

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE

a 2019/20-as tanévre

A Semmelweis Egyetem Kollégiumok Igazgatósága a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet **Térítési és Juttatási Szabályzat** alapján pályázatot hirdet kollégiumi elhelyezésre a 2019/20-as tanévre. A pályázat a Semmelweis Egyetemen tanulmányait 2019szeptemberében megkezdő **első éves hallgatók**, a Semmelweis Egyetemre **átvételt nyert** hallgatók, továbbá tárgyévben **mesterképzésre jelentkező hallgatók** részére kerül kiírásra.

A pályázati időszak: 2019. augusztus 12. 10:00 - 2019. augusztus 26. 23:59.

Sikeres pályázat esetén sem jogosult elhelyezésre az, aki nem iratkozik be az Egyetemre, illetve aki nem jelentkezett be az adott félévre.

A Kollégiumok Igazgatósága a következő kollégiumokban biztosít **férőhelyet az alábbi megoszlásban:**

Balassa János Kollégium	92 férőhely	(1083 Budapest, Tömő u. 35-37.)
id.Bókay János Kollégium	14 férőhely	(1046 Budapest, Erkel Gyula u. 26.)
Kátai Gábor Kollégium	39 férőhely	(1131 Budapest, Hajdú u. 44.)
Markusovszky Lajos Kollégium	78 férőhely	(1089 Budapest, Szenes Iván tér 7.)
Pető András Kollégium	13 férőhely	(1118 Budapest, Villányi út 67.)
Selye János Kollégium	7 férőhely	(1085 Budapest, Üllői út 22.)

A szabályzat rendelkezései alapján jelen eljárásban az elsőéves hallgatók részére az összes kollégiumi férőhely 25%-a kerül meghirdetésre.

I. A pályázat rendje

Pályázat magyar nyelvű képzésre jelentkezők esetén:

Kollégiumi felvételre (elhelyezésre) kizárólag elektronikus formában a NEPTUN Rendszer Kollégiumi modulja adatainak kitöltésével (*Neptun - Ügyintézés - Kollégiumi jelentkezés menüpont*), lehet pályázni. (NEPTUN Rendszeren keresztüli jelentkezési segédlet letölthető innen: <https://drive.google.com/open?id=0B5ApmmvucE4wUUZzYW9NQV9KaFR0UkFmUIU1M0dZdjZqZFI0>)

A pontszámítás során figyelembe vételre kerül a hallgató szociális helyzete és felvételi eredménye, melyek mindegyike alapján 60-60 pont szerezhető a szükséges igazolások benyújtása esetén.

Kollégiumi elhelyezésre a pályázó több kollégiumot is megjelölhet, de köteles rangsorolni a megjelölt kollégiumokat a NEPTUN rendszerben. **Amennyiben nem állít fel kollégiumi sorrendet, úgy a jelentkezése érvénytelennek minősül.**

FIGYELEM! A szociális helyzet megállapítására szolgáló adatlapot elektronikusan, a Neptun rendszeren keresztül kell kitölteni és leadni (*Ügyintézés – Kérvények - Kitölthető kérvények menüpont* „*Kollégiumi elhelyezéshez szociális adatlap (2019/2020 tanév)*” címen lehet megtalálni). Az elektronikus adatlapon mellékelni kell továbbá a Kollégiumok Igazgatósága web oldalán közzétett kötelezően csatolandó dokumentumokat/igazolásokat (TJSZ. 1. sz. melléklet). Az adatlapot kötelező leadni (a kérvény alján található következő, majd kérvény leadása menüpontok) Az űrlap kitöltését követően a Leadott kérvények menüpontnál található a sikeresen leadott kérvény.

Valótlan adatok feltüntetése a kérelem elutasítását, illetve a kollégiumból való kizárást vonja maga után. Amennyiben a pályázó valamely számára előnyös tény az előírt módon nem igazol, akkor a jelentkezését ezen nem igazolt tény figyelmen kívül hagyásával kell elbírálni.

A csatolandó dokumentumok listája elérhető a következő linken keresztül:

https://drive.google.com/file/d/1cx_NGCFwSr6CLjxRhNG_iPCrBr70siZL/view

Valamely, a háztartás egy főre jutó jövedelméhez szükséges dokumentum hiánya esetén (pl.: másodállás hiányáról szóló nyilatkozat) **a pályázó az egy főre jutó jövedelemre -17 pontot kap!**

A szociális helyzet megállapítására szolgáló űrlapot nem kötelező kitölteni, valamint az előírt igazolásokat sem kötelező csatolni, ám ebben az esetben, vagy hiányosan megküldött pályázat esetén, a pályázó a szociális helyzet alapján megítélésre kerülő felvételi rangsor utolsó helyére kerül. Ezen lista nem a végső felvételi sorrendet tükrözi, a szociális részpontszám meghatározására szolgál.

A szociális adatlapon minden Kar hallgatójának a nem magyar valutával igazolt összegeket forintba átváltva kell az adatlapon feltüntetni az alábbilinken található, **2019.08.09. napon érvényes MNB középárfolyam szerint.**

MNB középárfolyam lekérdező: <https://www.mnb.hu/arfolyam-lekerdezes>

A szociális helyzet értékelésével, dokumentumok csatolásával kapcsolatos kérdéseikre választ kaphatnak:

e-mailen:hok.szocialis@semmelweis-univ.hu

A tárgyban kérjük mindenki tüntesse fel Neptun kódját, a kart ahova jár, illetve, hogy az email technikai (pl.: nem lehet leadni az adatlapot/rosszul számolt a rendszer pontot) a TECHNIKAI, vagy a beadandó dokumentumokkal, egyéni bonyolult szociális helyzettel kapcsolatos, a SZOCIÁLIS szó feltüntetésével.(pl.: P0P0P0, AOK, SZOCIÁLIS)

Pályázati időszak

• A pályázati időszak végéig a pályázó köteles leadni Kollégiumi jelentkezési kérvényét. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a *Neptun – Ügyintézés menü – Kollégiumi jelentkezés*

menüpont – *Jelentkezés* státusza alatt ez bizonyításra kerül.

- Amennyiben a hallgató szociális pontmeghatározást kíván, a pályázati időszak végéig a pályázó köteles leadni megfelelő kérvényeit. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a *Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények* pont alatt megjelenik.
- Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolások lesznek figyelembe véve a pályázat során. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, nem vehetők figyelembe.
- Szociális kérvény esetén a pályázati időszakban, a kérvény leadása előtt kötelező csatolni a pályázati kiírásoknak megfelelő hatósági bizonyítványt. Ennek hiányában a szociális pontmeghatározási igény elutasításra kerül. Amennyiben a hatósági bizonyítványon nem szerepelnek nevek és/vagy születési évek, erről a pályázó köteles a hatósági bizonyítvány mellett, ezen adatokat tartalmazó nyilatkozatot is csatolni.
- Az elektronikus űrlapon, a hatósági bizonyítványon szereplő valamennyi személyt (kivéve a háztartásban életvitelszerűen nem együtt élő személyeket, róluk az 1. sz. mellékletnek megfelelően nyilatkozat feltöltése szükséges) külön-külön fel kell tüntetni a személyek hozzáadásával, és a személy státuszának megfelelően hiteles dokumentumokkal igazolni kell. Amennyiben valamely, a hatósági bizonyítványon szereplő személy státusza a hiánypótlás után sincs megfelelően igazolva, az egy főre jutó jövedelemre a minimális -17 pont kerül számításra.

Bírálás menete

- A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak megfelelően, valamint az űrlapon bejelölt körülmények és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra.
- A pályázó csak azon státuszra/ körülményre kaphat pontot, mely státuszt vagy körülményt az elektronikus űrlapon megjelölt és a pályázati kiírásnak megfelelően elektronikus formában igazolt is.
- A kérvények a bírálás után is, egészen a határozathozatalig Ügyintézés alatt státuszban maradnak.
- Az összes pályázat elbírálása és összesítése után a szociális pontok esetén a Bírálatelőkészítő Munkacsoport véleményezését követően a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban: SZEK) megállapítja az összpontszámot és a döntést követő 8 munkanapon belül elektronikus formában a Neptun rendszeren közli a hallgatóval.
- A részpontszámokról, összpontszámról, valamint a kollégiumi felvétel státuszáról hivatalosan csak és kizárólag a határozatok tájékoztatnak. Azonban a hallgatóknak lehetőségük van a határozat kézhezvételéig az *Ügyintézés – Kérvények - Leadott Kérvények - Plusz jel - Pontszámok* fülön részletes pontozási eredményeiket megtekinteni, és azzal egyet nem értés esetén azt **szociális pályázat** esetén a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu, bármely **egyéb esetben** a hok.kollegium@semmelweis-univ.hu címen jelezni. Az összpontszámot a hallgató az *Ügyintézés - Kérvények - Név oszlop - Kérvény neve* helyen kurzorát a kék körre irányítva tekintheti meg. Ezzel való egyet nem értés esetén is joga van ezt jelezni.

Hiánypótlás

- A szociális helyzet megítélése során a SZEB hiánypótlási lehetőséget nem biztosít. A pályázat időtartama alatt a kérelmet bármennyiszer be lehet adni, de elbírálásra csak az utolsó határidőben leadott pályázat kerül. Tehát az utolsó leadott pályázatot megelőzően beadott pályázatok teljes egészében figyelmen kívül hagyásra kerülnek. A HÖK lehetőséget biztosít a pályázat lezárását megelőző 5. napig a pályázat tervezet átnézésére, azzal kapcsolatban tanácsadásra, melyet a kérelmező igényelhet a **hok.szocialis@semmelweis-univ.hu** elérhetőségen. A HÖK által tett észrevételek, javaslatok semmiben nem kötik a SZEB-et a pályázatok elbírálásánál, a HÖK által áttekintett pályázatok nem eredményeznek automatikusan sikeres pályázatot, a lehetőséget minden pályázatot benyújtó saját felelősségére veheti igénybe.

Megfelelő dokumentumok

- a) A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen melléklet tartalmazza.
- b) A kérvényekhez csak PDF és JPG formátumú elektronikus dokumentumok kerülnek mellékletként való elfogadásra.
- c) A többoldalas dokumentumok csak az összes oldal feltöltésével érvényesek.
- d) Az SZMSZ III. Rész IV. Fejezet I sz. Mellékletben eredeti dokumentumként benyújtandó dokumentumok csak a következő esetekben fogadhatóak el: az aláírással és pecséttel érvényesített dokumentumok csak akkor fogadhatóak el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét szerepel a dokumentumon, és az elektronikus dokumentumon ez egyértelműen látszódik és olvasható. Az elektronikus úton igényelt eredeti dokumentumok hitelessége, amennyiben az elektronikus hitelességet jelző bélyeg egyértelműen látszódik, és olvasható elfogadásra kerülnek.
- e) A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a saját, teljes fordítás feltöltése is. Ezen fordítás hiányában a feltöltött dokumentum nem elfogadható.
- f) A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.
- g) A dokumentumokat az elektronikus űrlap megfelelő helyeire szükséges feltölteni. Csak a megfelelő helyre feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe a bírálás során.
- h) A SZEB a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- i) A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.

FONTOS: A vonatkozó jogszabályok értelmében a hallgató szociális helyzetét a SZEB félévente egyszer állapíthatja meg, így az elsőéves hallgatók kollégiumi jelentkezéskor megállapított szociális pontszáma alapján kerül megállapításra az első féléves rendszeres szociális ösztöndíj is!

Felvételi pontszám

A felvételi eredményért adható pontok kiszámítása a dékáni hivatalok/tanulmányi osztályok adatszolgáltatása alapján történik, a pályázónak adatszolgáltatási

kötelezettsége nincs, de a pályázat beadásával hozzájárulását adja ezen adatok SZEB-nek való továbbításához.

Annak a pályázónak a felvételi pontszáma, aki a szociális helyzet szerinti rangsorban a betölthető kollégiumi férőhelyek első **10%-nak**, a tanulmányi teljesítmény rangsorában az első **5%-nak** megfelelő helyet foglalja el, pontszáma automatikusan **120 pont**.

A fennmaradó helyek kiszámításának szabályait a TJSZ 13/D. § (9)-(15) bekezdései tartalmazzák.

A rangsorokból generált részpontszámok összege adja meg a végső preferencia sorrendet, mely alapján a SZEB határozatban dönt a kollégiumi elhelyezésről és erről értesíti a pályázókat.

A döntésről a pályázók **határozatban értesülnek**. A határozat tartalmazza a felvétel vagy elutasítás tényét, a kollégium nevét, melybe a hallgató felvételt nyert, a kapott rész és összesített pontszámát, fellebbezés (jogorvoslat) beadásának módját és határidejét. A férőhely elfoglalásának feltételeit, időpontját, a fizetendő kollégiumi térítési díj mértékét és a fizetéssel összefüggő feltételeket, határidőről a Kollégiumok Igazgatósága ad tájékoztatást. A hallgató sikeres kollégiumi felvételi eljárásról való részvételt követően, férőhelyét a Kollégiumok Igazgatósága által megszabott határidőben írásban mondhatja le következmények nélkül a titkarsag.kollegiumok@semmelweis-univ.hu email címre küldött „Lemondás” tárgyú elektronikus üzenetben. A jelzett határidőn túli lemondás esetén, a szeptember havi kollégiumi térítési díjat ki kell írni és a hallgató köteles azt megfizetni a megadott fizetési határidőn belül.

Az a hallgató, aki kérelmére felvételt nyert egy kollégiumi férőhelyre, a beköltözésre kijelölt időpontban köteles a férőhelyét elfoglalni. Akadályoztatása esetén erről írásban értesítenie kell a kollégiumot, ellenkező esetben férőhelye feltöltésre kerül a várólistáról.

A Szakkollégiumba jelentkezők pályázatait elbírálásához a Szakkollégium további feltételeket állíthat, melyet a szakkollégium a szokásos módon tesz közzé.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a határozatot a NEPTUN rendszerben, ill. az ott rögzített e-mail címre, vagy rögzített címre küldjük.

Adatkezelés

1. A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság tagjai és a karok ezen feladat ellátására kijelölt munkatársai, a Kollégiumok Igazgatóságának ezen feladatra kijelölt munkatársai, a Hallgatói Önkormányzat által erre a feladatra delegált (SZEB Bírálóelőkészítő Munkacsoportja (BM)) tagjai jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatához, illetve feldolgozásához kerülnek felhasználásra.
2. A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázók a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, továbbá bírósági jogorvoslattal élhet.

3. A Hallgatói Önkormányzat véleményezésben szerepet vállaló tagjai végső döntést nem hoznak, csupán a beadott kérvények elővéleményezését végzik. A feladatra való felkérés elfogadásával egyben a véleményezések során tudomásukra jutott személyi adatok tekintetében titoktartásról is nyilatkoznak.