

Rendszeres Szociális Támogatás

Elfogadható Dokumentumok Listája

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK A RENDSZERES SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSRÓL...	4
1.1.	Jogosultság.....	4
1.2.	Általános információk.....	4
1.3.	A pályázat leadásának menete.....	5
1.3.1.	Pályázati időszak.....	6
1.3.2.	Javítási időszak.....	6
1.3.3.	Bírálati időszak, bírálás.....	7
1.3.4.	Az utalásról.....	7
2.	LAKHATÁSI IGAZOLÁS.....	7
2.1.	Hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőről.....	7
2.2.	Albérlet.....	8
2.3.	Kollégium.....	9
2.4.	Szívességi lakáshasználat.....	9
2.5.	Saját lakás.....	9
2.6.	Lakhely távolsága az intézménytől.....	9
3.	JÖVEDELEMIGAZOLÁSOK.....	9
3.1.	Egyéni vállalkozó.....	10
3.2.	GYES/GYED.....	10
3.3.	Álláskereső (munkanélküli).....	10
3.4.	Öregségi nyugdíj.....	11
3.5.	Rokkantsági járadék.....	11
3.6.	Árvasági ellátás.....	11



**Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat**

3.7.	Özvegyi nyugdíj.....	11
3.8.	Háztartásbeli, főállású anya.....	12
3.9.	Mezőgazdasági őstermelő	12
3.10.	Családi pótlék	12
4.	KÉRVÉNYEZŐRE VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK, KATEGÓRIÁK	12
4.1.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	12
4.2.	Gyámsága nagykorúság miatt szűnt meg	13
4.3.	Tartós nevelésbe vett	13
4.4.	Képzelt apával anyakönyvezett	13
4.5.	A tartásra kötelezett személytől anyagi támogatást nem kap	13
4.6.	Tartósan beteg.....	13
4.7.	Felmerülő gyógyszerköltségek/ speciális diéta.....	13
4.8.	Fogyatékossgal élő	14
4.9.	Élettárs/Házastárs	14
4.10.	Saját gyermek	14
5.	A KÉRVÉNYEZŐ MEGÉLHETÉSÉT SZÜLEI/ELTARTÓI NEM FINANSZÍROZZÁK – ÖNELLÁTÓ.....	15
6.	ELTARTÓI KÖZÖSSÉG KÖRÜLMÉNYEI	15
6.1.	Testvérek.....	15
6.2.	Gyermekeit egyedül neveli, elvált.....	15
6.3.	Kérvényezővel egy eltartói közösségben élő, ápolásra szoruló testvérek, vagy más családtagok.....	16
7.	ELTARTÓRA VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK	16
7.1.	Kérvényező eltartója megváltozott munkaképességű.....	16
7.2.	Kérvényező eltartója öregségi nyugdíjban részesül.....	16
7.3.	Kérvényező eltartói elváltak	16
7.4.	Az eltartó a kérvényező házastársa	16
7.5.	A kérvényező 25 évnél idősebb és árva/félarva.....	16
8.	EGYÉB KATEGÓRIÁK.....	17
9.	KÜLHONI, KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA FONTOS INFORMÁCIÓK	17
9.1.	Idegennyelvű dokumentumok.....	17



**Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat**

9.2.	Különböző pénznemben lévő jövedelmek	17
9.3.	Miniszteri ösztöndíjas, Hunyadi János Ösztöndíjas.....	17
10.	ESÉLYEGYENLŐSÉGI ADATEGYEZTETÉS SORÁN LEADANDÓ DOKUMENTUMOK	18
10.1.	Árva (25 éves korig)	18
10.2.	Családfenntartó	19
10.3.	Félárva (25 éves korig)	19
10.4.	Nagycsaládos.....	19
10.5.	Fogyatékossgal élő vagy egészségügyi állapota miatt rászorul.....	19
10.6.	Hátrányos helyzetű	20
10.7.	Halmozottan hátrányos helyzetű	20
10.8.	Gyermekgondozó	20
11.	ELÉRHETŐSÉGEK.....	20
12.	MELLÉKLETEK	21
	Büntetőjogi nyilatkozat.....	22
	Önellátó nyilatkozat Rendszeres szociális támogatás igényléséhez.....	23
	Különélési nyilatkozat Rendszeres szociális támogatás igényléséhez.....	24



1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK A RENDSZERES SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSRÓL

1.1. Jogosultság

A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás, amely a szociális juttatásokra jogosult hallgatók számára juttatható.

Szociális juttatásra jogosult hallgató a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) kormányrendelet értelmében az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

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

1.2. Általános információk

A PPKE HTJSZ 14. § 5. alapján a rendszeres szociális támogatási kérelmek véleményező és bíráló szakaszát az adott karok Hallgatói Önkormányzatának szociális ügyekkel foglalkozó bizottsága végzi, a rendszeres szociális ösztöndíj odaítéléséről a Diákjóléti Bizottság dönt. A Bizottság döntését az Egyetem rektora hagyja jóvá. A Diákjóléti Bizottság hatáskörébe tartozik az adott pontszámokhoz tartozó összegek kijelölése.

A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen tájékoztató tartalmazza.

A kérvényhez csatolandó dokumentumokat javasoljuk, hogy ezen tájékoztatónak megfelelően nevezzék el. Az adott dokumentum elnevezése a *dokumentum típusa_családnév_keresztnév* legyen minden alkalommal. (Értelemszerűen a kérvényező nevét kell feltüntetni a *családnév_keresztnév* helyére.)

- 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 élőkéről.)
- 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 élőkről **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 élőkről feltüntet.
- **Csak PDF, JPG formátumú** 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 a Szociális Bizottság. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

1.3. A pályázat leadásának menete

A hallgató a **pályázati űrlapját a Neptun felületén** (*Neptun – Ügyintézés – Kérvények*) töltheti ki a leadási határidő alatt.

Amennyiben a kérvény **javításra kerül**, a pályázó a javítást a *Neptun – Ügyintézés – Kérvények – Leadott kérvények* menüpontban teheti meg.

A dokumentumokat az elektronikus űrlap **megfelelő pontjaihoz** szükséges feltölteni. Csak a kategóriához feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe a bírálat során.

Az elektronikus űrlapon az egy háztartásban élőkről szóló hatósági bizonyítványon szereplő 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**.



1.3.1. Pályázati időszak

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

A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 16. § (2) alapján „*az adott tanulmányi félév bejelentkezési időszakának utolsó napjától a szorgalmi időszak második hetének péntek éjfélig.*”

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.

1.3.2. Javítási időszak

A kérvény leadását követően a véleményezők (PPKE kari Hallgatói Önkormányzatának szociális ügyekért felelős hallgatói) által visszaküldött kérvények esetében **van lehetőség javítására**. A leadási időszak harmadik hetében új kérvényt már nem lehet benyújtani, csak a korábban benyújtott, majd visszaküldött kérvényekhez lehet a hiánypótlást csatolni, az adatokat módosítani.

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 – Leadott kérvények* fülnél a pályázat melletti + jelre kattintva, a Javítás paranccsal 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 visszakerült 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**.



1.3.3. 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.¹

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

1.3.4. Az utalásról

A Rendszeres Szociális Támogatás öt hónapra szóló támogatás. Az első utalás mindig a leadási időszak utáni hónapban esedékes, és ekkor kéthavi ösztöndíj kerül kifizetésre.

Az utaláshoz a számlaszámot be kell állítani a Neptun rendszerben, enélkül az utalás nem lehetséges. Az utalás minden alkalommal az adott hónap második hetében történik meg.

2. LAKHATÁSI IGAZOLÁS

2.1. Hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőről

A hatósági bizonyítvány az egy háztartásban élőről, az 51/2007-es kormányrendelet által meghatározott, az önkormányzat szerint egy lakcímre bejelentett személyek kormányhivatalnál kikérhető igazolása.²

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

¹ Az esélyegyenlőségi adategyeztetésben érintett adatok ezek alól mentesek, hiszen azokat előzetesen, a rendszeres szociális támogatási kérvény leadása előtt kell leadni.

² Hatósági bizonyítványt az egy háztartásban élőről bármely Önkormányzati Hivataltól, Kormányablaktól ki lehet kérni, tartózkodási helytől és állandó lakcímtől független településen is.



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.

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 élőknel) 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 élőknel) 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. Albérlet

Nyomatott, 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.



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

2.3. Kollégium

Az adott félévre vonatkozó kollégiumi szerződés/igazolás.

2.4. Szívességi lakáshasználat

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

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.

2.6. 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.

3. JÖVEDELEMIGAZOLÁSOK

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

Nem önellátó hallgatók esetében:

- Havonta rendszeresen mérhető jövedelem esetén: A leadási időszaktól számított utolsó három hónap nettó jövedelmének igazolása a munkáltató által.³

³ Tavasz félévben az utolsó három hónapra vonatkozó jövedelem: november, december, január; őszi félévben: június, július, augusztus.



- Egyéb jövedelmek esetén az elmúlt év 1/12-ét kell figyelembe venni (nettó bér).

Amennyiben 10.000 forint alá esik az egy főre jutó havi nettó jövedelem, környezettanulmányt is mellékelni kell.

Önellátó hallgatók esetében:

- Havonta rendszeresen mérhető jövedelem esetén: A leadási időszaktól számított utolsó három hónap nettó jövedelmének igazolása a munkáltató által.⁴
- Egyéb jövedelmek (pl. megtakarítás) esetén az elmúlt félév 1/5-ét kell figyelembe venni (nettó bér).

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 **alírása és pecsétje** szerepel az igazoláson. **Ellenkező esetben** a kérvény **elutasításra kerül**.

3.1. Egyéni vállalkozó

NAV-os igazolás az előző év jövedelméről, **vagy**

a könyvelő által kiállított igazolás az előző év jövedelméről.

3.2. GYES/GYED

Igazolás a folyósításra szóló szelvényekkel, **vagy**

a meghatározást bizonyító dokumentummal.

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.

⁴ Tavasz félévben az utolsó három hónapra vonatkozó jövedelem: november, december, január; őszi félévben: június, július, augusztus.



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

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

3.4. Öregségi nyugdíj

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.

3.5. Rokkantsági járadék

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.

3.6. Árvasági ellátás

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**

az árvaellátás utalásáról banki kivonat.

3.7. Özvegyi nyugdíj

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.



3.8. Háztartásbeli, főállású anya

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

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

3.10. Családi pótlék

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

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.)

4.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

Ezt az igazolást azoknak a hallgatóknak kell csatolniuk, akik nem hátrányos helyzetűek/halmazottan 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).

4.2. Gyámsága nagykorúság miatt szűnt meg

A gyámság megszüntetéséről szóló jegyzői igazolás, **vagy**

a gyámság/átmeneti nevelés megszüntetéséről szóló (gyámügyi) határozat.

4.3. Tartós nevelésbe vett

Határozat tartós nevelésbe vételről, **vagy**

a tartós nevelésbe vétel megszüntetéséről, **vagy**

gyámügyi igazolás.

4.4. Képzelt apával anyakönyvezett

Képzelt apaságról határozat.

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](#))

4.6. Tartósan beteg

BNO kóddal ellátott szakorvosi igazolás, **vagy**

BNO kóddal ellátott kórházi jelentés, **vagy**

BNO kóddal ellátott kontroll papír.

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)

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)⁵ bekezdései által meghatározott szakértői vélemények.

4.9. Élettárs/Házastárs

Házassági anyakönyvi kivonat, **vagy**

az egy lakcímre bejelentett igazolás az egy háztartásban élőkéről.

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.

⁵ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1500087.kor>



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 ösztöndíjából származó jövedelemből kívánja igazolni az egyetemi Gazdasági és Műszaki Főigazgatóságtól köteles ösztöndíjairól igazolást kikérnie.⁶

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

PPKE fejléces önellátó nyilatkozat (2. sz. melléklet)

6. ELTARTÓI KÖZÖSSÉG KÖRÜLMÉNYEI

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.

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

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)

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.

7. ELTARTÓRA VONATKOZÓ KÖRÜLMÉNYEK

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.

7.2. Kérvényező eltartója öregségi nyugdíjban részesül

lásd. 3.4 fejezet

7.3. Kérvényező eltartói elváltak

lásd. 6.2 fejezet

7.4. Az eltartó a kérvényező házastársa

lásd. 4.9. fejezet

7.5. A kérvényező 25 évnél idősebb és árva/félarva

Halotti anyakönyvi kivonat, kivonatok.



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)
- Környezettanulmány

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

9. KÜLHONI, KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA FONTOS INFORMÁCIÓK

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.

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.

9.3. Miniszteri ösztöndíjas, Hunyadi János Ösztöndíjas

Az ösztöndíjak igazolását a Tanulmányi Osztályon kért papírral lehet igazolni.



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 – Információ – Általános nyomtatványok – HU Esélyegyenlőségi adatbejelentő – "+" nyomtatás*) **és az esélyegyenlőségi kategóriára vonatkozó igazoló dokumentum** eredeti példányával lehet a Tanulmányi Osztályon.

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.



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.

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.

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 **és/vagy**

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

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.



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.

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

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.

11. ELÉRHETŐSÉGEK

Kérdés esetén az alábbi elérhetőségeken lehet érdeklődni rendszeres szociális támogatás, rendkívüli szociális támogatás és alaptámogatásokkal kapcsolatban:



**Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat**

Kar

Jog-és Államtudományi Kar
Bölcsészet-és Társadalomtudományi Kar
Hittudományi Kar
Információs Technológiai és Bionikai Kar

Elérhetőség

PPKE JÁK HÖK Szociális Bizottság
szocialis@hok.jak.ppke.hu
PPKE BTK HÖK Szociális Bizottság
szocbiz@gmail.com
PPKE HTK Diákbizottság
htk.diakbizottsag@hallgato.ppke.hu
PPKE ITK HÖK Gazdasági és Szociális
Bizottság
itk.szocbam@gmail.com

Diákjóléti Bizottság edjb@ppke.hu

12. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: büntetőjogi nyilatkozat (20. o.)
2. sz. melléklet: önellátó nyilatkozat (21. o.)
3. sz. melléklet: különélési nyilatkozat (22. o.)



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