

**Pályázati kiírás szociális pontmeghatározásra rendszeres szociális ösztöndíj céljából
2019/2020 1. félévre**

A Semmelweis Egyetem Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottsága pályázatot hirdet rendszeres szociális ösztöndíj elnyerésére.

a) Rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult az aktív státuszú, állami finanszírozású, nappali munkarendben tanulmányokat folytató magyar hallgató, vagy azzal egy tekintet alá eső miniszteri ösztöndíjas formában finanszírozott nappali munkarendben aktív tanulmányokat folytató hallgató.

b) Rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult továbbá az is, aki tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre. **Az ilyen hallgatók a pályázat megnyitása érdekében 2019.09.23-ig jelezzék pályázási igényüket a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu elérhetőségen. Az ő jogosultságuk egyedileg lesz megvizsgálva a felsőoktatási információs rendszerben és ezt követően kerül csak részükre megnyitásra a Neptun rendszer.**

Határidők:

Pályázati adatlap elérhető: 2019.09.16. 10:00

Végső leadási határidő: 2019.10.02. 23:59

Hiánypótlásra nincs mód, a határidő után leadott dokumentumok nem kerülnek beszámításra!!!

A szociális adatlapon minden Kar hallgatójának a nem magyar valutával igazolt összegeket forintba átváltva kell az adatlapon feltüntetni az alábbi árfolyam szerint (MNB középárfolyamok 2019. szeptember 9-én <https://www.mnb.hu/arfolyam-lekerdezes>):

Euró: 329,95 Ft

Ukrán Hrivnya: 11,95 Ft

Szerb Dinár: 2,81 Ft

Horvát Kuna: 44,59 Ft

Román Lej: 69,74 Ft

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

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

A levélben kérjük, mindenki tüntesse fel Neptun kódját és a kart ahova jár!

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

A szociális helyzet megállapítására szolgáló adatlapot elektronikusan, a Neptun rendszeren keresztül kell kitölteni és leadni (Ügyintézés – Kérvények – Kitölthető kérvények). Az elektronikus adatlapon mellékelni kell a kötelezően csatolandó dokumentumokat/igazolásokat, amennyiben az adatlap kitöltéséhez ez szükséges. Az adatlap kitöltését követően, a Leadott kérvények menüpontnál található a sikeresen leadott kérvény. Sem a pályázati adatlapot, sem a csatolandó dokumentumokat nem kell postára adni!

A pályázathoz csatolandó dokumentumok listája, minta néhány szükséges nyilatkozathoz és egy kitöltési útmutató elérhető az alábbi linken:

<http://semmelweis.hu/hok/rolunk/hok-kozponti-testuletek/bizottsagok/szocialis-bizottsag-biralatelokeszito-munkacsoport/>

Valótlan adatok feltüntetése a kérelem elutasítását, valamint a kiutalt pénzösszeg visszaigénylését 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.

Pályázati időszak

- A pályázati időszak végéig a pályázó köteles leadni szociális adatlap kérvényét. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények alatt ez bizonyítható. Kérünk minden kedves pályázót ezt leadás után ellenőrizze! (A megfelelő nevű kérvény megjelenik)
- Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolások (amennyiben szükséges csatolmányok az adatlaphoz) 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 vehetőek figyelembe.
- Szociális kérvény esetén a pályázati időszakban, a kérvény leadása előtt kötelező csatolni a pályázati kiírásoknak **megfelelő hatósági bizonyítványt (önkormányzati/járási hivatal igazolása az egy lakcímre bejelentett személyekről). 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 a TJSZ 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 nincs megfelelően igazolva, az egy főre jutó nettó havi jövedelemre a minimális -17 pont kerül számításra.

Bírálat menete

- A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak megfelelően, valamint az adatlapon bejelölt körülmények és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra.

- A pályázó csak arra kaphat pontot, mely státuszt vagy körülményt az elektronikus úrlapon megjelölt és a pályázati kiírásnak megfelelően elektronikus formában igazolt is.
- A kérvények a bírálás után is Ügyintézés alatt státuszban maradnak.
- A pályázati időszak lejárta előtti 5. napig van mód a leadott adatlapok módosítására, kiegészítésére, a hallgató ebbéli szándékát a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu címen jelezheti.
- Az összes pályázat elbírálása és összesítése után a szociális pontok esetén a Bírálatelőkészítő Munkacsoport véleményezését követően a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság megállapítja az összpontszámot és a döntést követő 8 munkanapon belül elektronikus formában a Neptun rendszeren közli a hallgatóval.
- A pályázat eredményéről kizárólag a határozatok adnak hivatalos tájékoztatást. 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 a hok.szocialis@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.

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!

Hiánypótlás

A szociális helyzet megítélése során a SZEB hiánypótlási lehetőséget nem biztosít. A HÖK lehetőséget biztosít a pályázat lezárását megelőző 5. napig (2019. szeptember 27-tel bezárólag) 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 pályázathoz csatolandó dokumentumok listája elérhető:

<http://semmelweis.hu/hok/rolunk/hok-kozponti-testuletek/bizottsagok/szocialis-bizottsag-biralatelokeszito-munkacsoport/>

- a) A kérvényekhez csak limitált maximális méretű PDF és JPG formátumú elektronikus dokumentumok kerülnek mellékletként való elfogadásra.
- b) A többoldalas dokumentumok csak az összes oldal feltöltésével érvényesek.
- c) Az SZMSZ III. könyv 4. rész 1. 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.

d) A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a saját, teljes fordítás feltöltése is. Ezen fordítás hiányában a feltöltött dokumentum nem elfogadható.

e) A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.

f) A dokumentumokat az elektronikus űrlap megfelelő helyeire szükséges feltölteni. Csak a megfelelő helyre feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe a bírálás során.

g) A Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság 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.

j) Hivatalos dokumentum pótlására annak akadályoztatása esetén lehetőség van, teljes bizonyító erejű magánokirat (**NYILATKOZAT**) formájában. Ez formailag a következő feltételeknek felelhet meg:

- a kiállító az okiratot sajátkezűleg írta és aláírta;
- az elektronikus okiraton kiállítója minősített elektronikus aláírást vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást helyezett el;

- két tanú az okiraton aláírásával igazolja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni;

- a kiállító aláírása vagy kézjegye az okiraton bíróilag vagy közjegyzőileg hitelesítve van;
- a gazdálkodó szervezet által üzleti körében kiállított okiratot szabályszerűen aláírták;
- ügyvéd (jogtanácsos) az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előtte írta alá, vagy aláírását előtte saját kezű aláírásának ismerte el, illetőleg a kiállító minősített elektronikus aláírásával aláírt elektronikus okirat tartalma az ügyvéd által készített elektronikus okiratéval megegyezik;

Egyszerűsítve: géppel írt és nyomtatott dokumentum csak 2 tanú és a nyilatkozó aláírásával, vagy a nyilatkozó elektronikus aláírásával megfelelően hitelesített, ennek hiányában nem kerül az elfogadásra! Ajánljuk a nyilatkozatok kézzel írását majd aláírását.

Adatkezelés

a) A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság tagjai és a karok ezen feladat ellátására kijelölt munkatársai, a Bírátelőkészítő Munkacsoport erre a feladatra megbízott/kijelölt tagjai jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatahoz, illetve feldolgozásához kerülnek felhasználásra.

b) A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, továbbá bírósági jogorvoslattal élhet.

c) A Bírátelőkészítő Munkacsoport 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.

A rendszeres szociális ösztöndíj számítása a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának Térítési és Juttatási Szabályzata (SZMSZ III. könyv 4. rész) 9/A § valamint a 11/A § alapján történik.

Külföldi állampolgárságú miniszteri ösztöndíjas hallgatók is a Neptun rendszerben tölthetik ki adatlapjukat a hallgató státuszánál található „checkbox” megjelölésével.

Semmelweis Egyetem – Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság