



SEMMELWEIS EGYETEM

Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

Elnök

PROF. DR. RÓZSA NOÉMI KATINKA

Pályázati kiírás szociális pontmeghatározásra rendszeres szociális ösztöndíj céljából 2025/26 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 2025. szeptember 14-ig jelezzék pályázási igényüket a hok.applications@semmelweis.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: 2025. 09. 10. 10:00-tól

Végző leadási határidő: 2025. 09. 24. 23:59-ig

A határidő után kérvény leadására és hiánypótlásra, javításra nincsen lehetőség!

A szociális adatlapon minden Kar hallgatójának a nem magyar valutával igazolt összegeket forintba átváltva kell az adatlapon feltüntetnie az MNB 2025. augusztus 5. és 2025. szeptember 4. közötti középfolyamai szerint:

Euró: 396,13 forint
Hrivnya (Ukrajna): 8,21 forint
Dinár (Szerbia): 3,38 forint
Lej (Románia): 78,19 forint
Font (Egyesült Királyság): 457,67 forint
Frank (Svájc): 422,04 forint

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

hok.applications@semmelweis.hu

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

A PÁLYÁZATHOZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA ELÉRHETŐ AZ ALÁBBI LINKEN KERESZTÜL:

<https://semmelweis.hu/hok/palyazatok/szocialis-osztondijak/>

Ugyanitt megtalálható minta néhány szükséges nyilatkozathoz és egy kitöltési útmutató.

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!

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.

Amennyiben a Neptun Rendszerben nem jelenik meg a kérvény az Ügyintézés – Kérvények – Kitölthető kérvények fülön, a problémát a hallgató **2025. szeptember 14-ig** a hok.applications@semmelweis.hu címre írt e-mailben jelezheti.

FONTOS: A vonatkozó jogszabályok értelmében a hallgató szociális helyzetét a SZEB félévente egyszer állapíthatja meg, így azok a hallgatók, akik augusztusban a kollégiumi jelentkezés során adtak le pályázatot, most új adatlapot leadni nem tudnak!

Ilyen esetben egy nyilatkozatot kell kitölteni, hogy az ösztöndíj számolás során az augusztusban leadott adatlapot vegyük figyelembe! Ez mindenképp szükséges ahhoz, hogy a hallgató pályázzon a szociális ösztöndíjra!

Legfontosabb tudnivalók

- 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 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, 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 hitelesdokumentumokkal 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.**
- 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!

Hiánypótlás, javítás

- A szociális helyzet megítélése során a SZEB nem biztosít lehetőséget a pályázat lezárultát követően utólagos leadásra, hiánypótlásra vagy javításra. 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.applications@semmelweis.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 (2025. szeptember 19-vel bezárólag).** Ezt követően visszaküldik neki a kérvényt. A javítások, módosítások után a Neptun Rendszerben a kérvényt újra le kell adni! Ennek megtétele a pályázó felelőssége. Az ismételt leadás elmaradása esetén a kérvény nem vehető figyelembe.

Bírálás 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 bírálás után is Ügyintézés alatt státuszban maradnak.
- A pályázati időszak lejártá 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 pályázók tájékoztatást tudnak kérni a hok.applications@semmelweis.hu címen, és ha még 5 napnál több van hátra a pályázati időszakból, akkor kérhetik a kérvény visszaküldését javításra (lásd feljebb).

Megfelelő dokumentumok

A pályázathoz csatolandó dokumentumok listája elérhető az alábbi oldalon:

<https://semmelweis.hu/hok/palyazatok/szocialis-osztondijak/>

- A kérvényekhez csak limitált maximális méretű PDF és JPG formátumú elektronikus dokumentumok kerülnek mellékletként való elfogadásra.
- A többoldalas dokumentumok csak az összes oldal feltöltésével érvényesek.
- Az SZMSZ III. Könyv III.4. Rész 1. mellékletben meghatározott 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.
- A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a saját, teljes fordítás feltöltése is. Ezen fordítás hiányában a feltöltött dokumentum nem elfogadható.
- A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.
- A dokumentumokat az elektronikus űrlap megfelelő helyeire szükséges feltölteni. Csak a

megfelelő helyre feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe a bírálás során.

- A Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.
- 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 okirattal 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.**

A szociális adatlaphoz, valamint a teljes pályázat során a pályázó által csatolt dokumentumok megfelelő minőségének (olvashatóságának) biztosításáért a pályázó felel.

Olvashatatlan, nem megfelelő minőségű dokumentumok feltöltése esetén az adott dokumentum nem vehető figyelembe.

A pályázó az általa csatolt dokumentumok minőségét és olvashatóságát a pályázat leadását megelőzően és azt követően is köteles ellenőrizni. Amennyiben a pályázó észleli, hogy nem megfelelő minőségű dokumentumot csatolt, a pályázati időszak időtartama alatt kérvényezheti a dokumentum hiánypótlásának lehetőségének biztosítását.

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 Bírálatelőkészítő Munkacsoport erre a feladatra megbízott/kijelölt tagjai jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálathoz, 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 Bírálatelőkészítő 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 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, 2025. szeptember 4.

Semmelweis Egyetem – Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság