 Ft / alkalom angol nyelv 13.000 Ft / alkalom
Utó- és javítóvizsga díj, projektmunka- és szakdolgozat pótlása	12.000 Ft / vizsga
Fénymásolás, nyomtatás, faxolás	20 Ft / oldal
Díszdiploma (hallgatói igénylés esetén)	35.000 Ft

<sup>32</sup> Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

<sup>33</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

<sup>34</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. június 17-i ülésének EKK/99/2013. (VI.17.) számú határozata

<sup>35</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/119/2013. (XI.18.) számú határozata

<sup>36</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

11. sz. melléklet<sup>37 38 39 40 41</sup>

**Mentálhigiéné Intézet É felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által fizetendő térítési díjak**

Díj megnevezése	Díj összege
<b>A Karon egységesen megállapított térítési díjak</b>	
Leckekönyv pótlása	6.000 Ft / alkalom
Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése	5.000 Ft / ügyintézési alkalom (időben és jellegben egyértelműen elkülöníthető feladatonként számítva)
<b>Intézeti hatáskörben megállapított térítési díjak</b>	
Kredit után arányosan fizetendő térítési díj összege (ugyanaz az összeg vonatkozik arra az esetre, ha a hallgató az államilag támogatott képzésben az oklevél megszerzéséhez kötelezően elért kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után ó kreditenként ó tantárgyfelvelet díjat köteles fizetni)	Szociális munkás mesterképzési szak 7500 Ft/kredit Mentálhigiénés és szervezetfejlesztés szakirányú továbbképzési szak 4170 Ft/kredit Laktációs szaktanácsadó vizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak 4300 Ft/kredit Mentálhigiénés lelkipogondozó szakirányú továbbképzési szak 4000 Ft/kredit Integrált szülő-csecsemő konzultáció szakirányú továbbképzési szak 5000 Ft/kredit
Nulla kreditérték (kritériumkövetelmény) tantárgyakért fizetendő térítési díj (kizárólag nem mintatantervhez igazodó tantárgyfelvelet esetén)	1250 Ft / tanóra
Szakdolgozat késedelmes leadása	3.000 Ft/ alkalom
Ugyanazon tárgyból a második és minden további utóvizsga díja	1.000 Ft / vizsga
Záróvizsga ismétlés díja	8.000 Ft/alkalom
Új opponensi bírálat kérése	15.000 Ft/ alkalom

<sup>37</sup> Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

<sup>38</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

<sup>39</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. június 17-i ülésének EKK/99/2013. (VI.17.) számú határozata

<sup>40</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/119/2013. (XI.18.) számú határozata

<sup>41</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. április 7-i ülésének EKK/133/2014. (IV.7.) számú határozata



Oklevélmelléklet utólagos kiállítása, pótlása	<p>kétnyelv 18.000 Ft / alkalom  magyar nyelv 10.000 Ft / alkalom  angol nyelv 13.000 Ft / alkalom</p>
Jogszályi vagy szabályzati kötelezettségen felüli igény esetén képzések tantervének, tantervi tematikájának, tantárgyi hálójának (mintatantervének) angol, illetve német nyelven való kiállítása	2,5 Ft / karakter (szóközökkel)
Felvételi eljárás díja szakirányú továbbképzési szakok esetében	<p>Mentálhigiénés és szervezetfejleszt : 6000 Ft  Mentálhigiénés lelkgigondozó: 6000 Ft  Laktációs szaktanácsadó: 2000 Ft  Integrált szül -csecsem konzultáció: 2000 Ft</p>

12. sz. melléklet<sup>42 43 44 45</sup>**Az Egészségügyi Közzolgálati Karon fizetend költségtérítés, illetve önköltség összege****I. Egészségügyi Menedzserképző Központ**

	<b>Egyes szakokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettség</b>	
<b>Költségtérítés/ önköltség összege, szemeszterenként</b>	1. Egészségügyi menedzser mesterképzési szak	355.000Ft
	2. Egészségügyi menedzser mesterképzési szak (szlovák nyelven)	A szlovák nyelv kihelyezett képzést szervező féllel kötött megállapodásban meghatározott összeggel azonos összeg.
	3. Executive egészségügyi szakmenedzser szakirányú továbbképzési szak	355.000Ft
	4. Executive egészségügyi szakmenedzser szakirányú továbbképzési szak - Szlovák nyelv kihelyezett képzés	A szlovák nyelv kihelyezett képzést szervező féllel külön megállapodás szerinti összeg.

**II. Egészségügyi Informatikai Fejlesztés és Továbbképzési Intézet**

	<b>Egyes szakokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettség</b>	
<b>Költségtérítés/ önköltség összege, szemeszterenként</b>	1. Egészségügyi szervező alapképzési szak ügyvitelszervező szakirány	270.000 Ft
	2. Klinikai vizsgálati asszisztens (CTA) szakirányú továbbképzési szak	200.000 Ft
	3. Biostatistikus szakirányú továbbképzési szak	250.000 Ft

<sup>42</sup> Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

<sup>43</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

<sup>44</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. január 13-i ülésének EKK/129/2014. (I.13.) számú határozata

<sup>45</sup> Módosította a Kari Tanács 2014. április 7-i ülésének EKK/133/2014. (IV.7.) számú határozata

**III. Mentálhigiéné Intézet**

	<b>Egyes szakokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettség</b>	
<b>Költségtérítés/ önköltség összege, szemeszterenként</b>	1. Szociális munkás mesterképzési szak	300.000 Ft
	2. . Mentálhigiénés családtudományi és családterápiás mesterképzési szak	225.000 Ft
	3. Mentálhigiénés és szervezetfejleszt szakirányú továbbképzési szak	130.000 Ft
	4. Mentálhigiénés lelkipogozó szakirányú továbbképzési szak	125.000 Ft
	5. Pedagógus szakvizsgára felkészít szakirányú továbbképzési szak	33.000 Ft
	6. Laktációs szaktanácsadó vizsgára felkészít szakirányú továbbképzési szak	129.000 Ft
	7. Integrált szül -csecsem konzultáció szakirányú továbbképzési szak	150.000 Ft