



SEMMELWEIS EGYETEM

Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

Elnök

PROF. DR. RÓZSA NOÉMI KATINKA

Pályázati kiírás a Semmelweis Egyetem Schöpf-Merei Ágost Ösztöndíjára a 2025/26 2. félévre

A Semmelweis Egyetem az Egyetem hallgatói számára a 2025/2026. tanév II. szemeszterére az SzMSz. III. Könyv Hallgatói Követelményrendszer – III. 4. Rész Térítési és Juttatási Szabályzat 9., 9./A, 11./A §-ai és 1. melléklet alapján pályázatot hirdet a Schöpf-Merei Ágost ösztöndíj (2019. őszi félévet megelőzően: „rendszeres szociális ösztöndíj”) elnyerésére (a továbbiakban: Ösztöndíj).

I. JOGOSULTAK KÖRE:

Az Ösztöndíjra pályázni jogosult az a 2025/2026. tavaszi félévben aktív státuszú, teljes idejű képzésben részt vevő hallgató, aki

- a) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
- b) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.

Az Ösztöndíjban részesülhet az a hallgató, aki határidőben érvényes pályázatot nyújt be, és akinek szociális helyzetét jellemző pontszáma eléri vagy meghaladja a Hallgatók Szociális és Esélyegyenlőségi Ügyeivel Foglalkozó Bizottság (továbbiakban: SZEB) által félévente meghatározott ponthatárt.

II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS A BÍRÁLAT:

- 1. A pályázatot a NEPTUN-rendszerben közzétett úrlapon (kérvény), elektronikusan kell benyújtani, melyen a hallgató az Ösztöndíjra jelentkezésről nyilatkozik, további dokumentumok csatolására nincs szükség. Az úrlap elérhetősége annak közzétételét követően: Ügyintézés – Kérvények – Kitölthető kérvények**

A 2025/2026. tanév tavaszi félévében a hallgató szociális helyzetét az utolsó érvényesen megállapított, szociális helyzetet jellemző pontszám és a TJSZ 9/A. § (8)-(9) bekezdés szerinti besorolás átvételével kell megítélni, és az Ösztöndíjat ez alapján kell odaítélni.

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.)

2. A hallgató **külön kérelmére** a szociális helyzetének ismételt részletes, általános szabályok szerinti megállapítása iránti eljárást le kell folytatni, **ha a hallgató valószínűsíti, hogy az kedvezőbb eredménnyel járna** esetében az Ösztöndíj odaítélése során. E kérelmet a pályázati jelentkezéssel egyidejűleg, a fenti űrlapon kell benyújtani, a teljes bírálat esetén a hallgatóra kedvezőbb eredményt valószínűsítő **tények egyidejű bemutatásával**.
3. Azon hallgató, akinek esetében még nem történt meg az Egyetemen a szociális helyzet megvizsgálása (szociális pontszám megállapítása), szintén a fenti űrlapon nyilatkozhat a részletes bírálat kezdeményezéséről.

Az Ösztöndíjra jelentkezés (űrlap kitöltése) és a fenti nyilatkozatok benyújtására az űrlap közzétételétől 2026. február 17. (kedd) 12:00-ig van lehetőség. A határidő jogvesztő, igazolásnak helye nincs. (Pályázati eljárás 1. szakasza)

4. A 2-3. pont szerinti hallgatók **a pályázati eljárás 2. szakaszában** kötelesek benyújtani a TJSZ-ben meghatározott valamennyi, a szociális helyzetet igazoló dokumentumot, és kitölteni a részletes szociális helyzetet felmérő űrlapot (továbbiakban: szociális adatlap) a NEPTUN-rendszerben. Ezen űrlap a számukra külön kerül megnyitásra, melyről NEPTUN-üzenetben kapnak tájékoztatást. Ezen űrlap benyújtási határideje: 2026. február 26. 12:00, ha ettől eltérő határidőt az előző mondatban hivatkozott NEPTUN-üzenet nem határoz meg. A határidő jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

A szociális adatlaphoz az ott feltüntetett és a TJSZ 9/A. § - ban meghatározott igazolásokat kell csatolni elektronikus (szkennelt) formátumban (kétség esetén a TJSZ rendelkezése az irányadó). Az egyetem illetékes szerve kétség esetén vagy szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretében kérheti az eredeti dokumentum bemutatását is.

A hatályos TJSZ elérhető az alábbi elérhetőségen:

<https://semmelweis.hu/jogigfoig/dokumentumtar/szabalyzattar/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzat/iii-konyv-hkr/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzat-iii-konyv-hallgatoi-kovetelmenyrendszer-iii-4-resz-teritesi-es-juttatasi-szabalyzat-es-mellekletei/>

A 4. szerinti hallgatók esetén a szociális helyzetet jellemző pontszámot és a TJSZ szerinti rászorultsági csoportba történő besorolást a SZEB állapítja meg.

5. Az Ösztöndíj odaítélése:

5.1.A SZEB dönt az Ösztöndíj elnyeréséhez szükséges ponthatárról, és egyidejűleg megállapítja az egy pontra jutó féléves összeget.

5.2. Az Ösztöndíj féléves összege az egy pontra jutó félévi összeg és a hallgató pontszámának szorzata, de a TJSZ 11. § (4) bekezdésben meghatározott hallgató esetén legalább a TJSZ 11. § (4) bekezdés adott pontjában foglalt összeg ötszöröse.

5.3. SZEB az Ösztöndíj ponthatárát megállapító döntésében az 5.1-5.2. ponttól eltérően dönthet úgy

Postacím: 1085 Budapest, Üllői út 26
E-mail: kozponti.szeb@semmelweis.hu
semmelweis.hu

is, hogy az Ösztöndíj mértéke az elért pontszám szerint a SZEB által kialakított, egyenlő szélességű osztályokban azonos. Ebben az esetben a SZEB dönt a ponthatárról és az osztályok szélességéről. Az adott osztályba tartozó pályázó ösztöndíjának féléves összege az egy pontra jutó félévi összeg és az osztályközép pontszám szorzata, de a TJSZ 11. § (4) bekezdésben meghatározott hallgató esetén legalább a TJSZ 11. § (4) bekezdés adott pontjában foglalt összeg ötszöröse.

5.4. Az Ösztöndíjat pénzbeli juttatásként, minden hónap 10. napjáig kell folyósítani. Ettől eltérően az első két hónapra eső részt a félév második hónapja 10. napjáig egy összegben is ki lehet fizetni.

III. FIGYELEMFELHÍVÁS

Valótlan adatok feltüntetése a kérelem *elutasítását*, valamint a kiutalt pénzösszeg *visszaigénylését, továbbá fegyelmi eljárás megindítását* vonja maga után. Amennyiben a pályázó valamely számára előnyös tény az előírt módon nem igazolja, akkor a jelentkezését ezen nem igazolt tény figyelmen kívül hagyásával kell elbírálni.

IV. A szociális helyzet megállapítása a II.2-3. pont alá tartozók esetében

- A pályázati eljárás 2. szakaszában a szociális adatlapot kitöltők esetén 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, amely státuszt vagy körülményt az elektronikus úrlapon megjelölte, és a pályázati kiírásnak megfelelően elektronikus formában igazolta is.**
- A kérvények a bírálat után is *Ügyintézés alatt* státuszban maradnak.
- Az összes pályázat elbírálása és összesítése után a Bírálatelőkészítő Munkacsoport véleményezését követően a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság megállapítja az összpontszámot és a döntést követően, a pontszámot és a bírálat eredményét határozat formájában elektronikus úton a Neptun-rendszerben az egyetemi e-mail címén közli a hallgatóval.

V. Hiánypótlás, módosítás

A leadott kérelem módosítására nincs mód. A szociális helyzet megítélése során a SZEB főszabályként **nem biztosít lehetőséget** a pályázat lezárását követően hiánypótlásra vagy javításra.

VI. A 2. szakaszban résztvevők által csatolandó dokumentumokra vonatkozó egyes előírások

- a) A szociális adatlaphoz 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 meghatározott benyújtandó dokumentumok csak a következő esetekben fogadhatóak el: az aláírással és pecséttel érvényesített dokumentumok csak abban az esetben fogadhatóak el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét szerepel a dokumentumon, és az elektronikus dokumentumon ez egyértelműen látható és olvasható. Az elektronikus úton hiteles dokumentum esetén az ily

módon kiadott, eredeti elektronikus irat csatolása szükséges.

- d) A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a saját, teljes fordítás feltöltése is. Ezen fordítás hiányában a feltöltött dokumentum nem elfogadható. Az Egyetem illetékes szerve utólag hiteles fordítás benyújtását is kérheti.
- 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 vehetők figyelembe a bírálókat során.
- g) Az Egyetem a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- h) A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért. A szociális adatlaphoz, valamint a teljes pályázat során a pályázó által csatolt dokumentumok megfelelő minőségének (olvashatóságának) biztosításáért a pályázó felel.
- i) Olvashatatlan, nem megfelelő minőségű dokumentumok feltöltése esetén, az adott dokumentum nem vehető figyelembe.
- j) 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.

VII. A nem forintban feltüntetett összegek átváltása kapcsán érvényes árfolyamok

A szociális adatlapon a 2. szakaszban érintett hallgatónak a nem magyar valutával igazolt összegeket forintba átváltva kell az adatlapon feltüntetni az alábbi árfolyam szerint (2025.12.31.-2026.01.31., MNB középárfolyamok):

Euró: 384,34 forint

Hrivnya (Ukrajna): 7,61 forint

Dinár (Szerbia): 3,27 forint

Lej (Románia): 75,47 forint

Font (Egyesült Királyság): 442,77 forint

Frank (Svájc): 414,34 forint

VIII. Az Ösztöndíj kifizetésére vonatkozó rendelkezések:

1. Az ösztöndíjak és egyéb pénzbeli hallgatói juttatások kifizetésének kezelése a NEPTUN-rendszerben történik kancellári utasításban meghatározottak szerint, mely kancellári utasításban meghatározottak szerint történhet kivételesen a kifizetések NEPTUN-rendszeren kívüli kezelése. A kifizetést az egyetem a NEPTUN-rendszerben szereplő bankszámla-számra - nem a NEPTUN-rendszerben kezelt ösztöndíj esetén a jogosult által az adott szervezeti egységgel közölt bankszámla-számra - teljesíti, ettől eltérni csak a kancellári utasításban meghatározottak szerint vagy a kancellári egyedi ügyben hozott döntése szerint lehet.

2. A hallgató a TVSZ-ben és a NEPTUN szabályzatban meghatározottak szerint köteles a NEPTUN rendszerben rögzíteni bankszámlaszámát, valamint jelezni az abban bekövetkezett változásokat. A téves bankszámlaszám megadásáért vagy a változás jelzésének elmulasztásáért a felelősséget a hallgató viseli, a NEPTUN-ban rögzített bankszámlaszámra teljesített kifizetést a hallgató részére teljesített kifizetésnek kell tekinteni.

3. Ha a kifizetést az egyetem azért nem tudja teljesíteni, mert a jogosult nem adott meg megfelelően bankszámlaszámot, akkor a jogosultat két alkalommal, határidő tűzésével fel kell hívni ennek pótlására. Ha a jogosult a második felhívásnak sem tesz határidőben eleget, akkor ezzel a kifizetésre való jogosultságát elveszíti, igazolásnak helye nincs; ettől eltérni csak méltányosságból, a rektor, az oktatási rektorhelyettes vagy a kancellár döntésével lehet.

IX. Tájékoztatás, technikai hiba jelzése:

A pályázattal kapcsolatos kérdéseikre választ kaphatnak, további az űrlapokkal vagy azok elérhetőségével kapcsolatos hibák jelzése megtehető az alábbi címre írt e-mailben:

osztondij+SMO@semmelweis.hu

X. Az ösztöndíj visszafizetése:

A pályázati felhívásban foglalt jogosultsági kritériumokat nem teljesítő, vagy csak részben teljesítő ösztöndíjas köteles a számára folyósított ösztöndíj teljes összegét, illetve a szerződésszegéssel érintett részét az Egyetem erre vonatkozó felhívása kézhezvételétől számított 8 napon belül a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt összegben visszafizetni.

Az ösztöndíjas akkor köteles a támogatás teljes összegét visszafizetni, amennyiben megállapításra került, hogy a pályázat elbírálásához valótlan adatokat szolgáltatott.

XI. Jogorvoslat

A jogorvoslatra vonatkozó rendelkezéseket az egyetemi SZMSZ III.7. Könyve tartalmazza.

XII. Adatkezelés

- A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására a SZEB tagjai és annak Bírálótelőkészítő Munkacsoportja tagjai, továbbá a SZEB munkáját és a kifizetési folyamatos adminisztratív szempontból támogató szervezeti egységek feladatellátásában résztvevők jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat

bírálatához, illetve feldolgozásához kerülnek felhasználásra.

- A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó elsődlegesen az Egyetem adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz nyújthat be kérelmet, végül bírósági jogorvoslattal élhet.
- A pályázó pályázatának benyújtásával beleegyezik, hogy a pályázatban megadott adatait a pályázó azonosítása, pályázat feldolgozása, értékelése, a pályázóval való kapcsolattartás, valamint az ösztöndíj kifizetése érdekében az első franciabekezdésben meghatározott testületek, illetve személyek, a jogorvoslatot végző személy vagy testület valamint a bírálatban, illetve a kifogás elbírálásában, a kifizetések kezelésében és az Egyetem iratmegőrzési kötelezettsége teljesítésében eljáró, az Egyetem belső szabályzataiban erre feljogosított szervezeti egységek feladatellátásában résztvevő foglalkoztatottak kezeljék. A pályázó személyes adatait csak azok ismerhetik meg, akiknek ez a fenti feladatuk ellátásához szükséges.
- Az adatkezelés jogalapja a pályázó, mint érintett hozzájárulása, valamint az Egyetem hallgatói juttatások elosztásával és folyósításával, nyilvántartásával kapcsolatos közfeladatának ellátása [GDPR. 6. cikk (1) bekezdésének a) és e) pontjai], tekintettel az Nftv. 2. § (6) bekezdésében, a 18. §-ban és az Nftv. 3. melléklet I/B. 1. be) pontjában foglaltakra.
- A pályázatokat és a mellékleteként benyújtott dokumentumokat az Egyetem, mint Adatkezelő – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005 (XII.29.) Korm.rendelet 64. § (1) bekezdése szerinti – hatályos Iratkezelési és elektronikus ügyintézési szabályzata és Irattári Terve alapján, az ösztöndíjra sikertelenül pályázók iratait a pályázat jogerős döntéssel történő lezárásától számított 1 évig, a nyertes pályázókét pedig a pályázat jogerős döntéssel történő lezárásától számított 10 évig kezeli. A megőrzési idő lejártát követően az elektronikus és papír alapú dokumentumokat az Egyetem selejtezi, és ezzel a személyes adatok kezelése az Egyetemnél megszűnik.
- Az Egyetem a személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez nem továbbítja.
- A pályázatot benyújtó személy bármikor kérhet tájékoztatást arról, hogy a pályázat és az ösztöndíj kapcsán személyes adatainak kezelése folyamatban van-e az Egyetemnél, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adataihoz és a GDPR 15. cikkében meghatározott további információkhoz hozzáférést kapjon.
- A pályázó bármikor kérheti a pályázat bírálata és az ösztöndíj folyósítása kapcsán kezelt személyes adatainak (név, kapcsolattartási adatok, bankszámlaszám) módosítását, helyesbítését, kiegészítését.
- A pályázónak a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján joga van saját helyzetével kapcsolatos okból tiltakozni személyes adatainak - az Ösztöndíjhoz fűződő - kezelése ellen. Személyes adatait ebben az esetben az Egyetem csak akkor kezelheti tovább, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- A pályázó bármikor jogosult kérni az Ösztöndíj kapcsán kezelt személyes adatainak korlátozását a GDPR 18. cikkben meghatározott feltételek fennállása esetén. Például,

ha az Egyetemnek már nincs szüksége az adatokra, vagy az adatkezelést érintő esetleges jogellenesség áll fenn, de a pályázó ellenzi a törlést, és helyette kéri a felhasználás korlátozását; vagy

- ha a pályázó tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időre, amíg megállapításra kerül, hogy az Egyetem kezelheti-e a továbbiakban személyes adatait.
- A korlátozás alá eső személyes adatokat csak a pályázó hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- Az Ösztöndíj pályázatban ismertetett adatkezelése kapcsán csak akkor élhet a GDPR 17. cikkében meghatározott törléshez való jogával, ha az Egyetem közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges, így
 - a pályázat benyújtásakor a pályázatához szükséges adatokat adott meg, dokumentumokat töltött fel, de a pályázatát végül nem, vagy nem érvényesen nyújtotta be a vonatkozó szabályok szerint,
 - az Egyetem hatályos Irattári Tervében az „ösztöndíjügyekre” vonatkozóan meghatározott megőrzési idő letelt, de az Egyetem még nem törölte az adatokat.
- A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó az egyetemi adatvédelmi tisztviselőhöz – név: Dr. Trócsányi Sára, levelezési cím: 1085 Budapest, Baross u. 52., e-mail: adatvedelem@semmelweis.hu, telefon: 06-20-663-2583 – fordulhat. A pályázattal vagy az ösztöndíjjal összefüggésben végzett adatkezelési tevékenységből származó jogsérelem esetén közvetlenül fordulhat:
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; postai címe: 1363 Budapest, Pf. 9.; telefonszáma: +36-1-394-1400; honlap: www.naih.hu; email: ugyfelszolgalat@naih.hu) és az eljárásra illetékes bírósághoz is. A per elbírálása törvényszék hatáskörébe tartozik. A pert az Érintett – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>).

Budapest, 2026. február 12.