

Rendkívüli szociális támogatás

A Magyar Képzőművészeti Egyetem rendkívüli szociális támogatási pályázatot hirdet ösztöndíj elnyerésére a 2026/2027. tanév őszi (1.) félévére, a HTJSZ 11. § alapján.

Az ösztöndíj, támogatás célja:

A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított alkalmi juttatás.

Pályázhat:

A 2026/27/1. félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató jogosult pályázat benyújtására, aki a fenti támogatási célnak megfelel.

Rendkívüli szociális támogatást kérhet – különösen – az a hallgató, aki:

- a) huzamosabb ideig kórházi kezelés alatt állt, vagy súlyos balesetet szenvedett,
- b) súlyos kár érte (pl.: kirabolták),
- c) rendkívül rossz anyagi helyzetbe került,
- d) továbbá akinek a családját súlyos tragédia, külső kár érte.

Pályázati feltételek

A pályázat benyújtásához szükséges:

- kitöltött pályázati adatlap, melyet a Neptun rendszerben lehet elérni [Ügyintézés/Kérvények menüpontban],
- a jogosultságot igazoló dokumentum(ok) [kérelem mellé feltöltendő(k)]
- tanszéki oktató, mester ajánlólevele [kérelem mellé feltöltendő]

A kérelmet részletesen, dokumentumokkal alátámasztva kell indokolni!

Az igazoló dokumentumok, valamint oktatói ajánlás nélkül benyújtott pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek.

Az igazoló dokumentumok magyar nyelven nyújthatók be, más nyelvű dokumentumok esetén magyar nyelvű fordítást kell mellékelni.

Az ösztöndíj forrása, mértéke és időtartama

A pályázat forrása a hallgatói munkák értékesítéséből befolyó intézményi rész.

A támogatás, ösztöndíj összege: maximum 500.000.- (azaz ötszázezer) Ft/pályázat, a rendelkezésre álló keretösszeg erejéig.

A támogatás elnyerése egyszeri juttatással jár a nyertes pályázók számára.

A rendkívüli szociális támogatás félévenként legfeljebb két alkalommal vehető igénybe.

Pályázat benyújtásának határideje

A rendkívüli szociális támogatásra vonatkozó kérelmeket szorgalmi és vizsgaidőszakban folyamatosan be lehet nyújtani a félév során a Neptun rendszeren keresztül, az elbírálás a minden hónap 20. napjáig beérkezett pályázatok alapján történik.

A beérkezett pályázati kérelmeket a Tanulmányi Osztály (tanulmányi előadó) továbbítja elbírálásra a bizottság részére.

Adott hónap 20. napjáig beérkezett pályázati kérelmek elbírálása a következő hónap 5. napjáig, a támogatási összeg kifizetése pedig ugyanezen hónap 10. napjáig történik meg.

Elbírálásra jogosultak köre; bírálati szempontok; adatkezelés

A három tagú bíráló bizottság tagjai közül egy-egy főt a rektor, a kancellár, valamint a Hallgatói Önkormányzat delegál.

A bizottság dönt a támogatandó pályázati kérelmekről, valamint a támogatás mértékéről is, mely a pályázati kérelem keretében benyújtott dokumentáció alapján kerül meghatározásra.

A pályázó adatait megismerhetik a pályázati kérelmeket elbíráló bizottság tagjai, valamint azok a személyek, akik a pályázati kérelmekkel kapcsolatos adminisztrációt (befogadás, előkészítés, döntési tájékoztatás) végzik.

A pályázatokban megadott személyes és különleges adatok kizárólag az Infotv. és az Nftv. rendelkezéseinek megfelelően, kifejezetten a pályázatok elbírásával összefüggésben kezelhetők.

Eredményhirdetés

Az egyes pályázati időszakok pályázati döntéseiről (elfogadás vagy elutasítás) az érintett pályázók legkésőbb a pályázat benyújtását követő hónap 10. napjáig, illetve – adott hónap 20. napja után benyújtott pályázatok esetén – a benyújtást követő második hónap 10. napjáig kapnak értesítést a Tanulmányi Osztálytól.

Nyertes (elfogadott) pályázatok esetén az értesítés a támogatási összeg Neptun rendszerben történő kiírásával történik.

Elutasító döntés esetén a bíráló bizottság által adott indoklás Neptun rendszerben történő üzenet megküldésével történik a 10. napig.

Kapcsolat

A pályázattal kapcsolatban további információ a tanulm@mke.hu címen kérhető, illetve személyesen Végh Norbert tanulmányi osztályvezetőnél kérhető félfogadási időben.

Special Hardship Support Grant

Call for applications

The Hungarian University of Fine Arts announces a call for applications for the **Special Hardship Support Grant** for the **Autumn semester (Semester 1)** of the **2025/2026 academic year**, in accordance with Section 11 of the HTJSZ.

Purpose of the grant

The special hardship support grant is a one-off financial contribution intended to ease a sudden crisis in a student's social or financial circumstances.

Eligibility

Students may submit an application if, in the 2026/2027 academic year, Semester 1, they have an active student status and meet the criteria of the grant above.

In particular, applications may be submitted by students who

- a) have undergone prolonged hospital treatment or have suffered a serious accident;
- b) have suffered a serious loss (e.g. have been the victim of a robbery);
- c) have fallen into an extremely difficult financial situation; or
- d) whose family has been affected by a serious tragedy or external damage.

Conditions of application

To submit an application, the following are required:

- a completed application form, available in the Neptun system (Administration / Requests menu);
- supporting document(s) proving eligibility (to be uploaded with the application);
- a letter of recommendation from a department lecturer or the applicant's master tutor (to be uploaded with the application).

The application must be justified in detail and supported by appropriate documentation.

Applications submitted without supporting documents and/or a lecturer's recommendation will be automatically rejected.

Supporting documents must be submitted in Hungarian. If the original documents are in another language, a Hungarian translation must be attached.

Source of funding, amount and duration of the grant

The source of funding is the University's share of the revenue generated from the sale of student works.

The maximum amount of the grant is **HUF 500,000 per application**, subject to the available budget.

Successful applicants receive the grant as a **one-off payment**.

Special hardship support may be awarded **no more than twice per semester** to the same student.

Deadline and procedure for submission

Applications for special hardship support may be submitted continuously during both the teaching period and the examination period of the semester via the Neptun system.

Applications received by the **20th day of each month** will be considered in that month's evaluation round.

The Registrar's Office forwards the submitted applications to the evaluation committee.

Applications received by the 20th of a given month will be assessed by the **5th day of the following month**, and the payment of the awarded amount will be made by the **10th day of that same month**.

Decision-making body, evaluation criteria and data processing

The evaluation committee consists of three members, one delegated respectively by

- the Rector,
- the Chancellor, and
- the Students' Union.

The committee decides on which applications are to be supported and on the amount of support to be awarded, on the basis of the documentation submitted with the application.

Applicants' data may be accessed by the members of the evaluation committee and by staff involved in the administrative processing of applications (receipt, preparation and notification of decisions).

Personal data and special categories of data provided in the applications may be processed solely in accordance with the provisions of the Information Act and the Higher Education Act, and exclusively for the purposes of the assessment of the applications.

Notification of results

Applicants will be informed of the decision (approval or rejection) by the Student Administration Office no later than

- the **10th day of the month following the submission of the application**, or
- in the case of applications submitted after the 20th day of a given month, the **10th day of the second month following submission**.

In the case of successful applications, the notification is made by recording the awarded amount in the Neptun system.

In the case of rejection, the reasoning provided by the evaluation committee will be sent to the applicant via the Neptun messaging system by the 10th day.

Contact

For further information regarding the call, please contact in person during office hours from **Mr Norbert Végh**, Head of the Registrar's Office.