



PÁZMÁNY

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

1635

Pázmány Péter Egyesített Kollégium

Készítette: Pázmány Péter Egyesített Kollégium

Utolsó frissítés dátuma: 2025. 05. 05.

A KOLLÉGIUMI FELVÉTELI ELJÁRÁS SORÁN ELFOGADHATÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

Tartalom

1.	A FELVÉTELI KÉRVÉNYEK LEADÁSÁNAK MENETE	4
1.1.	Kérvénybenyújtási időszak és a kérvény leadásának és javításának menete	4
1.2.	Bírálati időszak, bírálás.....	5
2.	SZOCIÁLIS HELYZETRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA.....	6
2.1.	Általános információk.....	6
2.2.	LAKHATÁSI IGAZOLÁS	7
2.2.1.	Hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőkéről.....	7
2.2.2.	Albérlet.....	7
2.2.3.	Kollégium/Diákotthon	8
2.2.4.	Szívességi lakáshasználat.....	8
2.2.5.	Saját lakás.....	8
2.2.6.	Lakhely távolsága az intézménytől	8
2.3.	JÖVEDELEMIGAZOLÁSOK	8
2.3.1.	Egyéni vállalkozó	9
2.3.2.	GYES/GYED	9
2.3.3.	Álláskereső (munkanélküli)	9
2.3.4.	Öregségi nyugdíj	9
2.3.5.	Rokkantsági járadék.....	9
2.3.6.	Árvasági ellátás	9
2.3.7.	Özvegyi nyugdíj.....	10
2.3.8.	Háztartásbeli, főállású anya.....	10
2.3.9.	Mezőgazdasági őstermelő.....	10
2.3.10.	Családi pótlék.....	10
2.4.	KÉRVÉNYEZŐRE VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK, KATEGÓRIÁK	10
2.4.1.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	10
2.4.2.	Gyámsága nagykorúság miatt szűnt meg.....	11
2.4.3.	Tartós nevelésbe vett	11

2.4.4.	Képzelt apával anyakönyvezett	11
2.4.5.	A tartásra kötelezett személytől anyagi támogatást nem kap	11
2.4.6.	Tartósan beteg	11
2.4.7.	Felmerülő gyógyszerköltségek/ speciális diéta.....	11
2.4.8.	Fogyatékossgal élő	11
2.4.9.	Élettárs/Házastárs	12
2.4.10.	Saját gyermek.....	12
2.5.	A KÉRVÉNYEZŐ MEGÉLHETÉSÉT SZÜLEI/ELTARTÓI NEM FINANSZÍROZZÁK – ÖNELLÁTÓ .	12
2.6.	ELTARTÓI KÖZÖSSÉG KÖRÜLMÉNYEI	12
2.6.1.	Testvérek.....	12
2.6.2.	Gyermekeit egyedül neveli, elvált	13
2.6.3.	Kérvényezővel egy eltartói közösségben élő, ápolásra szoruló testvérek, vagy más családtagok.....	13
2.7.	ELTARTÓRA VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK	13
2.7.1.	Kérvényező eltartója megváltozott munkaképességű	13
2.7.2.	Kérvényező eltartója öregségi nyugdíjban részesül	13
2.7.3.	Kérvényező eltartói elváltak	13
2.7.4.	Az eltartó a kérvényező házastársa	13
2.7.5.	A kérvényező 25 évnél idősebb és árva/félarva	13
2.8.	EGYÉB KATEGÓRIÁK	13
2.9.	KÜLHONI, KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA FONTOS INFORMÁCIÓK	14
2.9.1.	Idegennyelvű dokumentumok.....	14
2.9.2.	Különböző pénznemben lévő jövedelmek.....	14
2.9.3.	Miniszteri ösztöndíjas, Hunyadi János Ösztöndíjas	14
2.10.	ESÉLYEGYENLŐSÉGI ADATEGYEZTETÉS SORÁN LEADANDÓ DOKUMENTUMOK	14
2.10.1.	Árva (25 éves korig)	15
2.10.2.	Családfenntartó	15
2.10.3.	Félarva (25 éves korig).....	15
2.10.4.	Nagycsaládos.....	15
2.10.5.	Fogyatékossgal élő vagy egészségügyi állapota miatt rászorul	16
2.10.6.	Hátrányos helyzetű	16
2.10.7.	Halmozottan hátrányos helyzetű.....	16
2.10.8.	Gyermekgondozó.....	16
3.	TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNYRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA	17
4.	A SPORT-, SZAKMAI ÉS HITÉLETI TEVÉKENYSÉGRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA	18
4.1.	SPORT- ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉGRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA.....	18

4.1.1.	Olimpiai vagy paralimpiai sportágban a hivatalos szövetség szervezésében elért nemzetközi vagy országos 1-6. helyezés	18
4.1.2.	Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj.....	18
4.1.3.	OTDK 1-3 helyezés, különdíj.....	18
4.1.4.	OKTV 1-6. helyezés (elsőéves).....	18
4.1.5.	Publikáció az MTA Tudományos Bizottságainak folyóiratlistáiban szereplő folyóiratban 18	
4.1.6.	Demonstrátorság.....	18
4.1.7.	Részvétel a HÖK munkájában.....	18
4.2.	HITÉLETI TEVÉKENYSÉG IGAZOLÁSA.....	18
4.2.1.	Plébániai aktivitás.....	18
4.2.2.	Keresztény közösségi tagság, csoportvezetés.....	18
4.3.	KOLLÉGIUMI KÖZÖSSÉGI TEVÉKENYSÉG.....	18
4.3.1.	Előző évi PPKE kollégiumi tagság.....	18
4.3.2.	Előző évi PPKE kollégiumi mentorság.....	18
4.3.3.	Előző évi PPKE kollégiumi dicséret.....	18
5.	A KÉPZÉS MUNKARENDJE ALAPJÁN KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA.....	19
6.	ELÉRHETŐSÉGEK TOVÁBBI PROBLÉMÁK ESETÉN	20
MELLÉKLETEK		21
Büntetőjogi nyilatkozat		22
Önellátó nyilatkozat Rendszeres szociális támogatás igényléséhez.....		23
Különélési nyilatkozat Rendszeres szociális támogatás igényléséhez		24

A KOLLÉGIUMI FELVÉTELI ELJÁRÁS SORÁN ELFOGADHATÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

A PPKE Kollégiumi felvételi eljárása négy szempont szerint pontozza a jelentkezőket; figyelembe veszi a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a közösségi munkáját, valamint képzésének munkarendjét. Az egyes szempontok szerint kapható pontokat a jelen listán felsorolt dokumentumokkal kell igazolni. A felvételi eljárás a Neptun rendszeren zajlik, az igazoló dokumentumok másolatait tehát a Neptun rendszerbe kell feltölteni.

Mivel a hallgató szociális helyzetét egységesen tanulmányi félévente egyszer vizsgáljuk majd ennek eredményét használjuk fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételi, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához,¹ a Kollégiumi felvételi eljárás szociális helyzetet felmérő pontrendszere megegyezik a Rendszeres szociális támogatás egységes pontrendszerével. Ez azt is jelenti, hogy azok a hallgatók, akik a Kollégiumi felvételi eljárásán érvényesen lezárt pályázattal részt vesznek, majd ugyanazon félévben Rendszeres szociális támogatásra is pályáznak a pontszámuk a Kollégiumi eljárás során szerzett pontszám lesz.

1. A FELVÉTELI KÉRVÉNYEK LEADÁSÁNAK MENETE

A Felvételi kérvények leadásához és kitöltéséhez PPKE honlapján talál útmutatót: <https://ppke.hu/kervenyek>. A 701-702-es *Kollégiumi jelentkezés* linkek alatt. A hallgató a **Felvételi kérvényét a Neptun felületén** (*Neptun – Ügyintézés – Kérvények – Kérvény kitöltés*) töltheti ki a leadási határidő alatt. Amennyiben a kérvény **javításra kerül**, a pályázó a javítást a *Neptun – Ügyintézés – Kérvények – Javításra visszaküldve* menüpontban teheti meg.

Az igazoló dokumentumokat az elektronikus űrlap **megfelelő pontjaihoz szükséges feltölteni**. Csak a kategóriához feltöltött dokumentumok vehetők figyelembe a bírálat során.

1.1. Kérvénybenyújtási időszak és a kérvény leadásának és javításának menete

A leadási határidő mindig az aktuális félévre vonatkozóan kerül meghatározásra. (*Neptun – Ügyintézés – Kérvények – Kérvény kitöltés*)

A határidőktől nem áll módunkban eltekinteni egy hallgató esetében sem.

A kérvény abban az esetben számít **leadottnak**, ha a *Neptun – Ügyintézés – Kérvények – Leadott kérvények* fül alatt szerepel. A kérvény beadásakor **minden bejelölt**, a kérvényezőre érvényes **kategóriát igazolni kell** a tájékoztatóban foglaltak szerint.

A kérvény leadását követően a véleményező (a kollégiumi igazgatója és PPKE kari Hallgatói Önkormányzatának szociális ügyekért felelős hallgatói) által visszaküldött kérvények **esetében van lehetőség javítására**.

¹ Ld. 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről, 21. § (4).

A véleményezők nem kötelesek visszaküldeni a kérvényt javításra, azt jelen tájékoztató szerint kell kitölteni, feltölteni.

A visszaküldött kérvények javítására a *Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Javításra visszaküldve – Részletek* menüponton a *Kérvény javítása* gomb megnyomásával van lehetőség. A pályázó itt láthatja, hogy milyen nem megfelelő, hiányzó dokumentum, adatok hiánypótlása, javítása szükséges.

Javításra, hiánypótlásra **csak egyetlen alkalommal** van lehetőség. Amennyiben a hallgató véglegesítette hiánypótlásra visszaküldött kérvényét és újra beküldte, a Bizottság annak tartalma alapján bírálja el a pályázatot.

Amennyiben a kérvény visszakérült javításra a kérvényezőhöz, azonban a javítási időszak végéig a kérvényező nem küldte újra be, a Neptun rendszere automatikusan a javítandó kérvényt a véleményezőkhöz rendeli. Tehát a kérvény **legutolsó mentett verziója kerül elbírálásra.**

1.2. Bírálati időszak, bírálás

A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak, illetve jelen tájékoztatónak megfelelően, valamint az űrlapon bejelölt körülmények és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra

A kérvényező **csak arra kaphat pontot**, amely státuszt vagy körülményt az elektronikus űrlapon megjelölt és a jelen összefoglalónak megfelelően igazolt is.²

A pontszámokat a Neptun rendszere **automatikusan számolja**, az adott félévre vonatkozó pontrendszernek megfelelően, ez alól kivétel az egyéb kategóriában (lásd 2. 8. fejezet) feltüntetett adat. A bírálati folyamatok során **a nem megfelelően igazolt kategória nullázásra kerül.**

² Az esélyegyenlőségi adategyeztetésben érintett adatok ezek alól mentesek, hiszen azokat előzetesen, a rendszeres szociális támogatási kérvény leadása előtt kell leadni.

2. SZOCIÁLIS HELYZETRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA

2.1. Általános információk

A Kollégiumi felvételi eljárási kérelmek Szociális pontjaira vonatkozó (valamint a rendszeres szociális támogatási kérelmek) véleményező és bíráló szakaszát az adott karok Hallgatói Önkormányzatának szociális ügyekkel foglalkozó bizottsága végzi.

A kérvényhez csatolandó dokumentumokat javasoljuk, hogy ezen tájékoztatónak megfelelően nevezzék el. Az adott dokumentum elnevezése a *dokumentum típusa_a kérelmező családneve_keresztneve* legyen minden alkalommal.

Amennyiben **téves, hibás, lejárt igazolás** kerül feltöltésre, az a kategória nem fog számítani a végleges pontszámban, **nulla pontként** fogja a rendszer számolni. (Ez alól kivétel a jövedelem feltüntetése és igazolása, valamint a hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőről.)

Amennyiben **téves, hibás, nem megfelelő időszakra vonatkozó jövedelemigazolás** kerül feltöltésre, vagy **téves összeg kerül beírásra**, a hallgató kérvénye elutasításra kerül abban az esetben, ha ez **a javítási időszak végéig** nem kerül módosításra.

Továbbá elutasításra kerül a kérvény, ha a **hatósági bizonyítvány** az egy háztartásban élőről nem megfelelő, vagy nem kerül feltöltésre, nem felel meg a tájékoztatóban foglaltaknak abban az esetben, ha a **javítási időszak végéig** nem kerül módosításra. **Minden személyt igazolni kell**, akivel a pályázó életvitelszerűen együtt él, és akiket a hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőről feltüntet, vagyis az elektronikus úrlapon valamennyi személyt **külön-külön fel kell tüntetni a személyek hozzáadásával, és a személyek státuszának megfelelően hiteles dokumentumokkal igazolni kell**. Amennyiben valamely, a hatósági bizonyítványon szereplő személy státusza a javítási időszak végéig nincs megfelelően igazolva, **a kérvény elutasításra kerül**.

Csak PDF formátumú³ elektronikus dokumentumokat fogadunk el, tehát pl. Word-dokumentumok NEM fogadhatóak el. A feltöltött dokumentumokat nem lehet kóddal vagy jelszóval védeni.

Az aláírással és pecséttel érvényesítendő dokumentumok csak akkor fogadhatóak el, ha a hitelességet igazoló **aláírás és pecsét** szerepel a dokumentumon, és az elektronikus dokumentumon ez **egyértelműen látszódik és olvasható**. A többoldalas dokumentumok csak az összes oldal feltöltésével érvényesek.

Az idegen nyelvű dokumentumokat **minden esetben** le kell fordítani magyar nyelvre

A feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti az adott kari Szociális Bizottság. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

³ <https://png2pdf.com/>

2.2. LAKHATÁSI IGAZOLÁS

2.2.1. Hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőkéről

A hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőkéről, az 51/2007-es kormányrendelet által meghatározott, az önkormányzat szerint egy lakcímszámra bejelentett személyek kormányhivatalnál kikérhető igazolása.⁴

A hatósági bizonyítvány nem lehet a leadási idő időpontjától számított egy hónapnál régebbi.

Amennyiben **téves, hibás, nem megfelelő időszakra vonatkozó** hatósági bizonyítvány kerül feltöltésre, a hallgató kérvénye **elutasításra kerül**. A hatósági bizonyítványon **név szerint** kell szerepelnie az egy háztartásban élő személyeknek. Kormányhivatal által nem hitelesített dokumentumot nem áll módunkban elfogadni!

Ha a hatósági bizonyítványtól eltérő számú ember van feltüntetve a kérvényen, akkor emellett csatolni kell:

Abban az esetben, ha (az eltartottnál, az életvitelszerűen egy háztartásban élőkénél) több fő szerepel a hatósági bizonyítványon:

- Lakcímkártya fénymásolata máshova érvényes lakcímmel, **vagy** albérleti szerződés, **vagy** közüzemi számla, amivel bizonyítja, hogy külön háztartást vezet, hiszen külön fizeti a számlákat.

Abban az esetben, ha (az eltartottnál, az életvitelszerűen egy háztartásban élőkénél) kevesebb fő szerepel a hatósági bizonyítványon:

- Lakcímkártya fénymásolata oda érvényes lakcímmel, **vagy** albérleti szerződés.

Abban az esetben, ha az igazoláson nem név szerint vannak felsorolva a személyek (hanem csak egy szám jelzi az ott élőket):

- Az adott lakcímen élő személyek igazolása lakcímkártyák fénymásolatával történik.

2.2.2. Albérlet

Nyomtatott, két tanúval, a bérlő és főbérlő aláírásával, valamint keltezéssel ellátott albérleti szerződés, melyen a kérvényező neve szerepel társbérlőként/bérlőként, illetve a szerződés érvényességének ideje is meg van határozva.

Az egyenes ági rokonnal kötött szerződést jóhiszemű jogügyletként nem áll módunkban figyelembe venni! (Tehát egyenes ági rokon nem adhat albérleti szerződést, az szívességi lakáshasználatnak minősül!)

Abban az esetben, ha a szerződés **határozott** időre szól, a pályázat leadásának a meghatározott **időintervallumon belül** kell történnie.

Abban az esetben, ha a szerződés **határozatlan** idejű: a leadástól számított **egy évesnél nem régebbi** szerződést áll módunkban elfogadni.

⁴ Hatósági bizonyítványt az egy háztartásban élőkéről bármely Önkormányzati Hivataltól, Kormányablaktól ki lehet kérni, tartózkodási helytől és állandó lakcímtől független településen is.

Az albérleti szerződés **meghosszabbítását** a főbérlet tudja igazolni, a szerződés mellékleteként vagy PPKE fejléces büntetőjogi nyilatkozattal. (1. sz. melléklet) Minden esetben szerepelnie kell a hosszabbítás konkrét dátumának a nyilatkozaton.

2.2.3. Kollégium/Diákotthon

Az adott félévre vonatkozó kollégiumi/diákotthoni szerződés/igazolás.

2.2.4. Szívességi lakáshasználat

Nyomtatott, két tanúval ellátott haszonkölcsön szerződés, mely kizárólag **meghatározott idejű lehet**. A szerződés időtartama az adott félévre vonatkozó kell, hogy legyen.

2.2.5. Saját lakás

Tulajdoni lap másolata, vagy a "NEM HITELES" felirattal ellátott e-hiteles másolat is elfogadható, mely a Földhivatal online rendszerén keresztül vagy a Kormányablak egyikében igényelhető.

2.2.6. Lakhely távolsága az intézménytől

A lakhely távolsága az intézménytől az állandó lakcímre vonatkozik.

A lakhely távolságát az intézménytől a kérvényen az automatikusan átirányított linken kell bejelölnie a kérelmezőnek, az elektronikus kérvényen feltüntetett igazolási mód szerint.

A lakhely távolsága az intézménytől, a képzés helye (pl. Budapest, Esztergom) és az állandó lakcímen feltüntetett település közötti légvonalbeli távolság meghatározásával adható meg, kizárólag az alábbi oldal használatával:

<https://www.distance.to/>

2.3. JÖVEDELEMIGAZOLÁSOK

Amennyiben **téves, hibás, nem megfelelő időszakra vonatkozó** jövedelemigazolás kerül feltöltésre, a hallgató kérvénye **elutasításra kerül**.

A kérvényen feltüntetett bármilyen jövedelem hivatalos dokumentumokkal történő igazolása hiányában a kérvény elutasításra kerül.

Nem önellátó hallgatók esetében:

- Havonta rendszeresen mérhető jövedelem esetén: A leadási időszaktól számított utolsó három hónap nettó jövedelmének igazolása a munkáltató által.⁵
- Egyéb jövedelmek⁶ esetén az elmúlt év 1/12-ét kell figyelembe venni (nettó bér).

Önellátó hallgatók esetében:

- Havonta rendszeresen mérhető jövedelem esetén: a leadási időszaktól számított utolsó három hónap nettó jövedelmének igazolása a munkáltató által.⁷

⁵ Új tanévre történő kollégiumi jelentkezéskor (ősz félévben) az utolsó három hónapra vonatkozó jövedelem: április,⁸ május, június; keresztféléves kollégiumi jelentkezéskor (tavaszi félévben): november, december, január.

⁶ Egyéb jövedelem: munkáltató, nyugdíjfolyósító által folyósított nem rendszeres jövedelem (pl. 13. havi juttatások, prémium, jutalom).

⁷ Ld. 5. l. ábrát.

- Egyéb jövedelmek (pl. megtakarítás) esetén az elmúlt félév 1/5-ét kell figyelembe venni (nettó bér), illetve a jövedelem forrását is szükséges feltüntetni/igazolni.

Amennyiben bizonyított jövedelemváltozás várható, a kérvényező köteles azt a kérvényen feltüntetni. (lásd 8. fejezet)

Munkáltatói jövedelemigazolás **csak** abban az esetben fogadható el, ha a munkáltató **aláírása és pecsétje** szerepel az igazoláson. **Ellenkező esetben** a kérvény **elutasításra kerül**.

2.3.1. Egyéni vállalkozó

NAV-os igazolás az előző év jövedelméről, **vagy** a könyvelő által kiállított igazolás az előző év jövedelméről.

2.3.2. GYES/GYED

Igazolás a folyósításra szóló szelvényekkel, **vagy** a meghatározást bizonyító dokumentummal.

2.3.3. Álláskereső (munkanélküli)

Két hónapnál nem régebbi, jelenleg is aktív álláskereső/pályakezdő státuszról, valamint álláskeresői járadékról és segélyről szóló igazolás.

Nem áll módunkban elfogadni a „nyilvántartásunkban álláskeresőként nem szerepel” jellegű igazolást.

Az összeg beírásához az igazoláson szereplő jövedelmet nettóban, az adott hónapra vonatkozó munkanapok számával felszorozva kérjük feltüntetni.

Az álláskeresői járadék és álláskeresői segély is **jövedelemként feltüntetendő**, arról igazolás az igazolólap formájában mellékelendő.

2.3.4. Öregségi nyugdíj⁸

A pályázat leadásának évére esedékes igazolás, melyet a nyugdíjfolyósító állít ki (A/4-es méretű, az összegek bontása táblázatos formában található rajta), **vagy**

az utolsó három hónap nyugdíjszelvénye, **vagy**

a nyugdíj utalásáról banki kivonat.

2.3.5. Rokkantsági járadék⁸

A pályázat leadásának évére esedékes igazolás, melyet a nyugdíjfolyósító állít ki (A/4-es méretű, az összegek bontása táblázatos formában található rajta), **vagy**

az utolsó három hónap nyugdíjszelvénye, **vagy**

a járadék utalásáról banki kivonat.

2.3.6. Árvasági ellátás⁹

A pályázat leadásának évére esedékes igazolás, melyet a nyugdíjfolyósító állít ki (A/4-es méretű, az összegek bontása táblázatos formában található rajta), **vagy**

⁸ A kérvényen adott személyre vonatkozó feltüntetendő jövedelem a havi rendszeres jövedelem egy hónapra vonatkozó átlagának és az egyéb jövedelem (pl. 13. havi juttatás) 1/12-ének összege.

⁹ A kérvényen adott személyre vonatkozó feltüntetendő jövedelem a havi rendszeres jövedelem egy hónapra vonatkozó átlagának és az egyéb jövedelem (pl. 13. havi juttatás) 1/12-ének összege.

az utolsó három hónap nyugdíjszelvénye, **vagy**

az árvaellátás utalásáról banki kivonat.

2.3.7. Özvegyi nyugdíj⁹

A pályázat leadásának évére esedékes igazolás, melyet a nyugdíjfolyósító állít ki (A/4-es méretű, az összegek bontása táblázatos formában található rajta), **vagy**

az utolsó három hónap nyugdíjszelvénye, **vagy**

a nyugdíj utalásáról banki kivonat.

2.3.8. Háztartásbeli, főállású anya

Ha az eltartó háztartásbeli vagy főállású anya, akkor erről lepecsételt, aláírt önkormányzati igazolás szükséges.

2.3.9. Mezőgazdasági őstermelő

A mezőgazdasági őstermelő fogalmát a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. § 18. pontja határozza meg, amelynek értelmében mezőgazdasági őstermelő az a 16. életévét betöltött, belföldön lévő saját gazdaságában a törvény 6. számú mellékletében felsorolt termékek előállítására irányuló tevékenységet (a továbbiakban: őstermelői tevékenység) folytató, ezen tevékenysége tekintetében nem egyéni vállalkozó magánszemély, aki ennek igazolására őstermelői igazolvánnyal rendelkezik, ideértve az erre a célra létesített nyilvántartásban családi gazdálkodóként bejegyzett magánszemélyt és e magánszemélynek a családi gazdaságban nem foglalkoztatottként közreműködő családtagját is, mindegyikre vonatkozóan a törvény 6. számú mellékletében felsorolt termékek előállítására irányuló tevékenysége(i)nek bevétele (jövedelme) tekintetében.

Őstermelő igazolvány, **és**

600.000 forint felett NAV-os igazolás az előző év jövedelméről

2.3.10. Családi pótlék

A családi pótlék **nem számít** az egy főre jutó jövedelembe, ennek összegét az űrlapon nem kell feltüntetni.

2.4. KÉRVÉNYEZŐRE VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK, KATEGÓRIÁK

Kérjük, figyelmesen olvassa el a Neptunban nyilvántartott adatokra vonatkozó fejezetet, hiszen **minden** a kérvényezőre vonatkozó **körülményt és kategóriát** a kérelem benyújtása előtt igazolni kell. A kérvényt azután lehet kitölteni, ha azok az adatok már szerepelnek a Neptunban. (A 10. fejezetben részletesen ki van fejtve az előzetes adategyeztetés menete.)

2.4.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

Ezt az igazolást azoknak a hallgatóknak kell csatolniuk, akik nem hátrányos helyzetűek/halmozottan hátrányos helyzetűek, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek.

Önkormányzati igazolás, melyben szerepel, hogy a hallgató **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesül, valamint a kedvezmény folyósításának időtartama (mely időtartam beleesik a pályázat leadásának idejébe).

2.4.2. Gyámsága nagykorúság miatt szűnt meg

A gyámság megszüntetéséről szóló jegyzői igazolás, **vagy**
a gyámság/átmeneti nevelés megszüntetéséről szóló (gyámügyi) határozat.

2.4.3. Tartós nevelésbe vett

Határozat tartós nevelésbe vételről, **vagy**
a tartós nevelésbe vétel megszüntetéséről, **vagy**
gyámügyi igazolás.

2.4.4. Képzelt apával anyakönyvezett

Képzelt apaságról határozat.

2.4.5. A tartásra kötelezett személytől anyagi támogatást nem kap

*Amennyiben a **szülők válása esetén** a kérvényező tartására kötelezett személyek nem nyújtanak anyagi támogatást, vagy **nem a kérvényezővel** élnek egy háztartásban (pl. a kérvényezőt a **nagyszülője neveli**, támogatja anyagilag).*

PPKE fejléces különélési nyilatkozat a tartásra kötelezett személytől (szülőktől/eltartóktól). (3. sz. melléklet)

2.4.6. Tartósan beteg

BNO kóddal ellátott szakorvosi igazolás, **vagy**

BNO kóddal ellátott kórházi jelentés, **vagy**

BNO kóddal ellátott kontroll papír.

2.4.7. Felmerülő gyógyszerköltségek/ speciális diéta

A rendszeres terheknél feltüntetett összegnek meg kell egyeznie, az igazoláson szereplő összeggel.

A felmerülő gyógyszerköltségek igazolására fél évnél nem régebbi orvosi igazolás (egy hónapra vonatkozóan) és a gyógyszerek kiváltásakor kapott blokk/számla és büntetőjogi nyilatkozat a gyógyszerek tételes felsorolásával.

Speciális diéta esetén orvosi igazolás szükséges az előírt diétáról és számla az orvos által előírt élelmiszerek áráról (egy hónapra vonatkozóan)

2.4.8. Fogytékossággal élő

Az 51/2007-es kormányrendelet értelmében fogytékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki

da) fogytékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogytékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

db) 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;

ORSZI (vagy jogelőd) szakvéleménnyel ellátott igazolás, **vagy**

a 87/2015. (IV. 9.) kormányrendelet 63. § (2)-(3)¹⁰ bekezdései által meghatározott szakértői vélemények.

2.4.9. Élettárs/Házastárs

Házassági anyakönyvi kivonat, **vagy**

az egy lakcímre bejelentett igazolás az egy háztartásban élőről.

2.4.10. Saját gyermek

Tanuló korú gyermek esetén adott iskolai tanévre vonatkozó iskolalátogatási igazolás, hallgatói jogviszony igazolás.

Nem tanuló korú gyermek esetén születési anyakönyvi kivonat.

Amennyiben a kérvényező gyermeke passzív féléven van felsőoktatási intézményben, hallgatói jogviszony igazolást kell feltölteni.

2.5. A KÉRVÉNYEZŐ MEGÉLHETÉSÉT SZÜLEI/ELTARTÓI NEM FINANSZÍROZZÁK – ÖNELLÁTÓ

Amennyiben a hallgató megélhetését eltartói, szülei **nem finanszírozzák**, köteles az utolsó három hónap jövedelmét feltüntetnie az űrlapon, a jövedelemigazolások fejezetben (lásd 3. pont) leírtak szerint. Minimum 10.000 forint jövedelem esetén minősülhet önellátónak a kérvényező.

Ha a hallgató jövedelmét teljes mértékben ösztöndíjakból származó jövedelemből kívánja igazolni az egyetemi Gazdasági és Műszaki Főigazgatóságtól köteles ösztöndíjairól igazolást kikérnie.¹¹

PPKE fejléces különélési nyilatkozat mindkét szülőtől (3. sz. melléklet), **és**

PPKE fejléces önellátó nyilatkozat (2. sz. melléklet)

2.6. ELTARTÓI KÖZÖSSÉG KÖRÜLMÉNYEI

2.6.1. Testvérek

*Ha nagycsaládos a kérvényező, az **esélyegyenlőségi adategyeztetés** során kell nyilatkoznia. Amennyiben ez megtörtént, a testvéreket a kérvényben ugyanúgy fel kell tüntetni, de nem kell őket a kérvényben is igazolni.*

Amennyiben nem nagycsaládos a kérvényező:

- **Tanuló korú testvér** esetén adott iskolai tanévre vonatkozó iskolalátogatási igazolás, hallgatói jogviszony igazolás.
- **Nem tanuló korú testvér** esetén születési anyakönyvi kivonat.

Az iskolalátogatási igazolást, valamint hallgatói jogviszony igazolást a kérvényen a testvér nevéhez kell feltölteni a jövedelemigazolás helyén.

¹⁰ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1500087.kor>

¹¹ <https://ppke.hu/hallgatoi-penzugyi-iroda>

Amennyiben a kérvényező testvére passzív félén van felsőoktatási intézményben, a testvért akkor is igazolni kell. Ezt hallgatói jogviszony igazolással lehet megtenni.

2.6.2. Gyermekeit egyedül neveli, elvált

Az elvált házastársat, aki nem egy háztartásban él a hallgatóval, **nem kell feltüntetni** az űrlapon.

Amennyiben a válási határozaton szerepel a gyermektartási díj, az űrlapon fel kell tüntetni jövedelemként annál a személynél, aki részesül benne.

Amennyiben ez nem kerül feltüntetésre az iratokban, vagy mértéke több/kevesebb, illetve nem kerül juttatásra:

- Törvényes felszólítás/határozat, **vagy**
- PPKE fejléces büntetőjogi nyilatkozat a gyermektartásról, vagy a meghatározottól eltérő megfizetésről. (1. sz. melléklet)

2.6.3. Kérvényezővel egy eltartói közösségben élő, ápolásra szoruló testvérek, vagy más családtagok

Csak az a személy felel meg az ápolásra szorultsági kategóriának, akinek az igazolásában szerepel ez a kitétel.

Ápolási díjra való jogosultság megállapítását igazoló határozat, melyet az ápolási díjat kapó személy lakóhelye szerinti járási hivatal állít ki, **vagy** orvosi igazolás az ápolásra szorultságról.

2.7. ELTARTÓRA VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK

2.7.1. Kérvényező eltartója megváltozott munkaképességű

A megyei, vagy fővárosi kormányhivatal illetékes rehabilitációs szakigazgatási szerve (vagy jogelőd) által lefolytatott komplex minősítési eljárás eredményéről szóló hatósági igazolás, mely tartalmazza a minősítési kategóriát.

2.7.2. Kérvényező eltartója öregségi nyugdíjban részesül

lásd. 2.3.4 fejezet

2.7.3. Kérvényező eltartói elváltak

lásd. 2.6.2 fejezet

2.7.4. Az eltartó a kérvényező házastársa

lásd. 2.4.9. fejezet

2.7.5. A kérvényező 25 évnél idősebb és árva/félarva

Halotti anyakönyvi kivonat, kivonatok.

2.8. EGYÉB KATEGÓRIÁK

A bírálói folyamat során lehetőség nyílik **manuálisan plusz pontok adására**, mely maximálisan 10 pont lehet. A „kérvényező által megadandó egyéb adatok és nyilatkozatok” mezőbe

bármilyen adat megadása után köteles a hallgató igazoló dokumentumot feltölteni, csak abban az esetben van lehetőség a plusz pont megadására.

Ilyen plusz pontot érő egyéb adatok lehetnek:

- Hiteltörlesztés, diákhitel visszafizetése
- Olyan betegség, ami **nem BNO-kódos** (pl. laktózérzékenység, allergia, asztma)

Szintén ebbe a kategóriába kell feltölteni azokat a dokumentumokat, amelyek a jövedelem várható csökkenésére vonatkoznak.

2.9. KÜLHONI, KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA FONTOS INFORMÁCIÓK

2.9.1. Idegennyelvű dokumentumok

Az idegennyelvű dokumentumokat **minden esetben** le kell fordítani. Az eredeti és a lefordított dokumentumokat is fel kell tölteni.

A fordítást két féle módon is el lehet végezni:

- Fordítóiroda által: hivatalos, pecsétes, aláírással ellátott dokumentumok.
- Saját fordítás: saját aláírással kell ellátni a fordított dokumentumokat, valamint mellékelni kell egy PPKE fejléces büntetőjogi nyilatkozatot (1. sz. melléklet) hogy a fordítás hiteles és megfelel a valóságnak.

2.9.2. Különböző pénznemben lévő jövedelmek

A Magyar Nemzeti Bank által meghatározott, a kérvény leadási időszak első napján lévő árfolyamon kell az összegeknek szerepelnie, **valamint**

mellékelni kell PPKE fejléces büntetőjogi nyilatkozatot (1. sz. melléklet), melyben részletesen ki van fejtve, hogy melyik árfolyamon, mikor váltotta át az összegeket, milyen módon számolta ki a feltüntetett jövedelmet.

2.9.3. Miniszteri ösztöndíjas, Hunyadi János Ösztöndíjas

Az ösztöndíjak igazolását a Tanulmányi Osztályon kért papírral lehet igazolni.

2.10. ESÉLYEGYENLŐSÉGI ADATEGYEZTETÉS SORÁN LEADANDÓ DOKUMENTUMOK

Az esélyegyenlőségi adategyeztetési folyamat időszaka, leadási menete karonként kerül meghatározásra. Kérjük, olvassa el figyelmesen az erre vonatkozó kari tájékoztatót is.

A HTJSZ 14.§ (4) és 16. § (2) alapján rögzíteni kell a Neptun rendszerben a hallgató szociális helyzete szempontjából releváns adatokat a megfelelő igazolás benyújtásával.

Ha ez megtörténik, akkor a szociális támogatási kérvény leadásakor a kérelem automatikusan tartalmazza a hallgató Neptun rendszerben nyilvántartott – szociális helyzet szempontjából releváns – adatait.

Ezeket az esélyegyenlőségre vonatkozó adatokat a Tanulmányi Osztály számára el kell juttatni, hogy azok a Neptun rendszerben rögzítésre kerüljenek.

Az adategyeztetés ellenőrzése a Neptun rendszerben a *Saját adatok – Személyes adatok – Előnyben részesítés* fülön tehető meg.

- Amennyiben minden adat megfelel a félévre vonatkozóan, nincs több teendő, a szociális támogatást meg lehet igényelni.
- Amennyiben hiányosak az előnyben részesítésre vonatkozó információk vagy a félév során változás következett be, az új adatokat fel kell tölteni a rendszerbe.
- Azoknál az kategóriáknál, ahol évről-évre kerül megállapításra a jogosultság, ott évről-évre nyilatkozni kell.

Nyilatkozni a Neptun rendszerben található űrlap (*Neptun – Ügyintézés – Általános nyomtatványok – HU Esélyegyenlőségi adatbejelentő – Letöltés*) **és az esélyegyenlőségi kategóriára vonatkozó igazoló dokumentum** eredeti példányával lehet a Tanulmányi Osztályon.

2.10.1. Árva (25 éves korig)

Az 51/2007-es kormányrendelet értelmében árva, az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy háztartástól külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.

Halotti anyakönyvi kivonatok, **illetve**
árvaellátást igazoló dokumentum.

2.10.2. Családfenntartó

Az 51/2007-es kormányrendelet értelmében családfenntartó az a hallgató,

a) akinek legalább egy gyermeke van,

b) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult.

Születési anyakönyvi kivonat gyermek részéről.

2.10.3. Félárva (25 éves korig)

Az 51/2007-es kormányrendelet értelmében félárva az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.

Halotti anyakönyvi kivonatok, **illetve**
árvaellátást igazoló dokumentum.

2.10.4. Nagycsaládos

Az 51/2007-es kormányrendelet értelmében nagycsaládos az a hallgató, akinek

a) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy

b) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy

c) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja.

NOE tagság igazolása **vagy**

az összes testvér/gyermek iskolalátogatási igazolása, nem iskolás korú gyermek esetén születési anyakönyvi kivonat.

2.10.5. Fogyatékossgal élő vagy egészségügyi állapota miatt rászorul

Az 51/2007-es kormányrendelet értelmében fogyatékossgal élő, vagy egészségügyi állapota miatt rászoruló az a hallgató, aki fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll.

ORSZI (vagy jogelőd) szakvéleménnyel ellátott igazolás.

2.10.6. Hátrányos helyzetű

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Jegyző/és vagy illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata.

2.10.7. Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében Hátrányos helyzetű bejegyzés a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll, b) a nevelésbe vett gyermek, c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

Jegyző/és vagy illetékes gyámhatóság igazolása, illetve határozata

2.10.8. Gyermekgondozó

Az a hallgató, aki jogosult csecsemőgondozási díjra (CSED) gyermekgondozást segítő ellátásra (GYES), gyermekgondozási díjra (GYED), gyermeknevelési támogatásra (GYET).

CSED, GYES, GYED, GYET igazolása.

3. TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNYRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA

A pontszámokat a Neptun rendszere **automatikusan számolja**, nem kell dokumentumot feltölteni.

4. A SPORT-, SZAKMAI ÉS HITÉLETI TEVÉKENYSÉGRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA

4.1. SPORT- ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉGRE KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA.

4.1.1. Olimpiai vagy paralimpiai sportágban a hivatalos szövetség szervezésében elért nemzetközi vagy országos 1-6. helyezés

Hivatalos sportszövetségi igazolás arról, hogy a kérvényező az elmúlt 3 évben nemzetközi vagy országos versenyen 1-6. helyezést ért el.

4.1.2. Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

Ösztöndíjszerződés másolata

4.1.3. OTDK 1-3 helyezés, különdíj

Oklevél másolata

4.1.4. OKTV 1-6. helyezés (elsőéves)

Oklevél másolata

4.1.5. Publikáció az MTA Tudományos Bizottságainak folyóiratlistáiban szereplő folyóiratban

MTMT azonosító **vagy**

pontos – és ellenőrizhető – bibliográfiai leírás a publikációról

4.1.6. Demonstrátorság

Tanszék- vagy intézetvezetői igazolás másolata

4.1.7. Részvétel a HÖK munkájában

A kari vagy egyetemi HÖK elnökének igazolása

4.2. HITÉLETI TEVÉKENYSÉG IGAZOLÁSA

4.2.1. Plébániai aktivitás

Aláírt plébánosi ajánlás (hittanári formalevelet nem áll módunkban elfogadni)

4.2.2. Keresztény közösségi tagság, csoportvezetés

Vezetői (Cserkészet, Regnum Marianum, Szentjánosbogár stb.) igazolás. Amennyiben ezt az igazolást is a plébános adja ki, az adott kategória alá újra fel kell tölteni.

4.3. KOLLÉGIUMI KÖZÖSSÉGI TEVÉKENYSÉG

4.3.1. Előző évi PPKE kollégiumi tagság

Kollégiumi szerződés másolata

4.3.2. Előző évi PPKE kollégiumi mentorság

Kollégiumi igazolás másolata

4.3.3. Előző évi PPKE kollégiumi dicséret

A kollégiumi dicséret másolata

5. A KÉPZÉS MUNKARENDJE ALAPJÁN KAPHATÓ PONTOK IGAZOLÁSA

A pontszámokat a Neptun rendszere **automatikusan számolja**, nem kell dokumentumot feltölteni.

6. ELÉRHETŐSÉGEK TOVÁBBI PROBLÉMÁK ESETÉN

Amennyiben a szociális pontokról, és az azt igazoló dokumentumokról van további kérdése:

Kar	Elérhetőség
Jog-és Államtudományi Kar	PPKE JÁK HÖK Szociális Bizottság szocialis@hok.jak.ppke.hu
Bölcsészet-és Társadalomtudományi Kar	PPKE BTK HÖK Szociális Bizottság szocbiz@gmail.com
Hittudományi Kar	PPKE HTK Diákbizottság htk.diakbizottsag@hallgato.ppke.hu
Információs Technológiai és Bionikai Kar	PPKE ITK HÖK Gazdasági és Szociális Bizottság itk.szocbam@gmail.com
Diákjóléti Bizottság: edjb@ppke.hu	

Amennyiben a sport-, szakmai-, közösségi és hitéleti pontokról van kérdése:

Pázmány Péter Egyesített Kollégium: kollegium@ppke.hu

MELLÉKLETEK



Büntetőjogi nyilatkozat

Alulírott:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Szem.ig.sz.:.....

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy (az eset részletes leírása):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mindezt tanúkkal és aláírásokkal tanúsítom.

Kelt:.....

	 Aláírás	
Tanú	1	Tanú	2
Név:.....		Név:.....	
Szem.ig.sz.:.....		Szem.ig.sz.:.....	
..... Tanú aláírása	 Tanú aláírása	



**Önellátó nyilatkozat
Rendszeres szociális támogatás igényléséhez**

Alulírott (pályázó):

Név:.....

Neptun kód

*Mint pályázó, büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a
..... félévben önellátó vagyok.*

Az említett félévben az alábbi forrásokból tartom el magam:

(Forrás megnevezése + az összeg feltüntetése!)

.....
.....
.....
.....

Kelt:.....

.....

Aláírás

Tanú

1

Tanú

2

Név:.....

Név:.....

Szem.ig.sz.:.....

Szem.ig.sz.:.....

.....

.....

Tanú aláírása

Tanú aláírása



**Különélési nyilatkozat
Rendszeres szociális támogatás igényléséhez**

Igénylő neve:.....

Igénylő Neptun kódja:.....

Alulírott (szülő/eltartó):

Alulírott (szülő/eltartó):

Név:.....

Név:.....

Szem.ig.sz.:.....

Szem.ig.sz.:.....

Mint a kérvényező szülője/eltartója, büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a tanév félévében rendszeres szociális támogatást igénylő gyermekem/eltartottam megélhetéséhez nem járulok hozzá anyagilag.

Kelt:.....

.....
Szülő/eltartó aláírása

.....
Szülő/eltartó aláírása

Tanú

1 Tanú

2

Név:.....

Név:.....

Szem.ig.sz.:.....

Szem.ig.sz.:.....

.....
Tanú aláírása

.....
Tanú aláírása