

**Wesley János Lelkészképző Főiskola
Hallgatói Önkormányzat**



Diákjóléti Bizottság

**Kitöltési útmutató, tájékoztató
A Rendkívüli (eseti) Szociális Ösztöndíjhoz**

Kedves Hallgatók!

A rendkívüli (eseti) szociális ösztöndíj pályázati űrlap kitöltéséhez szeretnénk egy segédletet adni. A sikeres együttműködés, felesleges konfliktusok és a figyelmetlenségek elkerülése végett, nyomatékosan megkérjük Önöket, hogy figyelmesen olvassák el az alábbi tájékoztatót! Ha valamiben segítségre lenne szüksége, keressen meg minket, segítünk!

**Előre is köszönjük!
HÖK/DJB**

1. Tájékoztató

Rendkívüli szociális támogatás kérhető, ha a hallgató családjában rendkívüli, nagy anyagi kiadással járó esemény történik. Fontos tudnivaló, hogy a rendkívüli esemény bekövetkezése és a támogatás igénylése között legfeljebb hat hónap telhet el. A rendkívüli esemény igazolásán kívül a szükséges kereseti igazolásokat csatolni kell az űrlaphoz. Amennyiben az indok gyermek születése vagy az eltartó elhalálozása, akkor nem kell az eltartók kereseti igazolásait csatolni.

Az első évfolyamra először beiratkozóknak mindenféleképpen fontos lehet, hogy csak azokra az eseményekre tudunk támogatást adni, melyek már az intézménybe való beiratkozásuk után történtek, tehát beiratkozásuk napja után.

Kizáró indokok, melyek esetében a támogatás nem nyújtható, például:

- Nyelvvizsga megszerzése (vagy nyelvtanulás);
- Továbbképzési, illetve egyéb tanfolyamok költségei;
- Ruhanemű vásárlása;
- Házasságkötés/válás

Rendkívüli (eseti) szociális ösztöndíjban, egy hallgató egy félévben maximum egyszer részesíthető!

2. Kitöltési segédlet

A pályázati űrlapot nyomtatott nagy, olvasható betűkkel kérjük kitölteni!

▶ I. pont: A személyi igazolványban, lakcímkártyán szereplő, illetve az űrlapon feltüntetett további adatokat kérjük itt megadni

▶ „II.” pont:

Ebben a pontban a közös háztartásban élők számát kérjük feltüntetni, tehát azt, hogy egy azon lakcímen hányan élnek együtt.

Ebbe értelemszerűen beletartozik maga a pályázó, továbbá közeli hozzátartozónak számít (az 1993. évi III. törvény értelmében):

- a házastárs, az élettárs
- a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek, vagy testvér
- korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek (vagy testvér), amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.
- vérszerinti vagy örökbefogadó szülő(k), illetve a szülő házastársa vagy élettársa

A „Foglalkozás és munkahely vagy vállalkozási tevékenység” oszlopba kérjük beírni értelemszerűen a hozzátartozó foglalkozását, munka helyét..stb

Ilyen lehet pl: tanuló, nyugdíjas, ügyvéd, orvos, munkanélküli, katona, betanított segédmunkás, irodai asszisztens, mezőgazdasági őstermelő....stb

Amennyiben nem elég a táblázat, kérjük, csillagozva a pályázati űrlap túloldalán folytatni

▶ „III.” pont:

A kérés indokát kérjük X-el jelölni. Amennyiben az egyéb, rendkívüli ok merül fel, kérjük, részletesen fejtse ki!

▶ „VI.” pont:

Kérjük, tüntesse fel mindazon dokumentumot, amit csatolt. Csak azon dokumentumokért vállalunk felelősséget, amelyek ide be lettek írva.

3. Csatolandó dokumentumok

A pályázónak minden olyan állítását igazolnia kell, amely a szociális rászorultságát hivatott alátámasztani!

Minden esetben kötelezően csatolandó:

- Népeség nyilvántartó Hivatalban - a települési Polgármesteri Hivatalnál, általában az okmányirodában – kiállított hivatalos igazolás az egy háztartásban élőkéről
- Jövedelemigazolások (Nem kell, amennyiben gyermekszületés vagy eltartó elhalálása áll fenn.

„I.” ponthoz:

- a pályázó iskolalátogatási igazolása
- kizárólag lakcímkártya fénymásolata

„II.” ponthoz:

Családszerkezetre vonatkozó igazolások:

- Eltartott testvér esetén:
 - *18 éven aluli eltartott testvér esetén:* a testvér születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata, a szülő sajátkezű aláírásával hitelesítve
 - *18 éven felüli eltartott testvér esetén:* a testvér születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata mellett, amennyiben tanul, iskolalátogatási igazolás az tanulmányok folytatásáról.
- Elvált szülők esetén:
 - A házassági bontóper(ek)ben hozott bírósági határozat(ok) rendelkező részének másolata(i), ide értve a gyermekelhelyezésre vonatkozó rendelkező részt is.
- Elvált szülők új házassága esetén:
 - Ekkor az új házastárs is eltartónak minősül. Ebben az esetben az előző házasság(ok) bontópere(i)ben hozott bíróság határozat rendelkező részének másolata, továbbá az új házasságról kiállított házassági anyakönyvi kivonat másolata.
- Örökbefogadó szülők esetén:
 - Az örökbefogadásról szóló végzés.
- Házastárs esetén:
 - a házassági anyakönyvi kivonat fénymásolata
- Élettárs esetén:
 - A közjegyzői eljárás során kapott dokumentumok fénymásolata
- Egyedülálló szülő esetén:
 - az állandó lakhely szerint illetékes települési önkormányzat igazolása, vagy a szülő törvényes nyilatkozata, két tanú jelenlétében., melyet büntetőjogi felelőssége tudatában tett (A nyilatkozat a honlapról letölthető: www.wesley.hu → H☒K → DJB pont alatt)

Jövedelemigazoláshoz elfogadható igazolások:

- Szülők, eltartók jövedelem igazolása
 - a területileg illetékes APEH igazgatóság jövedelemigazolása az előző évi személyi jövedelemről.
Ennek hiányában a munkáltató jövedelem igazolása. (előző évi, vagy 3 hónapra visszamenőleg)
 - Vagy bankszámla kivonat, melyen szerepel a munkabér. (elmúlt 3 havi)
- Nyugdíjas eltartó(k) esetén: (rokkant nyugdíjas is)
 - Nyugdíjas igazolvány fénymásolata
 - Utolsó három havi nyugdíjszelvény fénymásolata, saját kezűleg hitelesítve; Ennek hiányában a nyugdíjfolyósító által kiállított egy évre szóló igazolás(zöld papír) fénymásolata, saját kezűleg hitelesítve
- Munkanélküli eltartó(k) esetén:
 - Járadékos: a munkaügyi központ igazolása a munkanélküli járadék összegére vonatkozóan
 - Ha nem részesül járadékban: a munkaügyi központ erre vonatkozó igazolása
- Háztartásbeli eltartó esetén:

- A lakóhely szerinti illetékes önkormányzat igazolása, amely egyértelműen tartalmazza a háztartásbeli státuszt.
- Kereső testvér esetén: (az 1., 3. pontban megfelelő igazolások)

„III.” ponthoz:

- *Gyermek születése esetén:*
 - a gyermek anyakönyvi kivonatának fénymásolata
- *Eltartó elhalálozása esetén:*
 - halotti anyakönyvi kivonat fénymásolata
- *Az eltartó munkanélkülivé válása, segélyre való jogosultságának megszűnése esetén:*
 - A munkaügyi központ által kiállított erre vonatkozó igazolás, vagy a munkanélküliségről szóló határozat fénymásolata
- *Váratlanul bekövetkező baleset vagy betegség*
 - A zárójelentést, illetve más esetben a megfelelő igazolásokat kérjük mellékelni,
- *Egyéb , rendkívüli ok:*
 - Ebben az esetben a leírtakat alátámasztó igazolásokat kérjük mellékelni.

4. Társadalmi és erkölcsi elvárás

Kérünk mindenkit, hogy csak abban az esetben pályázza meg a rendkívüli (eseti) szociális ösztöndíjat, ha arra valóban szüksége van. A rendkívüli (eseti) szociális ösztöndíj egy zárt, és véges keretösszeg, amely az arra rászorulóknak között a lehető leghatékonyabban kerül elosztásra.

FONTOS! :

!! A Diákjóléti Bizottság 1, azaz egy hónapnál régebbi dokumentumokat nem tud figyelembe venni. (Kivéve azokat, amelyek tartós állapotra utalnak.)

!! A pecsét nélküli, nem hitelesített, régi dokumentumokat nem áll módunkban elfogadni.

!! A hiányosan kitöltött, aláírás nélküli pályázatokat nem áll bizottság módjában értékelni! Elutasításra kerül!

!! Leadni összetűzve az évfolyam DJB képviselőjének lehet, minden hónap első és tizenötödik napja között! Az átvételi elismervény a DJB képviselőtől, a pályázat leadásakor vehető át! A HÖK képviselőnek a pályázatot nem lehet leadni!

!! Amennyiben a hallgató valótlan állít, az fegyelmi eljárást és/vagy a támogatás visszafizetését, hamis okiratok bemutatása pedig rendőrségi feljelentést vonhat maga után.

További információ: djb.wjlf@gmail.com

DJB elnöke