

KOLLÉGIUMI JELENTKEZÉS (701-702)

Hallgatói tájékoztató

A kollégiumi jelentkezés 2023/24. tanév tavaszi félévétől kezdve a Neptun rendszeren keresztül valósul meg, az alábbi kivételekkel. A jelentkezésre vonatkozó információkról az érvényes, Egyetemi Tanács által elfogadott Hallgatói Kollégiumi Szabályzat rendelkezik.

A Stipendium Hungaricum vagy Ösztöndíj Keresztény Fiataloknak Programban részt vevő hallgató az ösztöndíjprogramokban részt vevő hallgatók ügyeit kezelő illetékes kari szervezeti egységnél intézheti kollégiumi jelentkezését.

A szakkollégiumok számára elkülönített férőhelyek vonatkozásában az adott szakkollégium saját hatáskörben és szabályzatai szerint folytatja le a kollégiumi felvételi eljárást.

Ki jelentkezhet?

Kollégiumi jelentkezést hallgatói jogviszonnal rendelkező, vagy frissen felvett hallgató nyújthat be alap-, mester-, osztatlan továbbá doktori képzésről. Szociális juttatásra jogosult hallgatók esetében a kollégiumi jelentkezési lapon megadott és jóváhagyott szociális pontszámok összessége felhasználásra kerül a félévhez kapcsolódó rendszeres szociális támogatás igénylésekor.

Szociális juttatásra jogosult az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

- *államilag támogatott képzési formában, vagy*
- *magyar állami 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.*

Mikor jelentkezhet?

Jelentkezésre az Egyetemi Tanács által elfogadott féléves időbeosztásban meghatározott időtartamban van lehetőség. Jelentkezést visszavonni a jelentkezési határidőn belül, de legfeljebb a kollégium igazgatója által meghatározott időpontig lehetséges.

Milyen adatok szerepelnek a kérvényen?

A kérvényező Neptunban szereplő adatai:

- Hallgató személyes adatai:
 - o név,
 - o Neptun-kód,
 - o Születési dátum
 - o e-mail cím,
 - o telefonszám.
- Hallgató képzési adatai:
 - o képzés kódja, neve,
 - o képzés jogviszony kezdete,
 - o ügyintéző neve, Neptun-kódja,

- képzés féléves adatai táblázatos formában,
- pénzügyi státusz,
- felvételkori pénzügyi státusz,
- aktív/passzív félévek száma.
- Hallgató tanulmányi eredményei:
 - utolsó lezárt aktív félév korrigált kreditindexe,
 - annak hiányában a felvételi összpontszáma.
- Hallgató által **ellenőrzendő adatok** (hiányzó, vagy helytelen adatok pótlása, javítása céljából keresse tanulmányi előadóját):
 - **lakcím adatok**,
 - elnyert **miniszteri ösztöndíj/Hunyadi János Ösztöndíj**.
Fenti adatok javítását, bevitelét az eredeti igazoló dokumentumok bemutatásával a tanulmányi előadónál lehet kérni.
 - **tárolt esélyegyenlőségi adatok** táblázatos formában.

A kérvényező által megadandó adatok:

- a hallgató szociális helyzetének felméréséhez szükséges adatok (amennyiben a hallgató szociális helyzete a benyújtott kérvény alapján nem megállapítható, a kollégiumi kérvény elutasításra kerül),
- a hallgató nem tárolt esélyegyenlőségi adatai,
- a hallgató sport, szakmai, közösségi tevékenysége(i).

Folyamat

Jelentkezés menete

Jelentkezni HWEB-en az *'Ügyintézés / Kollégiumi jelentkezés'* menüponton van lehetőség a jelentkezési időszak és a kollégiumok kiválasztása után.

A jelentkezési időszak a *'Jelentkezési időszakok'* legördülő menüből kiválasztható, a kollégiumok megjelölésére pedig az „Új kollégium kiválasztása” gomb megnyomása hatására felugró ablakban van lehetőség. A kollégiumok kiválasztásakor csak a hallgató képzéséhez kapcsolódó telephelynek (Budapest, Esztergom) megfelelő kollégiumok jelennek meg. **Figyelem: felújítás miatt az esztergomi kollégium jelenleg nem üzemel.** Megjelölt kollégium törlését a „Törlés” gomb segítségével végezhetjük el. A kiválasztott kollégiumok között prioritási sorrend a csempék átmozgatásával állítható be. A prioritási sorrendtől a felvételi döntés eltérhet.

A jelentkezési lap kitöltése a *'Jelentkezés'* gomb megnyomásával indítható.

Kérvényleadás

Kitöltéskor a jelen tájékoztatóban *'ellenőrzendő adatok'* címen felsorolt adatoknál mindenképp ellenőrizni szükséges, hogy azok a valóságnak megfelelnek.

Az igazoló dokumentumok csatolására az egyes jellemzők mellett közvetlenül van lehetőség egyenként legfeljebb 10 MByte méretű (PDF formátumú) fájlok formájában. A lakóhely távolságának alátámasztásához a szükséges fájl létrehozása a [melléklet](#)ben megadott módszerrel lehetséges.

Amennyiben az 'Önellátó' mezőnél 'igen' válasz kerül megjelölésre, a bírálati folyamat során személyes beszélgetésen kell megjelennie a kari Szociális Bizottság képviselőinél, a kérvény benyújtási határidejét követő napokban. A személyes beszélgetés pontos időpontjáról és helyszínéről minden érintett kollégiumi jelentkező kap előzetes értesítést.

Amennyiben az előre kihirdetett időpontban nem jelenik meg a hallgató, a jelentkezése elutasításra kerülhet, mivel önellátó hallgatók esetén a személyes egyeztetés a jövedelmi helyzet igazolásának a része.

Kitöltés után a 'Következő' gomb megnyomása, majd az előnézeti oldalon a 'Kérvény beadása' gomb megnyomása indítja a leadást. A kérvény leadottnak tekinthető, ha 'Ügyintézés alatt' státuszba került, melynek ellenőrzésére a hallgatónak az 'Ügyintézés / Kollégiumi jelentkezés' menüpont alatt van lehetősége.

A kérvények benyújtásához szolgáltatási díj fizetési kötelezettség nem kapcsolódik.

Javítás

A kérvényfolyamat során, ha szükséges adatok, dokumentumok hiányoznak vagy pontosításra van szükség, a véleményező/bíró a kérvényt visszaküldheti javításra, mely a kérvényezőnek HWEB-en az 'Ügyintézés / Kollégiumi jelentkezés' menüpontban 'Javításra visszaküldve' státusszal megjelenik. A kérvényező Neptun (megfelelő beállítás esetén e-mail) üzenetben értesül a javítandó kérvényről. Javítani a kérvény sorvégi + jelére kattintva felugró menüből a 'Javítás' lehetőséget választva lehet.

A javítás menete megegyezik a leadásával, azzal a különbséggel, hogy a kérvény megnyitáskor felugró ablakban kap üzenetet a javításra visszaküldés indokáról (az indok a kérvény fölötti szövegbuborékban is látható a felugró ablak bezárása után). Fontos, hogy a javításra a jelentkezési időszaknak megfelelő ütemezés szerinti, korlátozott számú nap áll a kérvényező rendelkezésére, annak elteltével a kérvény változatlan formában kerül vissza döntésre.

Jelentkezés elbírálása és ügyintézés

Az elbírálás során, ha a jövedelmi helyzet nem megállapítható (hiányzik a jövedelemigazolás), vagy hiányzik a hatósági bizonyítvány az egy lakcímrre bejelentett személyekről, **a jelentkezés elutasításra kerülhet**, ellenkező esetben a jelentkezés **befogadásra**, a **pontszámok véglegesítésre kerülnek**. A befogadásról/elutasításról a kérvényező Neptun (megfelelő beállítás esetén e-mail) üzenetben értesül. **A jelentkezés befogadása nem jelenti automatikusan a szabad férőhelyek egyikének elnyerését. A helyek kiosztására a jelentkezési időszak lezárultát követően, az összes jelentkezés elbírálása után kerül sor.**

Melléklet

Lakóhely és képzési hely távolságának megadása

A távolság megállapításához használja a [Distance.to-t](https://distance.to/) (<https://distance.to/>).

Distance Karakószörcs... → Budapest, HUN

Distance: 85.94 mi (138.30 km) **4**

Driving route: 105.34 mi (169.53 km)

Karakószörcsök, Devecseri-járás, Ves: **1**

Budapest, HUN **2**

CALCULATE DISTANCE! **3** BULK

1. Állandó lakcím települése
2. Képzési hely városa
3. Calculate distance (távolság kiszámítása) gomb megnyomása.
4. A szükséges érték a Distance: mezőben található. Használja a kilométer alapú távolságot.
5. Végül nyomtassa az oldalt PDF formátumban!