

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 Szabályzata (továbbiakban: TJSZ) alapján** pályázatot hirdet kollégiumi elhelyezésre a 2019/20-as tanévre. A pályázat a Semmelweis Egyetemmel **a tárgyév július 04-én hallgatói jogviszonyban álló hallgatók, továbbá tárgyévben mesterképzésre jelentkező hallgatók részére kerül kiírásra.**

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

A Kollégiumok Igazgatósága a következő kollégiumokban biztosít férőhelyet:

Balassa János Kollégium	265 férőhely	(1083 Budapest, Tömő u. 35-37.)
id. Bókay János Kollégium	40 férőhely	(1046 Budapest, Erkel Gyula u. 26.)
Kátai Gábor Kollégium	114 férőhely	(1139 Budapest, Hajdú u. 44.)
Markusovszky Lajos Kollégium	227 férőhely	(1089 Budapest, Szenes Iván tér 7.)
Pető András Kollégium	41 férőhely	(1118 Budapest, Villányi út 67.)
Selye János Kollégium	19 férőhely	(1085 Budapest, Üllői út 22.)

A pályázat rendje

Kollégiumi felvételre (elhelyezésre) kizárólag elektronikus formában az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi (NEPTUN-EFTR) Rendszer Kollégiumi modulja adatainak kitöltésével (*Kollégiumi jelentkezés menüpont*), lehet pályázni. Pályázó csak abban a kollégiumban kerülhet elhelyezésre, amelyet a Pályázati Adatlapon megjelölt.

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.

A pontszámítás során figyelembe vételre kerül a hallgató szociális helyzete (TJSZ 1. sz. melléklete alapján), közösségi munkája és tanulmányi eredménye, melyek mindegyike alapján 40-40 pont szerezhető a szükséges igazolások benyújtása esetén.

A pályázati időszak: 2019. július 04. 10:00:00-tól 2019. július 18. 23:59:59-ig tart.

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 <http://semmelweis.hu/hok/rolunk/hok-kozponti-testuletek/bizottsagok/szocialis-bizottsag-biralatelokeszito-munkacsoport/> oldalon közzétett kötelezően csatolandó dokumentumokat/igazolásokat (TJSZ. 1. sz. melléklet). Az űrlap kitöltését követően, a Leadott kérvények menüpontnál található a sikeresen leadott kérvény. A pályázat során semmit nem kell postára adni!

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 ám ebben az esetben, vagy dokumentumok nélkül leadott adatlap, a pályázati adatlapot értékelhetetlenné tévő hiánnyal 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 végső kollégiumi felvételi pontszámában szociális pontként így 0 pontot kap.

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. július 01-án hatályos állapota)

Euró: 322,76 Forint

Hrinya (Ukrajna): 10,88 Forint

Dínár (Szerbia): 2,74 Forint

Kuna (Horvátország): 43,62 Forint

Lej (Románia): 68,18 Forint

Font (Egyesült Királyság) 360,16 Forint

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

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

A tárgyban kérjük mindenki tüntesse fel Neptun kódját, illetve, hogy az email technikai (pl.: nem lehet leadni az adatlapot/rosszul számolt a rendszer pontot), vagy a beadással kapcsolatos, TECHNIKAI és SZOCIÁLIS kulcsszavakkal. (pl.: P0P0P0, ÁOK, SZOCIÁLIS)

Amennyiben bármely kollégiumba jelentkező hallgató **sportversenyen** elért eredmény figyelembe vételét kéri, az ehhez szükséges igazolásokat a sportági szakszövetség a szokásos módon állítja ki, ezek benyújtása szükséges.

A közéleti tevékenység, sporteredmények, stb. értékeléséhez, a pontszám megállapításához szükséges a Neptun rendszerben elérhető adatlap kitöltése (Ügyintézés→Kérvények→Kitölthető kérvények menüpont „Kollégiumi elhelyezéshez közéleti adatlap (2019/2020 tanév)” címen lehet megtalálni). Amennyiben az adatlap nem kerül a határidőben kitöltésre, az ezzel összefüggésben adott pontszám 0.

A pályázónak a hallgatói közösségért végzett munkáját a TJSZ **4. sz. melléklet** szerint a SZEB Bírálóelőkészítő Munkacsoportjának hallgató tagjai készítik elő, majd a SZEB dönt róla és rangsorolja.

A közéleti eredmények igazolása nem szükséges az alábbi tevékenységek esetén, amelyeket a bíráló az egyes szervezetektől beszerzett adatok alapján értékeli: (**adatlap elektronikus kitöltése ebben az esetben is szükséges**, dokumentumok csatolása azonban nem)

Hallgatói Önkormányzat, ill. kollégiumi albizottság által hitelesíthető tevékenység.

Az alábbi tevékenységek esetén az illetékes igazolásokat összegyűjtve szintén az adatlap megfelelő részéhez kell csatolni/feltölteni:

- TDK-eredmény; dolgozat, vagy előadás
- demonstrátor;
- klubokon való részvétel (szabályzat szerint);
- egyéb tudományos tevékenység;
- kulturális esemény szervezője;
- egyéb önszerveződő körök vezetője, tagja;
- veradás;
- aerobic foglalkozás tartása (szabályzat szerint);
- Doktorandusz Önkormányzat által hitelesíthető tevékenység;
- BOE, MFHE, HUPSA, IÖCS által hitelesíthető tevékenység;
- Semmelweis Zenekar;
- Medikus kupa, sport- vagy pompom csapattag;

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

- **e-mailen: hok.kollegium@semmelweis-univ.hu címen.**

A tárgyban kérjük mindenki tüntesse fel Neptun kódját, illetve, hogy az email technikai (pl.: nem lehet leadni az adatlapot/rosszul számolt a rendszer pontot), vagy a beadással kapcsolatos, TECHNIKAI és KÖZÉLETI kulcsszavakkal. (pl.: P0P0P0, ÁOK, KÖZÉLETI)

Figyelem! Az egyetemi Kollégiumok Igazgatóságának nem áll módjában a pályázattal kapcsolatban felvilágosítást adni, nem ők bonyolítják le a pályázatot!

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 vehetőek 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 nincs megfelelően igazolva, az egy főre jutó jövedelemre a minimális -17 pont kerül számításra.

Hiánypótlási időszak sem a közéleti munka adatlap, sem a szociális adatlap esetén nincs! Továbbá a hibás pályázati adatlapot a BM csoport tagjai nem kötelesek visszaküldeni javításra.

Bírálat 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 arra kaphat pontot, mely státuszt vagy körülményt az elektronikus űrlapon megjelölt és a pályázati kiírásnak megfelelően elektronikus formában igazolt is.
- A kérvények a bírálat után is, egészen a határozathozatalig Ügyintézés alatt státuszban maradnak.

• Hiánypótlásra a TJSZ 1. Sz. Melléklet alapján lehetőség nincs!

• A részpontszámokról, összpontszámról, valamint a kollégiumi felvétel státuszáról hivatalosan csak és kizárólag a pályázatok elbírálását és összesítését követően a döntés megszületését követő 8 munkanapon belül a SzEB által elküldött határozatok tájékoztatnak, melyet a . 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 adatlap esetén a **hok.szocialis@semmelweis-univ.hu** közéleti munka adatlap esetén 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.

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 fogadhatók el: az aláírással és pecséttel érvényesített dokumentumok csak akkor fogadhatók 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 vehetők 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 szervezetek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.

A pályázó tanulmányi teljesítményét a **TJSZ 3. sz. melléklet** szerint az illetékes Kar Dékáni Hivatala/Tanulmányi Osztálya adatszolgáltatása alapján számítják ki. Ehhez adatszolgáltatásra a pályázó részéről nincs szükség.

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** és a közösségért végzett munka szerinti rangsorában szintén az első **5%-nak** megfelelő helyet foglalja el, pontszáma automatikusan **120 pont**.

A fennmaradó helyek kiszámításának szabályait a TJSZ 13/D.§ (7-9) 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 pályázat nem érvényes, ha az elektronikusan a NEPTUN rendszerben a Neptun → Ügyintézés → Kollégiumi jelentkezés menüpont alatt nem kerül rögzítésre!

A késve leadott, a **NEPTUN rendszerben határidőig nem rögzített**, illetve formailag nem megfelelő, hiányosan kitöltött pályázatok érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerülnek. **Hiánypótlásra** a pályázati határidő lejártá után **nincs lehetőség!**

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 döntésről a pályázók legkésőbb 2019. július 05-ig a Neptun Rendszeren illetve a Neptun Rendszerben rögzített aktív e-mail címére megküldött határozatban tájékozódhat.

A pályázó a kapott rész és összesített pontszámáról, a rész és összesített rangsorban elfoglalt helyéről, a férőhely elfoglalásának feltételeiről, időpontjáról, a fizetendő kollégiumi térítési díj mértékéről és a fizetéssel összefüggő feltételekről, határidőkről a Neptun Rendszeren illetve a Neptun Rendszerben rögzített aktív e-mail címére megküldött határozatban tájékozódhat.

Elutasítás esetén a fellebbezés (jogorvoslat) beadásának módját és határidejét a Neptunon kiküldött határozat tartalmazza.

A hallgató sikeres kollégiumi felvételi eljáráson való részvételt követően, férőhelyét **2019. augusztus 15-ig** írásban mondhatja le következmények nélkül a **titkarsag.kollegiumok@semmelweis-univ.hu** e-mail címen keresztül. A jelzett határidőkön túli lemondás esetén, a szeptember havi kollégiumi térítési díjat ki kell írni a hallgató részére.

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 kollégiumi elhelyezést nem nyert pályázókból várólista kerül felállításra (<http://semmelweis.hu/hok/rolunk/hok-kozponti-testuletek/bizottsagok/szocialis-bizottsag-biralatelokeszito-munkacsoport/>). A tanév közben felszabaduló felsőbb éves hallgató férőhelyét a várólistán betöltött helyek sorrendjében lehet feltölteni. Az eljárás módját a TJSZ 13/D.§ (15-17) bekezdései rögzítik.

A Doktori Iskola részére a szabad férőhelyekből 10 férőhelyet kell biztosítani. A PhD hallgatók pályázatát a Doktori Iskola - figyelemmel a pályázati szempontokra – saját hatáskörben bírálja el és tesz javaslatot a hallgatók elhelyezésére. A pályázati kiírást a Doktori Iskola időben közzé teszi saját hirdetési felületein (phd.semmelweis.hu).

A Szakkollégiumba jelentkezők pályázata ezen pályázattól független, a szakkollégium saját feltételeket állít, melyet a szakkollégium a szokásos módon tesz közzé.

Adatkezelés

a) A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására a SzEB és a Bírálóelőkészítő Munkacsoport tagjai, és az adminisztratív feladatokban segédkező munkatársak jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatához, illetve feldolgozásához kerülnek és kerülhetnek felhasználásra.

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

c) A SzEB Bírálóelőkészítő Munkacsoport hallgató 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.

Budapest, 2019. július 1.

Prof. Dr. Benyó Zoltán
elnök
Semmelweis Egyetem - SZEB