

Bevezetés

A Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 5/D mellékletének – a Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzat – 1. §. 5. bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a SZIE Ybl Miklós Építéstudományi Kar az egyetemi Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzatához (a továbbiakban: EHJT) az alábbi kari kiegészítéseket (a továbbiakban: KHJT) teszi:

A hallgatói juttatások és térítési díjak ügyében eljáró testületek és személyek

2. §

2§ (4) A Kar Diákjóléti Bizottságára (a továbbiakban: KDJB) vonatkozó szabályzókat a Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Diákjóléti Bizottságának Működési Szabályzata tartalmazza.

KHJT: 2§ (6) (7) A Kar Kollégiumi Bizottságára (a továbbiakban: KOB) vonatkozó szabályzókat a Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az államilag támogatott képzés keretében a hallgatók által ingyenesen, illetve térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

5. §

KHJT: 5§ (5) az államilag támogatott hallgatók által fizetendő térítési díjakat, valamint az ismétlő és javító vizsgák fizetési kötelezettségét az 1. számú melléklet tartalmazza.

A költségtérítéssel és önköltséges képzés keretében fizetendő költségtérítés/önköltség és a térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások

7. §

A Diákhitelt felvevő hallgatók legkésőbb a beiratkozáskor olyan írásbeli kötelezvényt/engedményező nyilatkozatot kell bemutatni, amely egyértelműsíti a teljes félévre vonatkozó fizetési kötelezettség őszi szemeszterben október 30.-ig, tavaszi szemeszterben március 30.-ig történő teljesülését.

Amennyiben a hallgató nem maga fizeti a költségtérítési/önköltségi díját, a beiratkozáskor köteles olyan fizetési szándéknyilatkozatot bemutatni, amelyből kiderül, hogy a költségtérítési/önköltségi díj hány százalékát viseli munkáltatója, illetve más jogi személy. A Gazdasági Igazgatóság által kiállított számlát a szándéknyilatkozat kiállítója legkésőbb 30 naptári napon belül köteles átutalással megfizetni. A költségtérítés/önköltség teljes összegének határidőn túli/meg nem fizetése az adott félév passzíválását vonja maga után.

A dékán a hallgató kérelmére, a KDJB javaslatára, szociális helyzet alapján, engedélyezheti a költségtérítési díj több részletben történő megfizetését.

Nem vizsgázhat az a hallgató, akinek bármilyen díjtartozása van a Kar felé.

Költségtérítés/önköltség további diploma megszerzése esetén, illetve második vagy további szakirány/specializáció felvétele esetén fizetendő díj

8. §

KHJT: 8§ (3) A Kar a második, vagy további szakirányt/specializációt választó hallgatók részére a szakirány/specializáció teljesítéséért (igazolóló diploma betétlap kiállításáért vagy az oklevélben történő beírásért) fizetendő összeget a 2.sz. melléklet tartalmazza.

**A HALLGATÓ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉHEZ ADHATÓ
MENTESSÉGEK, KEDVEZMÉNYEK**

1. A költségtérítés/önköltség fizetése alóli mentességek, kedvezmények

10. §

KHJT: 10§ A Karon a 3. sz. mellékletben képzésenként és szakonként meghatározott számú teljesített kredit után a hallgató a féléves költségtérítési/önköltségi díj, illetve a felvett kreditek után fizetendő díj közül a számára kedvezőbbet fizeti.

KHJT: 10.§ A hallgató kérelmére 70%-os költségtérítési/önköltségi díjmérséklés engedélyezhető a teljes költségtérítés/önköltség díjából, amennyiben az abszolutórium kiállításáig csak egy nem nulla kreditértékű tantárgy teljesítése van hátra. 50%-os mérséklés adható amennyiben két nem nulla kreditértékű tantárgy teljesítése van hátra az abszolutórium kiállításáig. A kérelmeket a Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani.

(3) Kredit alapon fizető hallgató kérelem alapján 50%-os költségtérítési/önköltségi díjmérséklést kérhet a már aláírással rendelkező tárgyai esetében.

A. Teljesítmény alapú ösztöndíj

14. §**Tanulmányi ösztöndíj**

KHJT: 14.§(7) A tanulmányi ösztöndíjra való jogosultság határait és összegeit a Kari Diákjóléti Bizottság határozza meg minden félév kezdetén a regisztrációs hét utáni 2. hét végéig a korrigált kreditindex alapján.

B. Szociális alapú ösztöndíj

17. § - 18. §**Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj**

KHJT: 17.§ (5) és 18.§ (2)A Karon a rendszeres és a rendkívüli szociális ösztöndíj kérelmeket a KDJB ügyrendjében meghatározott módon és határideig kell benyújtani a KDJB-hez. Az ösztöndíjak odaítélésének elveit, feltételeit a KDJB működési szabályzata tartalmazza.

Egyetemi működési költségek finanszírozása**28. §****Kulturális valamint sporttevékenység támogatása**

KHJT: 28.§ (4) A kulturális- és sporttevékenység támogatásáról a KHÖK és a Testnevelési csoport javaslata alapján a Kar dékánja dönt.

29. §

A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek

KHJT: 29.§ A Kari kollégiumba történő felvételtől, a döntéshez szükséges pontozási rendszer kialakításáról, a nyújtható szolgáltatásokról, a lakhatási támogatás odaítéléséről a KOB javaslata alapján a Kari Diákjóléti Bizottság dönt.

A költségtérítés és a térítési díjak befizetési rendje

36. §

KHJT: 36.§ (4) az adójogszabályok változása miatt nem adható ki az igazolás.

A SZIE Ybl Miklós Építéstudományi Kar Kari Tanácsa a 21/2014/2015 számú határozataival jóváhagyta az egyetemi Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzatának az Ybl Miklós Építéstudományi Karának kari kiegészítését, amely 2014. december -án lép hatályba.

Budapest, 2014. december 2.

mellékletek:

1. Késedelmi és különjárási díjak
2. 2014/2015 tanév és a 2015/16-os tanév költségtérítési díjai
3. Költségtérítési/Önköltségi díjkezdvezmény megállapítása Képzésenként és szakonként

Dr. Markó Balázs
Dékán

dr. Honfi Zsuzsanna
Kari Titkár

1.sz. melléklet: Késedelmi és különjárási díjak

Késedelmi, ill. egyéb díj jogcímeik	Késedelmi és egyéb díj (Ft)	Kiíró és ellenőrző
Kötelező labor késedelmes teljesítése	2500	Intézet
Tagozatváltási, szakváltási eljárás díja	5000	TO
Késedelmes hivatalos adatszolgáltatás (pld. bankszámlaszám, TAJ szám, stb.)	1500	TO
Validációs eljárás díja	150.000	TO
Más intézményből akkreditált tárgy felvételi és eljárási díja	1000/tárgy	TO
Szakdolgozat késedelmes beadása	5000	Intézet
Ismétlő javítóvizsga díja (harmadik felvett vizsgától)	2500/alkalom	Hallgató
Átvételi kérelem ügyintézési díja	5000	TO
Igazolatlan távolmaradás vizsgáról	5000	TO
Záróvizsga ismétlési díja	15000	TO
A jogviszonnal már nem rendelkező hallgató új szakdolgozatának beadási díja	5000	Intézet
Záróvizsga letétele vagy megismétlése a hallgatói jogviszony megszűnése után	15000	TO
Méltányossági vizsga	2500	TO
SZIE YMÉK jogelőd intézményeiben főiskolai végzettséget szerzettek részére a mérnöki cím viselésére kiadott igazolás díja	5000	Dékáni Hivatal
SZIE YMÉK, illetve jogelőd intézményeiben tanulmányait már befejezett diplomások részére valamely ok miatt (megsemmisülés, elvesztés) miatt pótlendő oklevelek kiállításának eljárási díja.	15000	TO
Korábbi tanulmányi idő igazolása	2500	TO
Elveszett leckekönyv pótlása, másodlat kiállítása	2500/félév	TO
Leckekönyv hozott másolat/oklevél másolat hitelesítése	500/ félév	TO
Határidőn túli kollégiumi díj befizetése	2500 /hó	TO
Főiskolai képzésben hallgató által fizetendő díjak		
Vizsgaismétlési díjak tantárgyanként		

első vizsga	400	Hallgató
második vizsga	600	Hallgató
harmadik vizsga	1100	Hallgató

2.sz. melléklet: 2014/2015 tanévben és a 2015/16-os tanévben beiratkozott hallgatók költségtérítési díjai

A 2014/15-ös tanév költségtérítési díjai:

Alapképzésen, nappali tagozaton: 250 000 Ft/félév.

Alapképzésen, levelező tagozaton 200 000Ft/félév.

Mester képzésen: 350 000Ft/félév,

Szakirányú továbbképzési szakon: 180 000Ft/félév.

Az egy kredit után fizetendő költségtérítés (önköltség) összege: 10 000Ft.

Második vagy további szakirány/specializáció elvégzésének díja:

150.000Ft/szakirány,specializáció

A 2015/16-ös tanév költségtérítési díjai:

Alapképzésen, nappali tagozaton: 250 000 Ft/félév.

Alapképzésen, levelező tagozaton: 200 000Ft/félév.

Mester képzésen: 350 000Ft/félév,

Szakirányú továbbképzési szakon: 185 000Ft/félév.

Az egy kredit után fizetendő költségtérítés (önköltség) összege: 10 000Ft.

Második vagy további szakirány/specializáció elvégzésének díja:

150.000Ft/szakirány,specializáció

3.sz. melléklet Költségtérítési/Önköltségi díjkezdvezmény megállapításához
képzésenként és szakonként

Alapképzési szak(ok):

Építészmérnök BSC szak – 180 teljesített kredit és 10 aktív félév

Építőmérnök BSc – 180 teljesített kredit és 10 aktív félév

Műszaki menedzser BSC – 160 teljesített kredit és 9 aktív félév

kredites Főiskolai szakok – 135 teljesített kredit és 8 aktív félév

Mesterképzési szak(ok):

Tervező építész MSC szak – 70 teljesített kredit

Felsőfokú szakképzési szak(ok):

Épített-környezetmérnök-asszisztens szak – 90 teljesített kredit