



Oktatás, kutatás, gyógyítás: 250 éve
az egészség szolgálatában

SEMMELWEIS EGYETEM

Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE a 2020/21-es tanévre

A Semmelweis Egyetem Kollégiumok Igazgatósága a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Könyv Hallgatói Követelményrendszer III.4. Rész Térítési és Juttatási Szabályzata (továbbiakban: TJSZ) alapján pályázatot hirdet kollégiumi elhelyezésre a 2020/21-es tanévre. A pályázat a Semmelweis Egyetemen **tanulmányaikat 2020 szeptemberében megkezdő első éves hallgatók**, a Semmelweis Egyetemre **átvételt nyert és tárgyév március 25-e után jogviszonyt létesített 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	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	(1139 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.)

A pályázat rendje

Kollégiumi felvételre (elhelyezésre) kizárólag elektronikus formában az Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer (NEPTUN-EFTR) Kollégiumi modulja adatainak kitöltésével (Ügyintézés – 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 III.4.-1. melléklete szerint) és felvételi eredménye, melyek alapján 60-60 pont szerezhető a szükséges igazolások benyújtása esetén.

A pályázati időszak: **2020. augusztus 4. 10:00:00-tól 2020. augusztus 19. 23:59:59-ig tart.**

A szükséges igazolások

- A szociális helyzet megállapítására szolgáló adatlapot elektronikusan, a NEPTUN Rendszeren keresztül kell kitölteni és leadni (Ügyintézés – Kérvények – Kitölthető kérvények fülön „Szociális adatlap 2020/21/1” néven lehet megtalálni). Az elektronikus adatlapon **mellékelni kell** a <http://semmelweis.hu/hok/rolunk/hok-kozponti-testuletek/bizottsagok/szocialis-bizottsag-biralatelokeszito-munkacsoport/> oldalon közzétett kötelezően csatolandó dokumentumokat, igazolásokat (TJSZ. III.4.-1. melléklet). Az űrlap kitöltését követően, a „Leadott kérvények” fülön található a sikeresen leadott kérvény. A pályázat során semmit nem kell postára adni! Ugyanezen a weboldalon található mintát néhány szükséges nyilatkozathoz és egy kitöltési útmutatót a szociális adatlaphoz.

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 értékelhetlenné 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 részpontként 0 pontot kap (a maximális 60-ból).

A szociális adatlapon minden Kar hallgatójának a nem magyar valutával igazolt összegeket forintba átváltva kell az adatlapon feltüntetnie az MNB 2020. augusztus 1-ji középárfolyamai szerint:

<https://www.mnb.hu/arfolyam-tablazat?deviza=rbCurrencyAll&datefrom=2020.08.01.&datetill=2020.08.01.&order=1/>

A szociális helyzet értékelésével, dokumentumok csatolásával kapcsolatos kérdéseikre választ kaphatnak e-mailben a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu címen.

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

- A pályázó tanulmányi teljesítményét a TJSZ 13/D. § (10a) bekezdése szerint az illetékes Kar Dékani Hivatala/Tanulmányi Osztálya adatszolgáltatása alapján számítják ki. Ehhez adatszolgáltatásra a pályázó részéről nincs szükség.

- A pályázattal kapcsolatos egyéb kérdéseikre választ kaphatnak e-mailben a hok.kollegium@semmelweis-univ.hu címen.

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

A pályázat további szabályai

- 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. Kérjük a hallgatókat, hogy leadás után ellenőrizzék.
- Amennyiben a hallgató szociális pontmeghatározást kíván, a pályázati időszak végéig a pályázó köteles leadni a megfelelő kérvényeit. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fülön megjelenik. Kérjük a hallgatókat, hogy leadás után ezt is ellenőrizzék.
- Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolások lesznek figyelembe véve a pályázat során. Azon dokumentumok, 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 előírásoknak 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/lakcímkártyát is csatolni. Ezek elmaradása esetén is elutasításra kerül a szociális pontmeghatározási igény.**
- Az elektronikus úrlapon a hatósági bizonyítványon szereplő valamennyi személyt külön-külön fel kell tüntetni a személyek hozzáadásával, és a személy státuszának megfelelően hiteles dokumentumokkal igazolni kell (kivéve a háztartásban életvitelszerűen nem együtt élő személyeket, róluk a TJSZ III.4.-1. mellékletének megfelelően nyilatkozat feltöltése szükséges). Amennyiben valamely, a hatósági bizonyítványon szereplő személy státusza nincs megfelelően igazolva, az egy főre jutó jövedelemre a minimális -17 pont kerül számításra.

Utólagos hiánypótlási időszak a szociális adatlap esetén nincs! A hibás pályázati adatlapot a BM Csoport tagjai nem kötelesek automatikusan visszaküldeni javításra.

A bírálás menete

- A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak megfelelően, valamint az úrlapon 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 lejártá előtti 5. napig van mód a leadott szociális adatlapok módosítására, kiegészítésére. Ennek módja: a hallgató szándékát a **hok.szocialis@semmelweis-univ.hu** címen jelezheti. Ezt követően visszaküldik neki a kérvényt. A javítások, módosítások után a kérvényt újra le kell adni! Ennek visszaküldése pályázó felelőssége. Az ismételt leadás elmaradása esetén a kérvény nem vehető figyelembe.
- Az összes pályázat elbírálása és összesítése után 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 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. Azonban a hallgatók láthatják az

Ügyintézés – Kérvények – Leadott kérvények – Plusz jel – Pontszámok ablakban az „Ügyintéző/véleményező által módosított válasz” oszlopban azt, ha valamiben hibáztak, és emiatt pontlevonás történt. Ilyen esetben tájékoztatást tudnak kérni a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu címen, és ha még 5 napnál több van hátra a pályázati időszakból, akkor kérhetik a kérvény visszaküldését javításra (lásd feljebb). Célszerű többször ellenőrizni az időszak során, hogy történt-e pontlevonás, mert a kérvények javítása szakaszosan történik.

FONTOS: A vonatkozó jogszabályok értelmében a hallgató szociális helyzetét a SZEB félévente egyszer állapíthatja meg, így a most leadott szociális adatlap alapján történik azok pontszámítása, akik majd szociális ösztöndíjra is pályáznak szeptemberben!

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 maximális 120 pont.

A fennmaradó helyek kiszámításának szabályait a TJSZ 13/D.§ (7)-(9) bekezdései tartalmazzák.

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

A pályázat nem érvényes, ha az elektronikusan a NEPTUN Rendszerben az 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 lejárta 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 pályázó legkésőbb 2020. szeptember 9-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 rangsorban elfoglalt helyéről a NEPTUN Rendszeren illetve a NEPTUN Rendszerben rögzített aktív e-mail címére megküldött határozatban tájékozódhat.

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

A kollégiumba bejutott hallgatókat a Kollégiumok Igazgatósága tájékoztatja a férőhely elfoglalásának feltételeiről, időpontjáról, a fizetendő kollégiumi térítési díj mértékéről és a fizetéssel összefüggő feltételekről, határidőkről.

A hallgató sikeres kollégiumi felvételi eljáráson való részvételt követően, férőhelyét a Kollégiumok Igazgatósága által megszabott határidőig írásban mondhatja le következmények nélkül 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 (mely itt folyamatosan követhető lesz majd: <https://semmelweis.hu/hok/rolunk/hok-kozponti-testuletek/bizottsagok/kollegiumi-bizottsag/>). 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 (<https://semmelweis.hu/phd/>).

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

Hiánypótlás

A szociális helyzet megítélése során a SZEB hiánypótlási lehetőséget nem biztosít. A HÖK lehetőséget biztosít a leadott pályázat pontszámával és a pontszámítás részletes menetével, a pályázatban felmerülő hibákkal/hiányokkal kapcsolatos tájékoztatásra, melyet a kérelmező igényelhet a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu elérhetőségen. A pályázat lezárását megelőző 5. napig (2020. augusztus 14-ével bezárólag) hibajavításra is van lehetőség (részletek feljebb).

Megfelelő dokumentumok

A pályázat során a szociális adatlaphoz csatolandó dokumentumok listája elérhető az alábbi oldalon:

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

- a) A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen lista 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. Könyv III.4. Rész 1. 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 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 szervek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.

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 bírálatahoz, 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, 2020. július 16.

Prof. Dr. Benyó Zoltán
elnök
Semmelweis Egyetem - SZEB