

**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) bontóper(e)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 elhalálása 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 valótlanul állít, az fegyelmi eljárást és/vagy a támogatás visszafizetését, hamis okiratok bemutatása pedig rendőrségi feljelentést vonhat maga után.

További információ: djb.wjlf@gmail.com

**Veres Nóra
DJB elnöke**