



Oktatás, kutatás, gyógyítás: 250 éve
az egészség szolgálatában

SEMMELWEIS EGYETEM

Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

Pályázati kiírás szociális pontmeghatározásra rendszeres szociális ösztöndíj céljából 2021/22 1. félévre

A Semmelweis Egyetem Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottsága pályázatot hirdet a Schöpf-Merei Ágost Ösztöndíj (korábban „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 érintett hallgatók az adatlap megnyitása érdekében 2021. szeptember 20-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 Rendszerben a kérvény.**

Határidők:

Pályázati adatlap elérhető: **2021.09.13. 10:00-tól**

Végső leadási határidő: **2021.09.29. 23:59-ig**

A határidő után kérvény leadására és hiánypótlásra nincsen lehetőség!

A szociális adatlapon minden Kar hallgatójának a nem magyar valutával igazolt összegeket forintba átváltva kell az adatlapon feltüntetni az alábbi árfolyam szerint (MNB középárfolyamok):

- Euró: 357,62 forint
- Hrivnya (Ukrajna): 11,20 forint
- Dinár (Szerbia): 3,04 forint
- Kuna (Horvátország): 47,66 forint
- Lej (Románia): 72,67 forint
- Font (Egyesült Királyság): 419,79 forint

A szociális helyzet értékelésével, dokumentumok csatolásával kapcsolatos kérdéseikre választ kaphatnak a Hallgatói Önkormányzat Szociális Bizottságának írt e-mailben:

hok.szocialis@semmelweis-univ.hu

A levélben kérjük mindenki tüntesse fel a **Neptun-kódját!**

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 csatolandó dokumentumokat/igazolásokat. 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 ELÉRHETŐ AZ ALÁBBI LINKEN KERESZTÜL:

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

Ugyanitt megtalálható minta néhány szükséges nyilatkozathoz és egy kitöltési útmutató.

FELHÍVJUK A HALLGATÓK FIGYELMÉT, HOGY A TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT 1. MELLÉKLETE 2021 JÚNIUSÁBAN MÓDOSULT!

A fenti oldalon az új melléklet érhető el, kérünk mindenkit, hogy ennek megfelelően töltsse ki az adatlapot.

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 fül alatt ez bizonyítható. **Kérünk minden kedves pályázót, hogy ezt leadás után ellenőrizze!** (A megfelelő nevű kérvény megjelenik-e.)
- Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolások (amennyiben szükséges csatolmányok az adatlapnál) 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 vehetőek figyelembe.
- Szociális kérvény esetén a pályázati időszakban, a kérvényhez kötelező csatolni a pályázati kiírásoknak **megfelelő hatósági bizonyítványt (önkormányzat/Kormányablak/járási hivatal igazolása az egy lakcímrre 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/lakcímkártyát is csatolni. Ennek hiányában a szociális pontmeghatározási igény szintén elutasításra kerül.**
- Az elektronikus űrlapon 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 1.

mellékletnek megfelelően nyilatkozat feltöltése szükséges). Amennyiben valamely, a hatósági bizonyítványon szereplő személy státusza nincs megfelelően igazolva, az egy főre jutó nettó havi jövedelemre a minimális -17 pont kerül számításra.

• Amennyiben a Neptun Rendszerben nem jelenik meg a kérvény az Ügyintézés – Kérvények – Kíthető kérvények fülön, a problémát a hallgató 2021. szeptember 20-ig a hok.szocialis@semmelweis-univ.hu címre írt e-mailben jelezheti.

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 űrlapon megjelölt, és a pályázati kiírásnak megfelelően elektronikus formában igazolt is.
- A kérvények a bírálat után is Ügyintézés alatt státuszban maradnak.
- A pályázati időszak lejárta előtti 5. napig van mód a leadott adatlapok módosítására, kiegészítésére. Ennek módja lejjebb, a hiánypótlásnál olvasható.
- 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 napon belül elektronikus formában a Neptun Rendszeren közli a hallgatóval.
- A pályázat eredményéről kizárólag a határozatok adnak hivatalos tájékoztatást. 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 lejjebb). Célszerű többször ellenőrizni az időszak során, hogy történt-e pontlevonás, mert a kérvények javítása szakaszosan történik.
- Az összpontszám, ami az Ügyintézés – Kérvények – Név oszlop – Kérvény neve helyen a kurzort a kék körre irányítva jelenik meg, nem a végső pontszámot tükrözi, az technikai okokból csak a pályázat lezárultával, az összes kérvény kijavítása után frissül.

FONTOS: A vonatkozó jogszabályok értelmében a hallgató szociális helyzetét a SZEB félévente egyszer állapíthatja meg, így akik augusztusban leadták a szociális adatlapot, új kérvényt nem adhatnak be. Az érintett hallgatóknak csak egy nyilatkozatot kell leadniuk jelen pályázati időszak során, hogy a Schöpf-Merei Ágost Ösztöndíjra is pályáznak ebben a szemeszterben.

Hiánypótlás, javítás

A szociális helyzet megítélése során a SZEB hiánypótlási lehetőséget nem biztosít a pályázat lezárultát követően. 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. Tekintettel arra, hogy minden szemeszterben magas a beérkező kérvények száma, automatikus visszaküldésre nincsen lehetőség, a javítási igényét a pályázónak kell jeleznie.

Ennek menete: a hallgató e-mailben érdeklődhet, és jelezheti hibajavítási szándékát **a pályázat lezárását megelőző 5. napig (2021. szeptember 24-ig bezárólag)**. Ezt követően visszaküldik neki a kérvényt. A

javítások, módosítások után a Neptun Rendszerben a kérvényt újra le kell adni! Ez a pályázó felelősége. Az ismételt leadás elmaradása esetén a kérvény nem vehető figyelembe.

Megfelelő dokumentumok

A pályázathoz csatolandó dokumentumok listája elérhető az alábbi oldalon:

<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 III.4. Rész 1. 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 okiratóval 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 Bírálóelőkészítő Munkacsoport erre a feladatra megbízott/kijelölt tagjai jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatához, 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 Bírálóelőkészítő 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 [Szemmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Könyv – Hallgatói Követelményrendszer III.4. Rész – Térítési és Juttatási Szabályzat](#) 9-11/A paragrafusai alapján történik.

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

Budapest, 2021. szeptember 1.

Szemmelweis Egyetem – Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság