A Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola (továbbiakban: Főiskola) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2. számú melléklet II. pontjának 3. pont d) alpontja, továbbá a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendeletben foglalt szabályokra figyelemmel, továbbá módosítva a 87/2015 (IV.9.) Kormányrendelet alapján, a Főiskolával hallgatói jogviszonyban állók részére nyújtott támogatásokról, és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) a következőképp határozza meg:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ A Szabályzat személyi hatálya

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Főiskolára beiratkozott valamennyi hallgatóra.

(2) A Szabályzat hatálya a hallgatói támogatásokkal és térítésekkel összefüggő pénzügyi források felhasználása, valamint az ezekkel összefüggő tájékoztatási és ellenőrzési, illetve jogorvoslati rendszer működtetése tekintetében kiterjed a Főiskola arra illetékes szervezeti egységeire, valamint a Hallgatói Önkormányzatra.

(3) A hallgatóknak, a szervezeti egységek vezetőinek egyaránt kötelessége a Szabályzat ismerete és megtartása.

2.§ Jogorvoslati lehetőségek

(4) A jelen Szabályzat alkalmazása kapcsán meghozott döntések ellen az érintett hallgató jogorvoslatot kérhet a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített szabályok szerint.

3.§ Értelmező rendelkezések

(1) E Szabályzat alkalmazásában:

1. államilag támogatott hallgató**: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.**
2. államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató: **az államilag finanszírozott képzésre felvett, és**
   a. **a 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében, amennyiben**
      i. **e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy**
      ii. **e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma**

nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket;

b. bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett, a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

3. árva: **az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;**
4. családfenntartó: **az a hallgató, akinek legalább egy gyermeke van, vagy aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;**
5. félárva**: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;**
6. fogyatékosság**: mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékosság, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékosság, autizmus spektrum zavar vagy egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar)**
7. fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató**: az a hallgató, aki fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;**
8. halmozottan hátrányos helyzetű hallgató**: az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67./A.§-ban meghatározottak szerint a gyámhatóság halmozottan hátrányos helyzetűnek minősítette;**
9. hátrányos helyzetű hallgató: **az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67./A.§-ban meghatározottak szerint a gyámhatóság hátrányos helyzetűnek minősített.**
10. önköltség: **költségtérítéses képzésben résztvevő hallgató által fizetett költségtérítés és 2012 szeptemberétől önköltséges képzésre felvett hallgató által fizetett önköltség;**
11. önköltséges hallgató: **költségtérítéses képzésben résztvevő hallgató és 2012 szeptemberétől önköltséges képzésre felvett hallgató;**
12. Az ösztöndíjindex (ÖI): **a hallgató munkájának mennyiségét és minőségét is értékelő mutató. Számításakor a legalább elégséges osztályzatú vagy megfelelt minősítésű tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget** a mintatantervben az adott félévre előírt kreditmennyiség számával osztjuk. 7. és 8. féléves BA szakos, illetve 5. és 6. féléves MA szakos hallgatók esetén az osztószám egységesen 30 kredit.

    Ösztöndíjindex = teljesített kredit×érdemjegy(>1) / a mintatantervben a félévre előírt kreditszám

    Az átlageredményt és az ösztöndíjindexet két tizedes jegyre történő kerekítéssel kell kiszámítani.
13. nagycsaládos**: az a hallgató, akinek legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét vagy legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;**

14. Neptun rendszer**: A Főiskola elektronikus információs rendszere**
15. szociális juttatásra jogosult hallgató**: az a teljes idejű alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató, aki államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.**
16. teljes idejű képzés: **a nappali tagozatos képzés.**
17. közeli hozzátartozó: **a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;** hozzátartozó**: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.**
18. közös háztartás**: az eltartó lakóhelyével, illetőleg bejelentett tartózkodási helyével megegyező, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény rendelkezései szerint bejelentett lakó- vagy tartózkodási hely.**
19. lakóhely**: az állandó lakcímnek megfelelő hely.**
20. saját bevétel: **a Szabályzat IV. 3.§ (2) és (3) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, jogi személyektől kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.**
21. tartózkodási hely**: ideiglenes lakcímnek megfelelő hely.**
23. külhoni magyar hallgató: **külföldön lakóhellyel rendelkező, magát magyar nemzetiségűnek valló hallgató, ideértve a kedvezménytörvény hatálya alatt álló hallgatót is.**

(2) E Szabályzatban használt rövidítések:

- **a. Főiskola – Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola**
- **b. HÖK – Hallgatói Önkormányzat**
- **c. TO – Tanulmányi Osztály**
- **d. TVSZ – Tanulmányi és Vizsgaszabályzat**
- **e. Szabályzat – Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat**

II. FEJEZET
HALLGATÓI JUTTATÁSOK

1.§ A hallgatói juttatások fedezete

(1) A hallgatói juttatások fedezete a hallgatói juttatásokhoz nyújtott, az oktatásért felelős minisztérium és a Főiskola közötti szerződésben rögzített költségvetési támogatás és a Főiskola egyéb bevételei.

2.§ Juttatások jogcímei és alapjainak képzése

Juttatások jogcímei

(1) A Főiskola a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeken használhatja fel:

- **a. Teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére:**
  - **i. tanulmányi ösztöndíj (4.§)**
  - **ii. tudományos ösztöndíj (5.§)**
  - **iii. nemzeti felsőoktatási ösztöndíj (18.§)**
  - **iv. intézményi szakmai ösztöndíj (6.§)**
- **b. Szociális alapú ösztöndíj kifizetésére (7-14.§)**
  - **i. rendszeres szociális ösztöndíj (8.§)**
  - **ii. rendkívüli szociális ösztöndíj (9.§)**
  - **iii. szociális alaptámogatás (10.§)**
  - **iv. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része (12.§)**
  - **v. szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása (13.§)**
  - **vi. külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja (14.§)**
- **c. Az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet**
  - **i. tankönyv- és jegyzettámogatá (15.§)**
  - **ii. lakhatási támogatás (17.§)**
  - **iii. kulturális tevékenység támogatása (16.§)**
  - **iv. HÖK működésének támogatása (19.§)**
  - **v. a hallgatói tanácsadó szervezetek (mentorprogram) működésének támogatása.**

(2) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze független minden más, a Főiskolában folyósított támogatástól.

A juttatások alapjainak képzése

(3) A Főiskola az állami költségvetés által biztosított hallgatói, lakhatási támogatás, tankönyv-, jegyzet-támogatási, sport- és kulturális normatívák éves összegéből külön alapokat képez a jogcím szerinti juttatások kifizetésére. Az állami költségvetésből származó alapokból más célokra elvonni, vagy más alapokba átcsoportosítani nem lehet.

(4) A (1) a-c. pontban meghatározott juttatások biztosítására rendelkezésre álló keretösszegeket a Szenátus minden szeptemberben, százalékos arányban – a jogszabályok és jelen Szabályzat rendelkezéseinek figyelembe vételével – meghatározva 8 részre osztja:

1. **A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJALAP *a hallgatói normatíva* 50 %-a.**
2. **A TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJALAP a *hallgatói normatíva* 9 %-a.**
3. **AZ INTÉZMÉNYI SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJALAP a *hallgatói normatíva* 15 %-a.**
4. **A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJALAP a *hallgatói normatíva* 25 %-ából, a *lakhatási támogatás normatívájának* 30 %-ából és *a tankönyv-, jegyzet-támogatási, sport- és kulturális normatíva* 56 %-ából tevődik össze.**

5. **TANKÖNYV- ÉS JEGYZETTÁMOGATÁSI ALAP a *tankönyv-, jegyzet-támogatási, sport- és kulturális normatíva* 24 %-a.**
6. **A KULTURÁLIS VALAMINT SPORTTEVÉKENYSÉG TÁMOGATÁSÁRA folyósítható a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva összegének 20%-a.**
7. **LAKHATÁSI TÁMOGATÁSRA, albérlet, illetve kollégiumi férőhely bérlésére adható támogatási alap a lakhatási támogatás normatívájának legfeljebb 70%-a fordítható.**
8. **A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSÁRA a *hallgatói normatíva* 1%-a használható fel.**

(5) Az egyes jogcímek alapjai között átcsoportosításra lehetőség van. Az átcsoportosításról a Szenátus dönt azon az ülésén, amelyen elfogadja az adott félévre vonatkozó hallgatói juttatások felosztását, illetve azon az ülésén, melyen az átcsoportosítás szükségessége felmerül.

(6) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrész forrása a Főiskola költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

3.§ A hallgatók részére nyújtható juttatások közös szabályai

A juttatásokban részesíthető hallgatók köre

(1) Valamennyi juttatás igénybevételének alapfeltétele a Főiskolával fennálló rendes hallgatói jogviszony. A hallgatók részére juttatható támogatásokból nem részesülhetnek azok a hallgatók, akiknek hallgatói jogviszonya szünetel (passzív félév) vagy megszűnt.

(2) Visszamenőlegesen hallgatói támogatás nem igényelhető és nem fizethető ki.

(3) A teljesítmény vagy szociális alapú ösztöndíjra e Szabályzat szerint jogosult hallgatót a juttatás – a tudományos, intézményi szakmai ösztöndíjak, a Bursa Huncarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része, és a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja kivételével – legfeljebb a TVSZ-ben meghatározott támogatási idővel azonos időtartamban illeti meg.

A juttatások meghirdetése

(4) A Szenátus a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre, a tárgytanév megkezdéséig, de legkésőbb augusztus 31-ig megállapítja, melyet a TO a Főiskola faliújságján és a Neptun rendszeren keresztül közzétesz.

A juttatások megállapítása

(5) A különböző hallgatói juttatások odaítéléséről – a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint e Szabályzatban meghatározottak figyelembevételével – az Állandó Bizottság dönt.

(6) Az eseti, rendkívüli kérelmek a rektor hatáskörébe tartoznak.

(7) A rektor támogatás odaítélése tárgyában hozott döntése ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

(8) Amennyiben a Főiskola a hallgató számára kifizetett juttatás összegét tévesen állapította meg, a különbözetet jóváírja a hallgató számára, vagy túlfizetés esetén a különbözetnek megfelelő fizetési kötelezettséget állapíthat meg a hallgatóval szemben.

(9) A támogatás időtartam szerint lehet egyszeri vagy időszakra nyújtott rendszeres támogatás. Az időszakra nyújtott támogatás mértékét egy tanulmányi félévre (5 hónap) kell megállapítani és havonta kell kifizetni.

(10) A megállapított támogatásokról és az azokban bekövetkezett változásokról a gazdasági osztály vezetőjét írásban kell tájékoztatni.

(11) A megállapított juttatásokról a hallgató részére a TO ad tájékoztatást.

A juttatások kifizetése

(12) A teljesítmény és szociális alapú ösztöndíjak, valamint az egyéb hallgatói kifizetések kizárólag pénzbeli támogatásként bocsáthatók a hallgatók rendelkezésére.

(13) A havonta folyósítandó, rendszeres juttatások esetében a gazdasági osztály vezetője köteles – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhó 10. napjáig Főiskola számlavezető pénzintézete felé az átutalásáról intézkedni.

(14) A tanulmányi félév első két hónapjára eső rendszeres juttatások kifizetésére összevontan kerül sor. A szeptemberi és októberi juttatás átutalásáról október 10. napjáig, illetve a februárra és márciusra eső juttatás átutalásáról pedig március 10. napjáig kell intézkedni.

(15) A kifizetés átutalással történik a Hallgató által a Neptun rendszerben megadott bankszámlaszámra. A bankszámlaszám hiányában a Főiskola a juttatást nem fizeti ki.

(16) Fel kell függeszteni a rendszeres juttatás kifizetését, ha a hallgató tanulmányait a félév közben abbahagyja – akár oly módon, hogy ilyen értelemben nyilatkozik, akár oly módon, hogy (indokolt akadályoztatását kivéve) az órákat egyáltalán nem látogatja, illetve vizsgákra nem jelentkezik.

(17) Kizárható a hallgató az adott juttatásból, ha adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget, vagy ha a juttatás folyósítását befolyásoló körülményeiben bekövetkező változásokat két héten belül nem jelenti be.

(18) Kizárható az adott juttatásból és a juttatás már kifizetett összegének visszafizetésére kötelezhető a hallgató, ha annak igénylésekor megtévesztő, hamis

vagy valótlan adatokat közölt vagy a (8) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tett eleget.

AZ EGYES JUTTATÁSOK IGÉNYLÉSÉNEK FELTÉTELEI ÉS RENDJE

4.§ Tanulmányi Ösztöndíj

(1) A tanulmányi ösztöndíjra pályázni nem kell.

(2) A tanulmányi ösztöndíj félévre szóló, havi rendszerességgel folyósított támogatás.

(3) Tanulmányi ösztöndíjra jogosult az az alap- vagy mesterképzésben államilag támogatott, teljes idejű hallgató**, akinek anyaintézménye a Főiskola, és akinek az előző félévi tanulmányi átlaga eléri a Szenátus által az aktuális félévi eredmények függvényében megállapított tanulmányi eredményt, melyet a TO a regisztrációs időszak lezárultával a Neptun rendszeren keresztül a hallgatók tudomására hoz.**

(4) Tanulmányi ösztöndíj csak a beiratkozást/átvételt/tagozatváltást követő 2. félévtől jár.

(5) Tanulmányi ösztöndíj párhuzamos hallgatói jogviszony esetén, a szakokon elért tanulmányi eredmény alapján külön-külön is folyósítható.

(6) Amennyiben a hallgató tanulmányi ösztöndíjra jogosult, de az nem került megállapításra az adott félév elején, korrekciót kérhet. A korrekciós kérelem legfeljebb az adott félévre érvényesíthető, visszamenőleg korábbi félévekre már nem lehet korrekciós kérelmet benyújtani.

(7) Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének BA szakon el kell érnie a hallgatói normatíva 5 %-ának, MA szakon pedig a hallgatói normatíva 10%-ának (lásd: melléklet) megfelelő összeget.

(8) A tanulmányi ösztöndíjban részesülők körének és számának meghatározásakor biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

(9) Az Állandó Bizottság a HÖK javaslatainak figyelembe vételével szeptember 25-ig, illetve február 20-ig javaslatot tesz a Szenátusnak az ösztöndíjsávokra és a sávokhoz tartozó tanulmányi ösztöndíjak havi összegére. A javaslat elfogadása esetén az Állandó Bizottság egy félévre megállapítja a tanulmányi ösztöndíjakat.

(10) A Szenátus tárgytanév 2. félévének kezdetén valamennyi tanulmányi ösztöndíjra megállapított egységes kulcs alapján módosíthatja az ösztöndíjsávokat, valamint a sávokhoz tartozó ösztöndíjakat, ha a hallgatói létszám változása, illetve az előző félévi tanulmányi átlagok miatt a tanulmányi ösztöndíjalapban keletkező hiány vagy többlet ezt indokolja.

5. § Tudományos ösztöndíj

(1) Tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tudományos tevékenységet végző teljes idejű, állami ösztöndíjas vagy önköltséges **hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósítható juttatás. A Szenátus a Főiskola sajátsaját forrásból alapíthat tudományos ösztöndíjat részidős hallgatók számára is, melynek elbírálása egyazon eljárás keretében történik. Az ösztöndíjra BA szakon a 7. és 8., MA szakon az 5. és 6. aktív félévén lévő hallgató is pályázhat .**

(2) A pályázati felhívás kibocsátásáról a Tanári Tudományos Tanács által megbízott koordinátor gondoskodik.

(3) Tudományos ösztöndíjat kaphat a Főiskola minden teljes idejű és az (1) bekezdésben meghatározott esetben részidős hallgatója, aki a Főiskola képzési tevékenységéhez kapcsolódó önálló kutatást folytat.

(4) A tudományos ösztöndíj kivételesen és indokolt esetben mintegy terepgyakorlati hozzájárulásként is kiadható, ha a hallgató tudományos tevékenységéhez az Indiai Köztársaságban végzett kutatás szükséges.

(5) A tudományos ösztöndíj egy félévre adható, indokolt esetben meghosszabbítható.

(6) A tudományos ösztöndíj pályázat kitöltött formanyomtatványát, a kutatási tervet, a kutatás eredményeit tartalmazó tanulmány megírásának ütemtervét és költségvetési tervét a pályázati felhívásban meghatározott határidőre, a pályázati koordinátornál kell benyújtani. A Szenátus a határidőtől számított 15 napon belül elbírálja a pályázatokat, és a pályázati koordinátor tájékoztatja a pályázókat az eredményről.

(7) Az ösztöndíjas havonta köteles beszámolni kutatásának előmeneteléről a kutatásvezetőjének, valamint a félév végén köteles beszámolni kutatásának eredményéről a kutatásvezetőjének és/vagy a Vaisnava Tudományos Diákköri Konferencián. Ezek elmulasztása az ösztöndíj folyósításának/meghosszabbítása lehetőségének elvesztését vonja maga után.

6.§ Intézményi szakmai ösztöndíj

(1) Intézményi szakmai ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző teljes idejű, állami ösztöndíjas vagy önköltséges **hallgató részére pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósítható juttatás. Az ösztöndíjra BA szakon a 7. és 8., MA szakon az 5. és 6. aktív félévén lévő hallgató is pályázhat.**

(2) Az ösztöndíjat az Állandó Bizottság hirdeti meg.

(3) A pályázatot a TO-nak kell benyújtani.

(4) Az Állandó Bizottság bírálja el a pályázatokat és a TO értesíti az eredményről a pályázókat.

7.§ Szociális alapú ösztöndíjak

(1) Szociális alapú ösztöndíjhoz tartozik a rendszeres, rendkívüli szociális ösztöndíj, szociális alaptámogatás, a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj, a szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása, illetve a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja.

(2) Szociális alapú ösztöndíjra jogosult a Főiskola államilag támogatott, teljes idejű **hallgatója – kivéve szakmai gyakorlati ösztöndíjat, amelyet részidős hallgató is kaphat, valamint a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjat, amelyet önköltséges hallgató is kaphat - , ha szociális helyzete a támogatást indokolja.**

(3) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjra jogosult az a hallgató is, aki tanulmányait államilag támogatott teljes idejű képzési formában kezdte meg, de nem abban folytatja, és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.

(4) A hallgató a 2.§ (1) b. pontban meghatározott támogatási jogcímeken egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben a Főiskola mellett más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, akkor abban a felsőoktatási intézményben részesülhet e támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

(5) A szociális alapú ösztöndíjak igénylése esetén a hallgatónak kérelemben nyilatkoznia kell arról, hogy áll-e más felsőoktatási intézménnyel államilag támogatott hallgatói jogviszonyban, illetve melyik intézményben létesített először ilyen jogviszonyt.

(6) A Szenátus a tavaszi félév kezdetén módosíthatja a szociális ösztöndíjalapot, ha a hallgatói létszám vagy a tanulmányi ösztöndíjalap 4.§ (7) vagy (10) bekezdése szerinti változása ezt indokolja.

(7) A párhuzamos képzésben részt vevő hallgató, amennyiben a Főiskola mindkét szakát államilag támogatott és teljes idejű hallgatói jogviszonyban végzi, akkor egyidejűleg csak az egyik – a korábban megkezdett – szakon igényelhet szociális alapú ösztöndíjakat.

(8) A szociális alapú ösztöndíjak kizárólag kérelemre adhatók.

8.§ Rendszeres szociális ösztöndíj

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj az államilag támogatott, teljes idejű **hallgató szociális helyzete alapján egy félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.**

(2) A juttatás havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a Szabályzat 11. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

- **a. fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy**
- **b. halmozottan hátrányos helyzetű, vagy**
- **c. családfenntartó, vagy**
- **d. nagycsaládos, vagy**

e. árva.

(3) A juttatás havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a (lásd: melléklet), amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a Szabályzat 11. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

a. hátrányos helyzetű, vagy
b. gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c. félárva.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj iránti kérelmet az őszi félévben minden év szeptember 30-ig, a tavaszi félévben február 28-ig az e célra rendszeresített „Szociális ösztöndíj igénylésének kérelme" űrlap kitöltésével, és a szükséges igazolások csatolásával a TO-hoz lehet benyújtani. Az űrlapon közölt adatok csak a kérelem aláírásával és a szükséges igazolások benyújtásával együtt érvényesek.

(5) Az Állandó Bizottság a HÖK javaslatait figyelembe véve – pontrendszere szerint (2. számú melléklet) – a kérelmek alapján október 15-ig, illetve március 15-ig dönt a szociális ösztöndíjak odaítéléséről. Az Állandó Bizottság a szociális ösztöndíjat egy félévre állapítja meg.

(6) A hallgató az elutasító határozatnak kézhezvételét követő 15 napon belül a rektornak címzett fellebbezéssel a TO-n jogorvoslattal élhet. A fellebbezésnek tartalmaznia kell a hallgató nevét, Neptun kódját, szakját, a fellebbezéssel támadott elsőfokú határozat másolatát, a fellebbezés röviden kifejtett indoklását, valamint az eredeti űrlap és az igazolások másolatát.

(7) A rektor döntése ellen a Főiskolán belül további jogorvoslatnak nincs helye, de a hallgató bírósági felülvizsgálatot kérhet.

9.§ Rendkívüli szociális ösztöndíj

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj az államilag támogatott, teljes idejű **képzésben részt vevő hallgató szociális helyzete váratlan romlásának (pl.: haláleset a családban, lopás, baleset, eltartó/öneltartó személy munkahelyének hirtelen elvesztése stb.) enyhítésére szolgáló egyszeri juttatás.**

(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató a TO-n benyújtott, de a rektornak címzett kérelme alapján részesülhet. A kérvényhez mellékelni kell a kitöltött „Szociális ösztöndíj igénylésének kérelme" űrlapot. A kérvényben meg kell jelölni a kért támogatás nagyságát forintban.

(3) A kérelmek benyújtásának határideje nincs.

(4) A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer a rektor egyéni mérlegelés alapján dönt. A kifizetésről a döntést követő 8 munkanapon belül intézkedni kell.

(5) A rendkívüli szociális ösztöndíj ugyanazon félévben történő ismételt elnyerése csak új indok esetén lehetséges. Különleges méltánylást igénylő esetben a rektor kivételt tehet.

(6) A rendkívüli szociális ösztöndíj elnyerésére benyújtott kérelmeket és mellékleteiket, valamint a támogatásról szóló döntést a TO a tárgyfélévet követő tanév végéig megőrzi.

(7) A rendkívüli szociális ösztöndíj keretéből fel nem használt összeg a képzés következő féléves rendkívüli szociális ösztöndíj keretét növeli.

10.§ Szociális alaptámogatás

(1) Szociális alaptámogatásra jogosult az első alkalommal alapképzésben, és első alkalommal mesterképzésben államilag támogatott, teljes idejű képzésben **hallgatói jogviszonyt létesítő személy beiratkozása alkalmával, amennyiben a 11. §-ban foglaltakat figyelembe véve a 8.§ (2) a)-e) és (3) a)-c) pontjaiban foglalt feltételeknek megfelel.**

(2) A hallgató e támogatásra vonatkozó kérelmét pályázati formában kell leadnia a TO-n a „Szociális ösztöndíj igénylésének kérelme” űrlap kitöltésével tárgytanév szeptember 30-ig, melyről az Állandó Bizottság dönt.

(3) A szociális alaptámogatás az alapszakra való beiratkozás esetén a hallgatói normatíva 50%-ának, mesterszakra való beiratkozás esetén a hallgatói normatíva 75%-ának (lásd: melléklet) megfelelő összegű, egyszeri juttatás.

11.§ A hallgató szociális helyzetének megállapításának részletes szabályai

(1) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – minden félévben egyszer, intézményi szinten – a szociális alapú ösztöndíjak kérelmezői körében – egységesen vizsgálja az Állandó Bizottság, majd ennek eredményét használja fel a szociális ösztöndíj, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.

(2) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni

- **a. a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;**
- **b. a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,**
- **c. amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,**
- **d. a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,**
- **e. a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,**

f. a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
g. az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket,
h. minden egyéb olyan igazolt körülményt, amely a hallgató életszínvonalát jelentős mértékben befolyásolja.

(3) A támogatás odaítélése során – kérelemre – indokolt esetben figyelembe vehetők továbbá:

a. a kérelmező családjában, közös háztartásában eltartott személyek, akik az egy főre jutó jövedelem szempontjából nem számíthatók be,
b. a házas hallgatók sajátos életkörülményei (házastárs vagyoni helyzete, gyermekei száma stb.),
c. a kimutatott jövedelmet terhelő jelentős mértékű rendszeres terhek,
d. vidéki, ill. határon túli hallgató esetében az utazás átlagosnál magasabb költségei.

(4) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó 3 hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó 1 év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(5) A hallgató szociális helyzetét, a hallgató vagy eltartó szülőjének jövedelmét, fogyatékosságát, betegségét, vagy a családban eltartott kiskorúak számát igazoló, állami hatóságok által kiadott dokumentumokkal köteles alátámasztani. A HÖK, illetőleg a Főiskola kérésére a hallgató köteles az eredeti dokumentumot benyújtani vagy a kéréstől számított egy héten belül a benyújtott másolatok eredetijét bemutatni.

12.§ Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató Főiskolán megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben folytatják tanulmányaikat állami ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formában**. Az ösztöndíjra BA szakon a 8., MA szakon a 6. aktív állami ösztöndíjas félév felhasználását követően is lehet pályázni.**

(3) A TO a hallgatók számára a Neptun rendszeren keresztül és a TO faliújságján közzéteszi az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő pályázati felhívását és a pályázati űrlap mintát. A pályázatok benyújtási módját és határidejét a Pályázati kiírás tartalmazza.

(4) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az intézményi ösztöndíjrész havi 1 főre jutó legnagyobb összegét, melyet az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában tesz közzé.

(6) Az ösztöndíjat a Főiskola folyósítja a hallgatónak. A Főiskola kötelezettsége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.

(7) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(8) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a Főiskolát és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a. hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,**
- **b. a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,**
- **c. a tanulmányok halasztása.**

(9) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

(10) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a Főiskola köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. A Főiskola a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról a pályázatkezelő szervezettel.

(11) A Főiskola az intézményi ösztöndíjrészt biztosító finanszírozási megállapodásban foglaltak szerint számol el az ösztöndíj folyósításáról az Emberi Erőforrások Minisztériumának.

13.§ Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása

(1) Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása jogcímen az az államilag támogatott, alapképzésben **részt vevő hallgató részesülhet, akinek szociális helyzete a támogatást indokolja.**
(2) Az ösztöndíjat az Állandó Bizottság hirdeti meg a Neptun rendszeren keresztül.
(3) A pályázatot a szakmai gyakorlati ösztöndíj esetén két tanárnak a hallgató szakmai gyakorlaton való eredményes részvételét igazoló aláírásával utólag csatolva, legkésőbb szeptember 30-ig kell benyújtani a TO-nak. A pályázathoz csatolni kell a „Szociális ösztöndíj igénylésének kérelme” igénylőlapot a szükséges igazolásokkal együtt.
(4) A szakmai gyakorlat szállásköltségeire a szakmai gyakorlat napjainak száma mínusz egy szorozva 2500 Ft összegű lakhatási hozzájárulásra, az utazási költségekre pedig az állandó lakóhely és a szakmai gyakorlat helyszíne közötti

retúr útra vonatkozóan, de maximum az autóbusz és/vagy vonatjegy diákkedvezménnyel számított retúr árának megfelelő összegben lehet pályázni.

(5) Az Állandó Bizottság tárgytanév október 15-ig elbírálja a pályázatokat és értesíti a pályázókat az eredményről.

14.§ Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje

a) **A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben képzésben részt vevő hallgató részére az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományoz. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.**

(1) **Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. Az ösztöndíjra BA szakon a 8., MA szakon a 6. aktív állami ösztöndíjas félév felhasználását követően is lehet pályázni.**

(2) **A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának.**

(3) **A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.**

(4) **Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. A két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján Magyarországon önköltséges tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre, amelynek díját a miniszteri ösztöndíjából fizeti.**

(5) **Nemzetközi megállapodás alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az 1.2-1.4. bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.**

b) **A Magyarországon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére – a II. 14. § (1) bekezdése szerinti hallgatók kivételével – tanévenként az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat. Az államközi megállapodás alapján miniszteri ösztöndíjjal támogatott harmadik országbeli állampolgárságú személyt a miniszteri ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan nem terhelik a magyar állami ösztöndíjhoz fűződő, a 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott kötelezettségek. A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatásért felelős miniszter írja ki.**

(2) **A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.**

(3) **A pályázatokat a Főiskolán kell benyújtani. A pályázatokat a felsőoktatási intézmények rangsorolják, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a (2.1) bekezdés szerinti szervezethez. Az oktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (2.2) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról.**

(4) **A pályázati felhívást az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe.**

(5) **A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.**

15.§ Tankönyv- és jegyzettámogatás

(1) Tankönyv- és jegyzettámogatásra jogosult minden képzési időn belül beiratkozó, államilag támogatott, teljes idejű **hallgató.**

(2) A jogosultságot külön kérelem nélkül a TO állapítja meg.

(3) A tankönyv- és jegyzettámogatás éves összege az állami költségvetés által adott tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 24 százalékának egy jogosult főre jutó része.

(4) A tankönyv- és jegyzettámogatást a hallgató 2 félévre elosztva, félévente október 31-ig, illetve március 31-ig jegyzetutalvány formájában kaphatja meg. A hallgatónak aláírásával kell igazolnia a jegyzetutalvány átvételét, egyben felelősségvállalását annak jogszerű felhasználásáért.

(5) A tankönyv- és jegyzetutalvány kizárólag a Főiskola jegyzeteinek és tankönyveinek vásárlására váltható be a Főiskola Könyvtárában.

(6) A tankönyv- és jegyzetutalványt készpénzre átváltani nem lehet, másra átruházni, illetve az (5) bekezdésben meghatározott célon kívül másra felhasználni tilos.

(7) A teljes mértékben fel nem használt tankönyv- és jegyzetutalványból készpénzt visszaadni nem lehet.

(8) A félévre kiadott tankönyv- és jegyzetutalványt csak a rajta feltüntetett érvényességi időn belül lehet beváltani. A fel nem használt jegyzetutalvány az érvényességi időt követően értékét veszti.

16.§ Kulturális és sporttevékenység támogatása

(1) A kulturális- és sporttevékenység támogatására folyósítható a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva összegének 20%-a.

(2) A kulturális- és sporttevékenységek körébe tartozik különösen a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott sporttevékenység (pl.: jóga események), kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karriertanácsadás, életviteli, tanulmányi tanácsadás, valamint a Főiskola által kiadott könyvek és folyóiratok megvásárlása.

(3) A kulturális tevékenység támogatásáról a Szenátus a HÖK egyetértésével dönt.

17.§ Lakhatási támogatás

(1) Lakhatási támogatásra kérelmet nyújthat be az az államilag finanszírozott, teljes idejű hallgató, **aki Budapesten, a Főiskola oktatási helyszínén nem rendelkezik lakóhellyel és/vagy nincs (rész)tulajdonában budapesti ingatlan, ezért az oktatási időszakban elengedhetetlen számára budapesti tartózkodási helyként albérlet, illetve kollégiumi férőhely bérlése.**

(2) E támogatás a lakhatási támogatás normatívájának maximum 70%-ából fedezhető.

(3) Ha a kérelmezők száma a jogszabályban meghatározott jogosulti létszámot meghaladja, a kérelmezőket szociális helyzetük szerint kell rangsorolni.

(4) A lakhatási támogatás iránti kérelmet az őszi félévben minden év szeptember 30-ig, a tavaszi félévben február 28-ig az e célra rendszeresített űrlap kitöltésével, az albérletet, illetve a kollégiumi férőhelyet igazoló dokumentumok, valamint az állandó lakóhelyet igazoló lakcímkártya fénymásolatával a TO-hoz lehet benyújtani.

(5) Az Állandó Bizottság a HÖK javaslatainak figyelembe vételével a kérelmek alapján október 15-ig, illetve március 15-ig dönt a lakhatási támogatásokról. A kérelmek elbírálásának eredményéről a hallgatót a TO értesíti. Az Állandó Bizottság a lakhatási támogatást egy félévre állapítja meg.

18.§ Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra teljes idejű képzésben részt vevő állami ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók **nyújthatnak be pályázatot. A hallgató Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj jogcímen egyidejűleg csak egy intézményben részesülhet támogatásban. Ha több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül ebben a juttatásban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.**

(2) A pályázati felhívást a Rendelet előírásait betartva a rektor megbízásából a TO bocsátja ki.

(3) A pályázati felhívás és a Szabályzat alapján készül az intézményi pályázati hirdetmény, melyben a pályázat beadásával kapcsolatos minden lényeges határidő és egyéb információ szerepel.

(4) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő teljes idejű hallgató **részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.**

(5) A pályázati felhívást legkésőbb a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a Főiskola honlapján közzé kell tenni, és a Neptun rendszeren keresztül fel kell rá hívni minden hallgató figyelmét. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el.

(6) A pályázatokat a pályázati űrlap kitöltésével, és a szükséges mellékletek csatolásával a TO-n kell leadni az intézményi pályázati hirdetményben meghatározott határidőig. A pályázat benyújtásának feltétele a pályázat benyújtásának időpontjában teljes idejű képzésben való részvétel.

(7) A pályázat leadási határidejét legkésőbb a Főiskola EMMI felé való felterjesztési határideje előtt 1 hétben lehet megállapítani.

(8) A beérkezett pályázatokat a Főiskola Szenátusa rangsorolja, majd minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására, az alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten.

(9) Amennyiben mesterszakos és alapszakos hallgató is javasolható lenne az ösztöndíjra, viszont az Oktatási Hivatal tájékoztató levele szerint a Főiskolán a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző éves statisztikai adatok alapján egy fő, szenátusi határozatot kell hozni arról, hogy az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgatók rangsora kerül-e felterjesztésre.

(10) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgatók mind az ösztöndíj összegét, mind a kifizetés módját és időszakát illetően a miniszteri kiírás szerint részesülnek az ösztöndíjban.

(11) A Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázati űrlapjának szempontjai és értékelésének pontrendszere a következő:

a. **tanulmányi eredmények a tanév két félévének átlaga alapján: kitűnőnél 50 pont, tizedesenként csökkenő eredményeknél 10-10 pont levonással.** Tanulmányi eredményként a súlyozott tanulmányi átlagot kell megadni, két tizedesjegy-pontossággal (századra kerekítve), mindig felfelé kerekítve. Mindkét félév átlagának el kell érnie a 4,5-es átlagot.
b. **nyelvvizsgák: felsőfokú komplex 10 pont, középfokú komplex 5 pont, alapfokú 2 pont.** Kizárólag olyan nyelvvizsga vehető figyelembe, melyet a hallgató az aktuális képzésre való beiratkozást követően szerzett. Csak szóbeli/csak írásbeli típusú nyelvvizsga esetén az előbbiekben felsorolt pontszámok fele adható. Azonos nyelvből tett, különböző szintű nyelvvizsgák esetén típusonként egyszer adható csak pont, ilyen esetben a magasabb fokú vizsgáért jár pont. A pályázathoz csatolni kell a nyelvvizsgáról/nyelvvizsgával egyenértékű dokumentumról készült fénymásolatot.
c. **kutatási tevékenység: 10 pont.** A pontszám megállapításakor figyelembe kell venni a terjedelmet, a kutatásra fordított időt, energiát. Kutatási tevékenységenként legfeljebb öt pont adható. Nem számít kutatási tevékenységnek a szakdolgozattal szorosan összefüggő kutatás.
d. **OTDK-n való részvétel, helyezés: 1. helyezés: 20 pont, 2 helyezés: 18 pont, 3. helyezés: 15 pont, részvétel kiemelkedő helyezés nélkül: 10 pont.** Csak az aktuális képzésen folytatott tanulmányok alatti részvételért adható pont.
e. **VTDK--n való részvétel, helyezés: 1. helyezés: 10 pont, 2 helyezés: 8 pont, 3. helyezés: 5 pont, részvétel kiemelkedő helyezés nélkül: 5 pont.** Csak az aktuális képzésen folytatott tanulmányok alatti részvételért adható pont.
f. **Publikációk, előadások: 10 pont.** Csak az aktuális tanév során már megjelent illetve publikálásra már elfogadott írásokért, illetve az aktuális tanévben lebonyolított előadásokért adható pont. Legfeljebb öt pont adható publikációnként. Olyan publikációért, amely nem a hallgató saját írása, hanem csak közreműködött a kiadásban (pl. a pályázó fordította, szerkesztette, illusztrálta stb.) legfeljebb 1 pont adható publikációnként. Csatolni kell a pályázathoz a publikáció 5-10 mondatos összefoglalóját, valamint a címlapot, tartalomjegyzéket, interneten közétett publikáció esetén a linket. Előadás esetében igazolni kell, hogy hol, mikor és milyen témában hangzott el az előadás; ugyanazért a témájú előadásért csak egyszer adható pont.
g. **Egyéb kiemelkedő szakmai tevékenység: 10 pont.** Ami nem sorolható az előző kategóriákba, de szorosan kötődik a vaisnava jógamester/vaisnava teológus szakhoz.
h. **Oktatáshoz kapcsolódó tevékenység: 10 pont.** Bármilyen, oktatáshoz kapcsolódó tevékenység, melyet a hallgató önkéntes alapon végzett. (Például közreműködés a jegyzetek kiadásában, segédkezés az oktatásban rendszeresen

vagy alkalmanként.) A pontszám kialakításakor figyelembe kell venni, hogy milyen rendszerességgel, mennyi időn keresztül végezte a hallgató az adott tevékenységet. A jegyzet kiadásánál 5-5 pont adható a tartalmi, illetve formai munkáért. Az oktatáshoz kapcsolódó tevékenységet a szaktanárnak vagy a tanszékvezetőnek kell igazolnia.

i. **Hallgatói közéleti tevékenység: 5 pont.** A Főiskola által szervezett programok (például Nyílt nap, Hattyúbál stb.) lebonyolításában vállalt önkéntes munka, valamint a budapesti, Krisna-völgyi és egyéb fesztiválokon a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola népszerűsítése, segédkezés a rendezvények lebonyolításában a Főiskolához köthetően stb. Hallgatói önkormányzatban betöltött tisztség legalább féléves időtartamon keresztül (legfeljebb 2 pont). A hallgató által elvégzett tevékenységet az adott rendezvény szervezőjének kell igazolnia, a Főiskola által szervezett program esetében a Kommunikációs Osztálynak.
j. **Egyéb kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális tevékenység: 5 pont.** Bármi olyan tevékenység, ami nem sorolható az előző kategóriákba, de méltányolandó. Tevékenységenként egy pont adható.
k. **Aktív, eredményes, ill. kiemelkedő sporttevékenység: 5 pont.** Nemzetközi helyezés egyénileg 5 pont, csapatban 4 pont. Országos dobogós helyezés egyéniben 3 pont, csapatban 2 pont. Megyei szintű versenyen való dobogós helyezés egyénileg 1 pont, csapatban 0,5 pont.

(12) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíjból.

(13) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)-(6) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt a Főiskola eljárási hibája folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni az intézmény javaslata alapján. Ez esetben az ösztöndíjat a Főiskola a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.

(14) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(15) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára nem folyósítható.

19.§ HÖK működésének támogatása

(1) A HÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a Főiskola épületében rendelkezésére bocsátott helyiséget, berendezéseket, ha ezzel nem akadályozza a Főiskola működését.

(2) A Hallgatói Önkormányzat működését a költségvetési támogatásból biztosított keret segíti feladatai ellátásában.

III. FEJEZET

ÖNKÖLTSÉG

1.§ Önköltség megállapítása

(1) Az önköltség összegét a Szenátus mindig a következő tanév vonatkozásában határozza meg a tárgytanévet megelőző év október 30. napjáig, és azt a felvételi tájékoztatóban is közzéteszi.

(2) Az önköltség összege a hallgatói jogviszony fennállása alatt nem változtatható.

(3) Az önköltséges képzésben a 7. félévtől az önköltséget a következő képlettel kell kiszámolni:

fizetendő önköltség = felvett tantárgyak kreditjeinek összege X tárgytanév önköltsége / 30

Ez a bekezdés nem alkalmazható azokra a hallgatókra, akiket állami ösztöndíjas képzésből BA szakon a 6., MA szakon a 4. félév után soroltak át.

(4) A TVSZ II. 4.§ (9), (13) bekezdések szerint átsorolással önköltségessé vált hallgató önköltségének összege megegyezik arra a tanévre megállapított önköltséggel, amelyben a hallgató az első önköltséges félévét az érintett képzésben megkezdi.

(5) Beiratkozáskor/bejelentkezéskor a hallgatónak –- fegyelmi és büntetőjogi felelősség terhe mellett – tájékoztatnia kell a TO-t más felsőoktatási intézményben államilag finanszírozott képzésben megkezdett félévek számáról, és az ebben bekövetkezett változásokról.

(6) Önköltséges képzésben résztvevő külföldi hallgatók önköltségét félévenként, a magyar állampolgárokra vonatkozó önköltségtől eltérően is meg lehet határozni.

2.§ Fizetési határidő, fizetés módja, befizetés rendje

(1) Az önköltség fizetési határideje a szorgalmi időszak utolsó napja.

(2) Az önköltség kizárólag a Neptun rendszer pénzügyi modulján keresztül fizethető. A gyűjtőszámlára átutaláskor a közlemény rovatban fel kell tüntetni a Neptun kódot az „NK-„ megjelölés után szóköz nélkül (pl.: NK-AB12CD). A közlemény rovatban kizárólag a Neptun kódot lehet feltüntetni, a közlemény rovat kitöltésekor annak csak az első sorába lehet írni.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott adatokat kell feltüntetni akkor is, ha a hallgató önköltségi díját számla alapján cég, gazdasági társaság fizeti be.

3.§ Visszatérítés

(1) Ha a hallgató a TVSZ III. 2.§ (13) bekezdésében foglaltak alapján bejelentkezését a szorgalmi időszak megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonja vagy megszünteti hallgatói jogviszonyát, az önköltség 20%-ának megfizetésére köteles. Amennyiben a teljes önköltséget már befizette, a Főiskola, kérelemre, a befizetett összeg 80%-át visszatéríti.

(2) A hallgatónak a teljes önköltséget meg kell fizetnie, ha az (1) bekezdésben meghatározott határidőt követően szakítja meg tanulmányait vagy szünteti meg hallgatói jogviszonyát.

(3) Amennyiben a hallgató számára a TB a TVSZ. III 2 § (23). pontja alapján e határidő lejártát követően engedélyezi a passzív státuszt a tárgyfélévben, a hallgató a rektornak címzett kérvényében fizetési mentességet kérhet.

(4) A befizetett önköltséget – az (1) és (3) bekezdés és a téves befizetés esetét kivéve – nem lehet visszakövetelni akkor sem, ha a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik.

(5) Az önköltség téves megállapítás, túlfizetése vagy téves befizetése esetében a Szabályzat IV. Fejezet 6.§ (3)-(4) és 7.§-a alkalmazandó.

4.§ Késedelem és fizetés elmulasztása

(1) Az önköltségnek legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján be kell érkeznie a Főiskola számlájára.

(2) Amennyiben az önköltség teljes összege a szorgalmi időszak utolsó napjáig nem kerül megfizetésre, úgy a hallgató vizsgára nem bocsátható, amíg ki nem egyenlíti a tartozását..Az önköltség késedelmes megfizetésére, illetve fizetésének elmaradására a Szabályzat IV. Fejezet *Késedelem és lejárt fizetési kötelezettség* című 8.§ (2)-(9) bekezdéseiben meghatározott szabályok az irányadóak.

5.§ Kedvezmények

(1) A hallgató az önköltség fizetési kötelezettségének teljesítéséhez halasztást és mentesítést (továbbiakban: fizetési kedvezmény) kérelemre kaphat a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feltételek teljesülése esetén.

(2) A fizetési kedvezmény kizárólag az adott tanulmányi félévre vonatkozik.

(3) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség e Szabályzatban meghatározott mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá közösségi célú tevékenységben való részvétel miatt.

(4) A fizetési kedvezményről a rektor dönt a hallgató kérelme alapján. A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

(5) A rektor döntésével szemben jogorvoslatnak nincs helye, azonban a hallgató számára kedvezőtlen döntés esetén – amennyiben a hallgató körülményeiben a döntés idejéhez képest változás áll be – a kérelem ismételten előterjeszthető.

(6) A rektor a fizetési kedvezményt a hallgatótól megvonhatja, ha arra méltatlanná válik, illetve amennyiben a hallgató személyi körülményeiben, jövedelmi viszonyaiban olyan változás áll be, amely a mentesítés megadását indokolatlanná teszi.

(7) Különösen méltatlanná a hallgató akkor válik, ha a Szervezeti és Működési Szabályzat XVI. fejezet 8 (j.) pontban foglalt kötelezettségeit megsérti.

IV. TÉRÍTÉSEK

1.§ A Főiskola – önköltség, illetve állami finanszírozás által fedezett – díjmentesen igénybe vehető szolgáltatásai

(1) A hallgató által az államilag támogatott képzés keretében ingyenesen, költségtérítéses képzés keretében a költségtérítésért igénybe vehető szolgáltatásai:

a. a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások felvétele; a félévközi értékelések, a vizsgák, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele a hallgatói jogviszony fennállása alatt;
b. a Főiskola létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, jógaterem és klubhelyiség – használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan;
c. a Főiskola eszközeinek – jóga segédeszközök, számítástechnikai eszközök – használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan;
d. hallgatói tanácsadás, mentorálás;
e. a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat (végbizonyítvány, oklevél, oklevélmelléklet stb.) első alkalommal történő kiadása;
f. A Főiskola által szervezett ünnepségeken, megemlékezéseken való részvétel.

(2) Ha a vendéghallgató anyaintézményében államilag támogatott képzésben vesz részt, akkor a Főiskolán vendéghallgatói jogviszonyának keretében az e paragrafusban meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.

2.§ A Főiskola térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásai

(1) Térítési díj fizetésére köteles az a hallgató, aki a következő szolgáltatásokat veszi igénybe:

a. az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,
b. a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a Főiskola által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
c. a Könyvtár által az ingyenes alapszolgáltatásokon kívüli körben kínált szolgáltatások (pl.: szkennelés)
d. A Főiskola létesítményeinek, eszközeinek az oktatáshoz szorosan nem kapcsolódó használata,

(2) Térítésköteles lehetnek azok a szolgáltatások, amelyeket a Főiskola egyedi jelleggel kínál fel a hallgatók számára, feltéve, hogy azok jellege és költsége díj megállapítását indokolja (például a tanulmányokat kiegészítő tanfolyamok, táborok, utazások, egyedi költséggel járó kulturális rendezvények, stb.).

3.§ Külön eljárási díjak

(1) Szolgáltatási, térítési, késedelmi, külön eljárási és egyéb díj (továbbiakban: külön eljárási díj) megfizetésére köteles az a hallgató, aki magatartásával, vagy az érdekkörében bekövetkezett bármely okból a Főiskolát az önköltség vagy állami finanszírozás által fedezett szolgáltatásokon felüli, külön eljárásra kényszeríti, a jelen paragrafusban meghatározottak szerint.

(2) Külön eljárási díjköteles az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsga, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvétele, amennyiben azokat a TVSZ fizetési kötelezettséghez köti.

(3) A TVSZ és más szabályzatokban meghatározott kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén külön eljárási díj fizetendő.

(4) E paragrafus alapján külön eljárási díj fizetendő:

- **a. adatszolgáltatási kötelezettség késedelmes teljesítése**
- **b. regisztrációs időszak lejártát követő egy héten belüli beiratkozás vagy bejelentkezés**
- **c. méltányossági körben engedélyezett kötelezettség pótlása**
- **d. méltányossági körben engedélyezett tárgyfelvétel**
- **e. az állandó diákigazolvány ugyanazon érvényességi időszakon belüli – új állandó igazolvány kiállítása nélkül történő – ismételt érvényesítése.**
- **f. leckekönyv másolat kiadása**
- **g. vizsgáról távolmaradás miatti mulasztás**
- **h. ismételt javítóvizsgák**
- **i. javító záróvizsgák, beleértve a rektori záróvizsgát is**
- **j. a TVSZ V.3.§ (22) bekezdésében meghatározott záróvizsga kérelem**
- **k. hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsga**
- **l. elveszett oklevél, -melléklet, egyéb okirat hiteles másodlatának kiállítása**
- **m. okiratok másolatának hitelesítése**
- **n. egyéb okirat másolatok kiadása vagy pótlása**
- **o. szakdolgozat határidőn túli leadása, a leadási határidőt követő 3 naptári napon belül**

(5) A Könyvtárral, vagy a Főiskola más szervezeti egységeivel szemben fennálló késedelem, illetve bármilyen díj késedelmes befizetése esetén késedelmi díjat kell fizetni.

(6) A Főiskolára nem beiratkozott személynek a TVSZ III. 2.§ (26) bekezdésében meghatározott óralátogatása díjköteles.

(7) Ha a vendéghallgató más felsőoktatási intézmény hallgatója, akkor a Főiskola óráin való részvételért tárgyfelvételi díjat fizet.

(8) Előzetes kreditátviteli eljárás lefolytatása szolgáltatási díjköteles.

4.§ A térítések megállapításának rendje

(1) A tanévre érvényes térítési díjakat és különeljárási díjak (együttesen: térítések) és önköltségek összegszerűségét – e Szabályzat keretei között – a Szenátus határozza meg.

(2) A térítéseket a tárgytanév megkezdése előtt, legkésőbb augusztus 31-ig a tanulmanyi.bhf.hu honlapon, valamint a TO faliújságján nyilvánossá kell tenni.

(3) A térítések összege év közben nem módosítható.

(4) A térítések esetenként nem haladhatják meg a tárgytanév kezdetén érvényes, teljes munkaidőre meghatározott minimálbér 5 %-át.

(5) A 2.§ (1) és a 3.§ (2)-(4) bekezdéseiben felsorolt térítések kumulált összege nem lehet több mint a tárgytanévre megállapított legnagyobb önköltség fele.

(6) Kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítés miatt megállapított térítés a hallgatóra nem róhat aránytalan terhet, ugyanakkor ösztönöznie kell a hallgatói kötelességek teljesítését.

(7) Csak olyan adminisztratív szolgáltatásokért lehet díjat megállapítani, amelyet e Szabályzat vagy a Főiskola valamely más szabályzata díjkötelesként megnevez.

5.§ A befolyt térítések felhasználása

(1) A befolyt önköltséget, térítési és külön eljárási díjakat a következő célokra lehet felhasználni:

a. Főiskola működése,
b. Főiskola oktatást-kutatást segítő felszerelése,
c. Főiskola kialakítását, fejlesztését célzó beruházások,
d. oktatást-kutatást segítő alapítványok létesítése, támogatása,
e. kulturális- és sporttevékenység támogatása,
f. hallgatói kedvezmények nyújtása,
g. bel-és külföldi tanulmányutakon és rendezvényeken való oktatói és hallgatói részvétel támogatása.

A befolyt pénzek felhasználásáról a főiskolai költségvetés keretében kell rendelkezni. A befolyt összegek jogszerű és szabályos felhasználását a Gazdasági vezető ellenőrizni köteles.

6.§ A díjfizetési kötelezettség megállapítása

(1) A térítési, külön eljárási díjak fizetési kötelezettségét (továbbiakban: díjfizetési kötelezettség) az adott ügyben első fokon eljáró szervezeti egység állapítja meg.

(2) Amennyiben a Főiskola a díjfizetési kötelezettség mértékét tévesen állapította meg, a korrigáláshoz a hallgatóval szemben újabb díjfizetési kötelezettséget állapít meg, vagy túlfizetés esetén a különbözetet jóváírja a hallgató számára.

(3) A rektornak címzett kérelmében kérheti a megállapított összeg korrigálását a hallgató, ha szerinte téves díjmegállapítás történt és ezzel az eljáró szervezeti egység vezetője nem ért egyet.

7.§ Túlfizetés, téves befizetés

(1) Ha a hallgató szerint túlfizetés vagy téves befizetés történt írásban kérheti befizetett, illetve túlfizetett összeg visszatérítését.

(2) Kérvénnyel legkésőbb a tévesnek ítélt fizetést követő 30 napon belül lehet élni. A kérelemhez csatolni kell a befizetés igazolását.

(3) A kérelmeket a rektor 8 munkanapon belül bírálja el, és megalapozottság esetén haladéktalanul intézkedik a tévesen megállapított összeg korrigálásáról, túlfizetés vagy tévesen befizetett összeg esetében a visszafizetésről.

(4) Jogos visszatérítési igény esetén a visszatérítés átutalással történik. A visszatérítésre vonatkozó kérvény elutasítása ellen jogorvoslati kérelemmel lehet élni.

8.§ Késedelem és lejárt fizetési kötelezettség

Késedelem

(1) A hallgató fizetési kötelezettségét akkor teljesíti határidőre, ha az összeg a megadott határidőn belül a TO-n, a Neptun rendszeren keresztül vagy a TO által megadott módon befizetésre kerül.

Lejárt fizetési kötelezettség

(2) Lejárt fizetési kötelezettség következményeképp a hallgató a következő félévre nem tud bejelentkezni, illetve záróvizsgára nem bocsátható.

(3) A Főiskola lejárt fizetési kötelezettség (hátralék) esetében a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után a hallgatói jogviszonyt megszüntetheti.

(4) A TO írásban, tértivevényes küldemény formájában felszólítja a hallgatót a fizetés teljesítésére, illetőleg annak igazolására, hogy a fizetés elmaradását szociális helyzete okozza. A felszólításban tájékoztatja a hallgatót a (5) bekezdésben meghatározott mulasztás jogkövetkezményeiről.

(5) Amennyiben a hallgató a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül nem tesz eleget fizetési kötelezettségének és szociális helyzetét igazoló okiratokat sem küldi meg a Főiskola részére, akkor a 9. napra a rektor a hallgató hallgatói jogviszonyát egyoldalúan megszüntetheti.

(6) A rektor a hallgató részére a részletfizetési kedvezményt vagy fizetési haladékot ad, ha a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldött, szociális helyzetet igazoló okiratok alapján azt indokoltnak találja.

(7) Ha a hallgató szociális helyzete nem indokolja részletfizetési kedvezmény vagy fizetési haladék megadását, akkor a döntésről a hallgatót tértivevényes küldemény formájában haladéktalanul értesíteni kell, és egyidejűleg a mulasztás jogkövetkezményeire való felhívással fel kell őt szólítani, hogy a küldemény kézhezvételétől számított 5 napon belül tegyen eleget fizetési kötelezettségének.

(8) Amennyiben a hallgató a fenti határidőig felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, úgy a 6. napra a rektor a hallgatói jogviszonyt megszüntetheti

V. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.§ Vegyes rendelkezések

(1) Amennyiben a hallgató jogosultsága egy számára megítélt/járó/elnyert juttatásra a juttatás folyósításának ideje alatt szűnik meg, a juttatás folyósítását meg kell szüntetni.

(2) A hallgató jelen szabályzat rendelkezései szerinti, de a Főiskola által meg nem állapított díjfizetési kötelezettsége a keletkezésének tanulmányi félévét követő második naptári év utolsó napjával elévül.

(3) A Főiskola fenntartja magának a jogot arra, hogy a hallgatói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a Főiskolával szemben fennálló tartozást az érintett hallgatótól polgári peres úton követelje.

(4) A juttatásban részesíthető hallgatók létszámának kiszámításakor, ha a kiszámított létszám nem egész szám, akkor a kerekítés mindenkor felfelé, a következő egész számra történik.

2.§ Záró rendelkezések

(1) A Szabályzatot a Főiskola Szenátusa 2019. november 28-i ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. Jelen 2. verziószámú szabályzat 2019. december 1. napján lép hatályba.

(2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Főiskola korábbi, 2013. szeptember 1-jén életbe lépett 1. verziószámú Szabályzata.

(3) A Szabályzatot a Főiskola alkalmazottai és hallgatói számára hozzáférhetővé kell tenni a tanulmanyi.bhf.hu oldalon.

Budapest, 2019. november 28.

Dr. Banyár Magdolna
a Szenátus elnöke

MELLÉKLETEK

1. SZ. HALLGATÓI JUTTATÁSOK A 2019/2020. TANÉVBEN:

Az egyes hallgatóknak megállapított **tanulmányi ösztöndíj** havi összegének a BA szakokon el kell érnie a hallgatói normatíva 5 %-át, azaz a 2019/2020. tanévben az 6.426 Ft-ot, az MA-szakon pedig el kell érnie a hallgatói normatíva 10 %-át, azaz a 2019/2020. tanévben az 12.582 Ft-ot

R**endszeres szociális ösztöndíj**
A (8.§ (2) a.-e. pont) esetében nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, azaz 2019/2020. tanévben 25.704 Ft.
A (8.§ (3) a.-c. pont esetében nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, azaz 2019/2020. tanévben 12.582 Ft.

S**zociális alaptámogatás**
Alapszakra való beiratkozás esetén a hallgatói normatíva 50%-ának, azaz 2019/2020. tanév első félévében 64.260 Ft-nak megfelelő összegű, egyszeri juttatás.

A **Bursa Hungarica** intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összege az emberi erőforrás miniszter megállapítása alapján 2019/2020. tanévben 5.000 Ft.

Önköltségek a 2019/2020. tanévben:

Vaisnava teológia alapszakon:	110.000 Ft
Vaisnava teológia mesterszakon:	140.000 Ft
Vaisnava jógamester alapszakon:	140.000 Ft

Különeljárási díjak a 2019/2020. tanévben:

adatszolgáltatási kötelezettség késedelmes teljesítése	5000 Ft
regisztrációs időszak lejártát követő egy héten belüli beiratkozás vagy bejelentkezés	5000 Ft
méltányossági körben engedélyezett kötelezettség pótlása	2000 Ft
méltányossági körben engedélyezett tárgyfelvétel tantárgyanként	1000 Ft
az állandó diákigazolvány ugyanazon érvényességi időszakon belüli – új állandó igazolvány kiállítása nélkül történő – ismételt érvényesítése.	4000 Ft
leckekönyv másolat kiadása	1000 Ft
vizsgáról távolmaradás miatti mulasztás	1000 Ft
ismételt javítóvizsgák	2000 Ft
javító záróvizsgák, beleértve a rektori záróvizsgát is	4000 Ft
a TVSZ V.3.§ (22) bekezdésében meghatározott záróvizsga kérelem	4000 Ft
hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsga	5000 Ft
elveszett oklevél, -melléklet, egyéb okirat hiteles másodlatának kiállítása	4500 Ft
okiratok másolatának hitelesítése	1000 Ft
egyéb okirat másolatok kiadása vagy pótlása	1000 Ft

hallgatói jogviszony igazolás félévenként a harmadik és minden további kiállítása esetén	0 Ft
a Főiskolára nem beiratkozott személynek a TVSZ III. 2.§ (26) bekezdésében meghatározott óralátogatása tanóránként	mindenkori tanfolyami díjszabás szerint
vendéghallgató (más felsőoktatási intézmény hallgatója) tárgyfelvételi díja kreditenként	3600 Ft
előzetes kreditátviteli eljárás lefolytatása tárgyanként	3000 Ft
szakdolgozat határidőn túli leadása, a leadási határidőt követő 3 naptári napon belül	6000 Ft/nap

Egyéb díjak a 2019/2020. tanévben:

8 000 Ft / félév Oktatási segédanyag térítési díj

Vaisnava jógamester alapszakon: 3000 Ft / év 2 db főiskolai jóga póló

2. SZ. ELBÍRÁLÁSI SZEMPONTOK ÉS PONTRENDSZER A RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

I. A hallgató jövedelmi helyzete

1. A pontozás alapja, a hallgató lakóhelye szerinti ingatlanban életvitelszerűen együttlakó és ott bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek egy főre jutó havi nettó átlagjövedelme.

2. Jövedelem alatt, a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó 3 hónap nettó átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó 1 év nettó tizenkettedét kell figyelembe venni. A jövedelemszámításkor a hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

3. Rendszeresen mérhető jövedelemnek minősül:
a) a munkavégzésből származó jövedelem, a munkavégzés jogi formájától függetlenül, a gyermektartásdíj;
b) a társadalmi ellátásból származó jövedelem (nyugdíj jellegű ellátás, gyermekgondozás miatti ellátás, munkanélküliség miatti ellátás, egyéb szociális ellátás, stb.), kivéve azonban a hallgatónak folyósított árvaellátást, családi pótlékot, Bursa Hungarica ösztöndíjat, és bármely más hallgatói juttatást.
A családi pótlékot és az árvaellátást be kell számítani az összjövedelembe, ha a családban más jövedelemforrás nincs.

4. Egyéb jövedelemnek minősül:
a) az eseti jellegű munkavégzésből származó jövedelem, a munkavégzés jogi formájától függetlenül,
b) a vagyonból származó jövedelem (pl. vagyon utáni részesedés, lakás kiadása), kivéve azonban a vagyon átruházásáért kapott ellenértéket (pl.: autó vagy ingatlan eladása).

5. Az egy főre jutó havi nettó átlagjövedelmet akként kell meghatározni, hogy a hallgató lakóhelye szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó és ott bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek előzőek szerint számított havi nettó összjövedelmét osztani kell ezeknek a személyeknek a számával. A szociális rászorultság szempontjából csak egyetlen félévben vehető figyelembe az a testvér/gyermek, aki nagykorú és nem nappali tagozatos vagy nem aktív tanulói/hallgatói jogviszonyban lévő vagy munkanélküli.

6. A hallgató kérelmében a közös háztartásban élők egy főre jutó havi nettó átlagjövedelméhez feltünteti az alábbi adatokat:
a) a lakóhelyének címén életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek nevét, életkorát és a jövedelemszerzésének jellegét;
b) a hallgató és az a) pont szerinti személyek havi nettó összjövedelmét;
c) az összjövedelembe nem tartozó jövedelmeket: azaz a rendszeres jövedelem összegébe be nem számítható anyasági segélyt, a árvaellátás(ok)at, a családi pótléko(ka)t, a gyermekvédelmi támogatást és minden egyéb nem adózó jövedelmet.

7. A 6.a. pont szerinti jövedelemszerzés jellege lehet: munkavállaló, vállalkozó, őstermelő, munkanélküli juttatásban részesülő, ellátás nélküli munkanélküli, alkalmi munkás, közmunkás, háztartásbeli, nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, tanuló/hallgató, stb.

8. Ha a kérelmező öneltartó, azaz nem él közös háztartásban az eltartó(k)kal, akik semmilyen módon támogatják budapesti tartózkodását; akkor az egy főre jutó átlagjövedelmet a kérelmező saját jövedelme alapján kell megállapítani. Ilyenkor jövedelemnek minősül a kérelmezőnek járó anyasági segély, családi pótlék és árvaellátás.
A saját jövedelem igazolása 12.c) pont alapján történik. Amennyiben a hallgató mást nem igazol, öneltartás bejelölése esetén a pályázó iskolai végzettségének megfelelő, a tárgyfélévre érvényes teljes munkaidőre meghatározott minimálbérrel vagy garantált bérminimummal azonos jövedelem kerül beszámításra.

9. Ha öneltartó kérelmező átlagjövedelemnek 0 Ft-ot ad meg, akkor pályázatát el kell utasítani.

10. Az öneltartás igazolása: Csatolni kell a kérelmező két tanúval hitelesített nyilatkozatát arról, hogy semmilyen módon nem támogatja senki a kérelmezőt, így a kérelmező öneltartó (a nyilatkozat nem lehet 3 hónapnál régebbi!). Ez esetben öneltartónak minősül, s ilyenkor azt kell igazolnia miből él.

11. A hallgató jövedelmi helyzete szerint járó pontszám megállapításához a Szenátus minden félévben jövedelemsávokat határoz meg, annak érdekében, hogy a szociális ösztöndíjhoz rendelkezésre álló pénzösszeg arányosan legyen eloszthatóa rászoruló hallgatók között. A jövedelemsávok kialakításánál az alábbiakat kell figyelembe venni:
a) legalább 5 jövedelemsávot kell kialakítani az egy főre jutó átlagjövedelem alapján;
b) a jövedelemsávok között legalább két pontnyi különbségnek kell lenni;
c) 2 pontnál kevesebb pont nem adható egy jövedelemsávra.

12. Igazolások:
a) a hallgató lakcímkártyájának fénymásolata;

b), munkavállaló esetében munkáltató által kiállított hivatalos jövedelemigazolást az utolsó 3 havi nettó átlagkeresetről (az igazolás 1 hónapnál nem lehet régebbi) vagy előző évi NAV jövedelemigazolás;
vállalkozó esetében könyvelő által kiállított és hitelesített bérjegyzék vagy számfejtő lap az elmúlt 3 hónaprólvagy előző évre adóbevallása; valamint vállalkozói igazolvány másolata,
őstermelő esetében előző évi adóbevallás, de ha az elmúlt évben nem volt köteles adóbevallást benyújtani, akkor nyilatkozat az éves nettó jövedelemről.
Alkalmi munkás esetén önkormányzat vagy a (társadalombiztosító igazgatóság) igazolása.
Munkanélküli: a munkanélküli ellátást megállapító határozat fénymásolata, a munkaügyi központ egy hónapnál nem régebbi igazolása a munkanélküli ellátás összegére vonatkozóan. Ha nem részesül ellátásban, akkor a munkaügyi központ erre vonatkozó igazolása (regisztrált munkanélküli), továbbá az illetékes önkormányzat igazolása, hogy részesül-e az önkormányzat pénzbeni támogatásában. Ha munkanélküli és alkalmi munkából származó jövedelme van vagy közmunkás, az önkormányzat hivatalos igazolása.
Ha nyugdíjas vagy rokkantnyugdíjas: nyugdíjas igazolvány és –szelvény fénymásolata (utolsó nyugdíjszelvény, vagy bankszámlakivonat).
Özvegyi nyugdíj és árvaellátás nyugdíjas igazolvány és –szelvény fénymásolata (utolsó nyugdíjszelvény, vagy bankszámlakivonat).
További igazolásokat tartalmazhat a kérelem kitöltési útmutatója.
d) Az itt fel nem sorolt, de a hallgató által feltüntetett jövedelmet megfelelően igazolni kell.

II. A képzési hely és a lakóhely közötti távolság

1. A pontozás alapja: Budapest és a hallgató lakóhelyének címe szerinti település között a https://www.google.hu/maps/preview weboldal segítségével közúton mért távolsága.

2. A távolság alapján járó pontszámot az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) 80 km-t meghaladó távolság esetén: 2,
b) 40 és 80 km közötti távolság esetén: 1,
c) 40 km-t el nem ér távolság esetén: 0 pontot kap a hallgató.

3. Az idő alapján járó pontszámot az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) 2 órát meghaladó távolság esetén: 2,
b) 1,5-2 óra közötti távolság esetén: 1,
c) 1,5 órát el nem érő távolság esetén: 0 pontot kap a hallgató.

III. Saját háztartás költségei

1. A hallgató a saját háztartás fenntartásának költségeit (bérleti díj és rezsiköltség) a kérelemben megjelöli. A saját háztartás fenntartásának igazolása:
b) két tanú aláírásával és lakcímével ellátott (al)bérleti szerződés másolatával vagy a bérbeadónak (főbérlőnek) két tanú aláírásával és lakcímével ellátott nyilatkozatát, melyek tartalmazzák a havi bérleti díjat és a havi várható közüzemi („rezsi”) költségeket;
c) szívességi lakáshasználatról rendelkező, két tanú aláírásával és lakcímével ellátott szerződés vagy ingatlanban történő lakhatás tényét igazoló nyilatkozat másolatával;

2. A saját háztartás alapján járó pontszámot, az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) a budapesti tartózkodási hely címén fenntartott háztartás esetén: 2 pontot kap a hallgató;

b) a tartózkodási hely budapesti, de hivatalos lakcíme arra nincs: 1 pontot kap a hallgató;
c) ha a budapesti tartózkodási hely a hallgató saját tulajdonú ingatlana: 0 pontot kap a hallgató;
d) ha a hallgató egy főre jutó jövedelme és budapesti lakhatási költsége között nagy az aránytalanság: -1 pontot kap a hallgató.

IV. Fogyatékosság miatti többletköltségek

1. A pontozás alapja, a hallgató fogyatékossága miatt felmerülő többletköltségek (pl. különleges eszközök beszerzése és fenntartása, speciális utazási szükséglet, személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevétele miatti többletköltségek) havi átlaga.

2. A hallgató kérelmében megjelöli a fogyatékosságot, a többletköltség jellegét, többletköltségek havi átlagát. Igazolás módja: szakvélemény, szakorvosi igazolás az eszközök, illetve segítők szükségességéről.

3. A hallgatónak járó pontszámot az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) havi 5.000.- Ft vagy azt meghaladó többletköltség esetén: 1,
b) havi 5.000. Ft-ot el nem érő többletköltség esetén: 0 pontot kap a hallgató.

V. Egészségi állapot miatti kiadások

1. A pontozás alapja a hallgató vagy vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozó(k) egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások havi átlaga.

2. A hallgatónak járó pontszámot az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) havi 5.000.- Ft, vagy azt meghaladó kiadás esetén: 1,
b) havi 5.000. Ft-ot el nem érő kiadás esetén: 0 pontot kap a hallgató.

3. A hallgatónak igazolnia kell
a) az egészségügyi kiadás jellegét (pl. gyógyszerköltség, gyógykezelés költsége) és rendszerességét;
b) a közeli hozzátartozó esetében a hozzátartozói minőséget.

4. Az igazolás módja: a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal határozatának másolata vagy a szakellátást nyújtó intézmény szakorvosának igazolása a hallgató/közeli hozzátartozója tartós betegségéről, illetve egészségi állapotromlásáról; szakorvosi igazolás az egy hónapra jutó gyógyszer költségekről; rokoni fok igazolása anyakönyvi kivonattal vagy önkormányzati igazolással.

VI. További eltartottak száma

1. A pontozás alapja a hallgatóval közös háztartásban élő további eltartottak száma, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekekre.

2. A pontozás tekintetében
a) további eltartottnak minősül a hallgatón kívül az a nagyszülő, testvér, gyermek, aki havi 28.500,-Ft jövedelemmel nem rendelkezik; de csak egyetlen félévben vehető figyelembe az a

testvér/gyermek, aki nagykorú és nem nappali tagozatos vagy nem aktív tanulói/hallgatói jogviszonyban lévő vagy munkanélküli.
b) ezen belül gyermeknek minősül a kiskorú eltartott, valamint az a nagykorú eltartott, aki nappali tagozaton iskolarendszerű képzésben vesz részt;
c) a gyermeket 1,0 szorzóval, míg a gyermeknek nem minősülő személyt 0,5 szorzóval kell figyelembe venni.

3. A hallgató, a további eltartottakról nyilatkozatot tesz az alábbi adatok közlésével:
a) további eltartott neve,
b) további eltartott 2.b) pont szerinti besorolása

4. A hallgatónak járó pontszámot az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) 2, vagy annál több további eltartott esetén: 1,
b) 2-nél kevesebb további eltartott esetén: 0 pontot kap a hallgató.

5. Igazolások: A kérelem kitöltési útmutatójában feltüntetett igazolások.

VII. Hozzátartozó ápolása miatti költségek

1. A pontozás alapja a nem a hallgató lakóhelyén élő ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségek havi átlaga, feltéve, hogy azokat a hallgató, vagy a hallgató lakóhelyén vele közös háztartásban élő személy viseli.

2. A hallgató, az ápolással járó költségekről nyilatkozatot tesz az alábbi adatok közlésével:
a) ápolásra szoruló hozzátartozó neve és rokonsági foka,
b) hozzátartozót ápoló személy neve,
c) ápolással járó költségek jellege,
d) ápolással járó költségek havi átlaga.

3. A hallgatónak járó pontszámot az alábbiak szerint kell meghatározni:
a) havi 5.000.- Ft, vagy azt meghaladó költség esetén: 1,
b) havi 5.000.- Ft-ot el nem érő költség esetén: 0 pontot kap a hallgató.

4. Igazolások: A kérelem kitöltési útmutatójában feltüntetett igazolások.

VIII. Egyéb igazolt körülmények

1. A pontozás alapja minden olyan szociálisan indokolt és igazolt körülmény, amely a fenti I-VII. pontszámításba nem tartozik, így különösen a Szabályzat II. fejezet 11.§ (2) h. pontjában és (3) a.-d. pontjaiban meghatározott körülmények.

2. Egyéb igazolt körülményként maximálisan 2 pont adható.

3. Nem vehető figyelembe:
a) olyan körülmény, ami nincs igazolva
b) amely már értékelésre került az I-VII. alapján
c) anyagi körülményekre való hivatkozás
d) kölcsön vagy hitel törlesztése hivatkozás
e) közüzemi számlákra hivatkozás
f) oktatással kapcsolatos költségekre hivatkozás

g) a pályázó rövidlátóságára, távollátóságára hivatkozás.