



# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## EGYETEMI HALLGATÓI SZOCIÁLIS ÉS ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG

---

### RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS PÁLYÁZATI KIÍRÁSA

#### 2023/2024/1. FÉLÉV

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: ELTE) Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottsága (továbbiakban: Bizottság) 2023/2024/1 félévére pályázatot ír ki **rendkívüli szociális támogatás** elnyerésére a nemzeti felsőoktatásról szóló [2011. évi CCIV. törvény](#) 85/C.§ *bb*) alpontja, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló [51/2007.\(III.26\) Kormányrendelet](#) 17. §-a és az [ELTE Hallgatói Követelményrendszer](#) 96. § (3) pontja és a 113. §-a alapján.

A **rendkívüli szociális támogatás célja**: A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás.

#### I. JOGOSULTAK KÖRE

A rendkívüli szociális támogatás folyósításának juttatásképeségi és szociális körülmények rendkívüli változásában megvalósuló feltételei vannak.

##### 1. Juttatásképeség szerint:

- államilag támogatott/állami ösztöndíjas (Nftv. 114/D. § (3) bekezdés) formában folytatják, vagy
- akik államilag támogatott vagy állami ösztöndíjas képzési formában kezdték meg tanulmányaikat, és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveiknek száma alapján jogosultak lennének államilag támogatott képzésben való részvételre és nem merítették még ki a számukra az Nftv. 47. §-ában biztosított támogatási időt.

##### 2. Szociális körülményeik változásában megvalósuló feltételek szerint:

- azok a hallgatók pályázhatnak, akiknek életében, szociális helyzetében anyagi vonzattal is járó esemény történt.

Rendkívüli eseménynek számít az a gyorsan lefolyó, előre nem várt változás, mely az egy háztartásban élők számának, egészségügyi állapotának, munkakörülményeinek állapotának, státuszának megváltozását jelenti.

A rendkívüli esemény beállta és a rendkívüli szociális támogatás pályázat leadása között **maximum 90 nap** lehet; ha a pályázó az esemény, változás megtörténte után 90 napon túl adja le pályázatát, az automatikusan elutasításra kerül.

A 90 napba nem számolandóak *június, július, augusztus* és *január* hónap napjai.

## II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

### 1. A pályázat benyújtásának helye

A pályázatokat a **Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények** menüpontban lehet leadni.

### 2. A pályázat benyújtásának ideje

A pályázatok benyújtására a félév utolsó határidejéig, **2023. december 10. 16:00-ig** folyamatosan van lehetőség. Az adott hónap határidejéig beadott pályázatok esetén garantálható a következő hónapban való kifizetés.

A pályázati határidők a félévben:
2023. szeptember 15. 16:00
2023. október 10. 16:00
2023. november 10. 16:00
2023. december 10. 16:00

Utolsó hiánypótlási határidő: 2023. december 10, 16:00. A határidő be nem tartása **jogvesztő hatályú.**

Általános kérdésekkel a kari szociális tisztségviselőt, fogyatékossggal élő és tartós orvosi kezelésre szoruló (speciális szükségletű) hallgatók segítségkérése esetén az fogyatékossggal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátort kereshetik a pályázók.

Alapkar	Szociális tisztségviselő elérhetősége
Állam- és Jogtudományi Kar	<a href="mailto:szocialis@ajkhok.elte.hu">szocialis@ajkhok.elte.hu</a>
Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	<a href="mailto:szocialis@barczihok.elte.hu">szocialis@barczihok.elte.hu</a>
Berzsenyi Dániel Pedagógusképző Központ	<a href="mailto:bdpkszocialis@ehok.elte.hu">bdpkszocialis@ehok.elte.hu</a>
Bölcsészettudományi Kar	<a href="mailto:szocialis@btkhok.elte.hu">szocialis@btkhok.elte.hu</a>
Gazdaságtudományi Kar	<a href="mailto:szocialis@gtkhok.elte.hu">szocialis@gtkhok.elte.hu</a>
Informatikai Kar	<a href="mailto:osztondij@ikhok.elte.hu">osztondij@ikhok.elte.hu</a>
Pedagógiai és Pszichológiai Kar	<a href="mailto:szocialis@ppkhok.elte.hu">szocialis@ppkhok.elte.hu</a>
Tanító- és Óvóképző Kar	<a href="mailto:szocialis@tokhok.elte.hu">szocialis@tokhok.elte.hu</a>
Társadalomtudományi Kar	<a href="mailto:szocialis@tatkhok.elte.hu">szocialis@tatkhok.elte.hu</a>
Természettudományi Kar	<a href="mailto:osztondij@ttkhok.elte.hu">osztondij@ttkhok.elte.hu</a>

#### IV. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

##### a) A pályázás menete

<b>A pályázati időszak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pályázati időszak végéig (II. 2. pont: „Pályázatok benyújtásának vége”) a pályázó köteles leadni kérvényét. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fül alatt szerepel a kérvény.</li> <li>• Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe venni a Bizottság. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.</li> <li>• A pályázat leadásakor a pályázónak jelen pályázati kiírásban feltüntetett dokumentummal kell igazolnia a rendkívüli szociális körülményt, valamint a rendkívüli körülményről írásban is informálni kell a Bizottságot, konkrétan kifejtve a pályázat indokát és azt, hogy a rendkívüli körülmény hogyan és mennyiben befolyásolja a pályázó szociális és anyagi helyzetét, emellett bizonyos esetekben – a hatályban lévő rendszeres szociális támogatás pályázati kiírásnak megfelelően – az általános szociális körülményeit is.</li> <li>• A pályázatok ellenőrzése a beküldés sorrendjében történik, tehát az időszak elején leadott kérvények esetében több idő juthat az esetleges hiánypótlásra.</li> </ul>
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egy adott esetre egy pályázó csak egyszer kaphat támogatást. Egy féléven belül többször is leadható pályázat több különböző rendkívüli eset előfordulása esetén. Ha ugyanaz a rendkívüli körülmény előfordul a hallgató tanulmányai alatt, külön esetnek minősül, tehát többször is megkaphatja rá a támogatást (pl. Munkanélkülivé válás két külön szülő esetén vagy két különböző időpontban).</li> </ul>
<b>Bírálás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak, illetve jelen pályázati kiírásnak megfelelően, valamint az úrlapon bejelölt körülmények és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra</li> <li>• Hiányzó vagy nem megfelelő igazolás esetében a pályázat visszaküldésre kerül.</li> <li>• Hiányos vagy hanyag indoklás esetében a pályázat visszaküldésre kerül.</li> <li>• Nem rendkívüli körülmény esetében a pályázat elutasításra kerül.</li> <li>• Az összes pályázat elbírálása és összesítése után a Bizottság megállapítja a támogatás mértékét. A pályázók a döntésről a döntés meghozatala utáni 8 napon belül határozatot kapnak a Neptunban.</li> <li>• A kérvények a bírálás után is, egészen a határozathozatalig Ügyintézés alatt státuszban maradnak.</li> </ul>
<b>Hiánypótlás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hiánypótlásra a pályázat leadása után, akár már a Pályázatok benyújtásának vége előtt, de csak a Hiánypótlás vége időpontig van lehetőség akkor, ha a pályázó visszakapta javításra kérvényét.</li> <li>• A hiánypótlásra visszaküldött kérvények javítására a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fülénél a pályázat melletti+ jelre kattintva, a Javítás paranccsal van lehetőség. A pályázó itt láthatja, milyen nem megfelelő, hiányzó dokumentumok, adatok hiánypótlása, javítása szükséges.</li> <li>• A további igazolások hiánypótlására a félév során kettő alkalommal is van lehetőség, ebben az esetben azonban nem garantálható az adott havi kifizetés.</li> <li>• Amennyiben a hallgató a hiánypótlásra visszakapott kérvényét a hiánypótlás (a pályázati időszak) végéig nem véglegesíti, a Bizottság annak aktuális tartalma alapján bírálja el a pályázatot.</li> <li>• Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe</li> </ul>

	<p>venni a Bizottság. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gombhasználatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.</p>
<b>Fellebbezés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A határozat ellen a kézhezvételtől (ennek hiányában a tudomásra jutástól) számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség, amelyet az ELTE Kancellária, Jogi, Igazgatási és Közbeszerzési Igazgatóságra kell benyújtani <a href="mailto:hjb@kancellaria.elte.hu">hjb@kancellaria.elte.hu</a> címen, a „Hallgatói Jogorvoslati Bizottság részére” megjelölés mellett.</li> </ul>
<b>Utalás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rendkívüli szociális támogatás összegének elutalása a félév minden hónapjának 10. napjáig történik meg; így várhatóan az ezt követő 2-3 munkanapon belül érkezhethet meg a támogatást nyert pályázók bankszámlájára</li> <li>• A megítélt támogatás kifizetése csak akkor történhet meg, ha a pályázó (alapértelmezett) bankszámlaszáma, adóazonosító jele és lakóhelye (Neptunban: állandó lakcím) szerepel a Neptunban. Ezen adatok bármelyikének hiányában a kifizetés nem lehetséges. Amennyiben a pályázó a kifizetéshez szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem rögzíti vagy javítja a Neptunban, a számára megítélt ösztöndíjra való jogosultságát elveszti (Hallgatói Követelményrendszer 97. § (9) bekezdés).</li> </ul>

## b) Megfelelő dokumentumok

- A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen pályázati kiírás tartalmazza.
- A Bizottság hitelesített dokumentumok esetében csak **PDF, JPG, JPEG és PNG** formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el, tehát pl. doc, docx kiterjesztésű dokumentumok NEM fogadhatóak el.
- Az aláírással és pecséttel érvényesített 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. Szárazbélyegzővel ellátott dokumentumok esetében kifejezetten ajánlott formátumok a JPG, JPEG és PNG, scannelt, PDF formátumú dokumentumok esetén a Bizottság kérheti a dokumentum újbóli feltöltését valamely kép formátumban.
- A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a pályázó vagy szakfordító által készített fordítás feltöltése is.
- A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.
- A dokumentumokat az elektronikus űrlap megfelelő helyeire szükséges feltölteni. Csak a megfelelő helyre feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe a bírálás során.
- A Bizottság a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

- A dokumentumokat kivonatolva, a pályázat szempontjából nem releváns információkat kitakarva, a duplikációt kerülve ajánlott feltölteni.
- Nyilatkozat esetén nem fogadható el a két tanú által hitelesített nyilatkozat, csak a település jegyzője vagy közzjegyző által hitelesített közokirat.
- A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervezetek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.

#### c) Adatkezelés

- A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság tagjai és az általuk megbízott személyek jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatához, illetve feldolgozásához kerülnek felhasználásra. A személyes adatok kezelése az ELTE Adatkezelési szabályzatában foglalt rendelkezéseknek megfelelően zajlik.
- A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, továbbá bírósági jogorvoslással élhet.

## V. A TÁMOGATÁS MEGÍTÉLÉSEKOR FIGYELEMBE VETT KATEGÓRIÁK ÉS AZ IGAZOLÁSHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK

A rendkívüli körülmények alapján a pályázatok három kategóriában kerülhetnek leadásra:

<b>I. kategória</b>	halálesetek és gyermekszületés
<b>II. kategória</b>	jelentős bevételkieséssel járó történések, munkaviszonnyal és egészségi állapottal kapcsolatban
<b>III. kategória</b>	eszközök beszerzése, anyagi károk

A pályázat leadásakor a pályázónak jelen pályázati kiírásban feltüntetett **dokumentummal kell igazolnia a rendkívüli szociális körülményt, valamint** a rendkívüli körülményről írásban is informálni kell a Bizottságot, **konkrétan kifejtve a pályázat indokát és azt, hogy a rendkívüli körülmény hogyan és mennyiben befolyásolja a pályázó szociális és anyagi helyzetét**, emellett a II. és III. kategória esetében – a hatályban lévő (2023/24/1) rendszeres szociális támogatás pályázati kiírásnak megfelelően – az általános szociális körülményeit is.

### 1. Rendkívüli szociális körülmény igazolása

#### I. kategória: Halálesetek és gyermekszületés

- Rendszeres körülményeket nem szükséges igazolni, a pályázathoz elegendő a rendkívüli körülményt a szükséges dokumentumokkal igazolni, valamint megadni a rendkívüli körülmény leírását.

<b>Rendkívüli körülmény</b>	<b>Szükséges igazolások</b>	<b>Támogatás mértéke</b>
<b>Szülő vagy Eltartó halála</b>	halotti anyakönyvi kivonat, vagy halottvizsgálati bizonylat és a pályázó születési anyakönyvi kivonata (amely igazolja a rokonságot), vagy olyan dokumentum, amely igazolja az eltartói státusz fennállását	200.000 Ft
<b>Eltartó halála, félárva hallgató esetén (ebben az esetben a hallgató árvává válik)</b>	halotti anyakönyvi kivonatok/halottvizsgálati bizonylatok vagy halotti anyakönyvi kivonat/halottvizsgálati bizonylat és születési anyakönyvi kivonat	300.000 Ft
<b>Eltartó státuszú közeli hozzátartozó halála</b>	halotti anyakönyvi kivonat, vagy halottvizsgálati bizonylat és a pályázó és eltartója (a rokonságot bizonyító) születési anyakönyvi kivonat(a) és hatósági igazolás, melyből látszik, hogy a pályázó eltartója a közeli hozzátartozó	130.000 Ft
<b>Közeli hozzátartozó halála</b>	halotti anyakönyvi kivonat, vagy halottvizsgálati bizonylat és a pályázó és eltartója (a rokonságot bizonyító) születési anyakönyvi kivonat(a)	100.000 Ft
<b>Saját gyermek születése</b>	születési anyakönyvi kivonat (vagy tervezett passzíváltatás esetén: az utolsó aktív hónapban terhességi kiskönyv feltöltésével pályázható a státusz), illetve várandóság esetén (ha a magzat elmúlt 12 hetes) terhességi kiskönyv feltöltése szükséges	200.000 Ft
<b>Háztartásban nem saját gyermek születése</b>	születési anyakönyvi kivonat és hatósági igazolás, melyből látszik, hogy a gyermek és a pályázó egy háztartásban élnek	50.000 Ft
<b>Válás</b>	Bírósági határozat, amely tartalmazza a válás jogerőre emelkedését, vagy házassági anyakönyvi kivonat, melyben szerepel a válás ténye.	50.000 Ft

## **II. kategória: Jelentős bevételkieséssel járó történések, munkaviszonnyal és egészségi állapottal kapcsolatban**

- A rendszeres körülmények igazolása szükséges, valamint a pályázathoz fel kell tölteni a rendkívüli körülményt igazoló dokumentumokat és meg kell adni a rendkívüli körülmény leírását.
- Azon költségek nem támogathatóak az alábbi kategóriák keretein belül, melyek a rendszeres szociális támogatás során már figyelembe lettek véve.
- A pályázó általános szociális körülményei befolyásolhatják a megítélt támogatás mértékét.

<b>Rendkívüli körülmény</b>	<b>Szükséges igazolások</b>	<b>Támogatás mértéke</b>
<b>Eltartó munkanélkülivé válása vagy közfoglalkoztatottságának megszűnése</b>	Munkaügyi Központ igazolása a nyilvántartásba vételről	max 90.000 Ft
<b>Pályázóval egy háztartásban élő egyéb személy munkanélkülivé válása vagy közfoglalkoztatottságának megszűnése</b>	Munkaügyi Központ igazolása a nyilvántartásba vételről	max 50.000 Ft
<b>Hallgató munkanélkülivé válása (legalább egy éve fennálló, határozatlan idejű, teljes munkaidős állás esetében)</b>	Igazolás a munkaviszony megszűnéséről („kilépő papírok”)	max 90.000 Ft
<b>Munkanélküli segély megszűnése</b>	Munkaügyi Központ igazolása a segély megszűnéséről	max 90.000 Ft
<b>Aktív korúak ellátásnak vagy ápolási díj, vagy gyermek otthongondozási díj megszűnése</b>	Illetékes hivatal igazolása a támogatás megszűnéséről	max 90.000 Ft
<b>Egészségügyi állapot radikális romlása (betegség diagnosztizálása és/vagy kórházi kezeléssel járó állapot és/vagy műtét és/vagy tartós keresőkép telenséggel járó állapot)</b>	<p>Pecséttel és aláírással ellátott szakorvosi igazolás a betegségről, kórházi zárójelentés/ambuláns lap, EESZT rendszeréből letölthető eredeti betegdokumentum</p> <p>ÉS</p> <p>Egészségügyi állapot miatt felmerülő költségek esetén saját névre szóló számla</p> <p>Műtét esetén igazolás annak indokoltságáról és sürgősségéről</p> <p>Tartós keresőkép telenség esetén igazolás a bevételkiesés nagyságáról és időtartamáról</p>	max. 90.000 Ft

### **III. kategória Eszközök beszerzése, anyagi károk**

- A rendszeres körülmények igazolása szükséges, valamint a pályázathoz fel kell tölteni a rendkívüli körülményt igazoló dokumentumokat és meg kell adni a rendkívüli körülmény leírását.
- Azon költségek nem támogathatók az alábbi kategóriák keretein belül, melyek a rendszeres szociális támogatás során már figyelembe lettek véve.



<b>Rendkívüli körülmény</b>	<b>Szükséges igazolások</b>	<b>Támogatás mértéke</b>
<b>Egyszeri gyógyszerköltségek</b>	Pecséttel és aláírással ellátott orvosi igazolás a betegségről és saját névre szóló számla az egyszeri gyógyszerköltségekről	max. 50.000 Ft
<b>Gyógyászati segédeszköz beszerzése</b>	lsd. 1. mellékletben	egyéni max. 120.000 Ft
<b>Kisebb értékű lopás, zsebtolvajlás, vagyon elleni bűncselekmény, amely a hallgatót és/vagy a tanulmányait közvetlenül érinti</b>	Rendőrségi jegyzőkönyv	egyéni max. 120.000 Ft
<b>Káreset, anyagi kár</b>	A pályázó által életvitelszerűen lakott lakóingatlanban vagy értékes ingóságban keletkezett kár igazolása; pl. tűzkár, vízkár	egyéni max. 120.000 Ft
<b>Egyebek</b>	adott körülménytől függően (korábbi „Tanuláshoz szükséges eszköz javítása vagy beszerzése” státusz tételei ebben a kategóriában SEM adhatóak le)	egyéni max. 120.000 Ft

- A pályázó általános szociális körülményei befolyásolhatják a megítélt támogatás mértékét.

## 2. Általános szociális körülmény igazolása

Az általános szociális körülmény igazolására két lehetőség van:

- ha a pályázó az adott félévben nem adott le rendszeres szociális támogatás pályázatot vagy annak eredményéről még nem értesült, akkor az adott félévi rendszeres szociális támogatás pályázati kiírása alapján köteles általános szociális körülményeit igazolni, s a szükséges dokumentumokat ezen pályázathoz csatolni
- ha a pályázó adott le rendszeres szociális támogatás pályázatot, akkor általános körülményeit nem szükséges a dokumentumok újbóli feltöltésével igazolnia, elég a pályázat benyújtásának tényét jeleznie.

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

### GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ BESZERZÉSE KATEGÓRIA IGAZOLÁSA

Gyógyászati segédeszköz	Szükséges igazolások
<b>Hallásjavító segédeszközök</b> (pl. hallókészülékek, FM adó-vevő rendszerek stb.)	fül-orr-gégész szakorvos és/vagy audiológus szakvéleménye a diagnózisról, a hallásjavító segédeszköz szükségességéről, típusáról ÉS az eszköz megvásárlását igazoló, saját névre szóló számla
<b>Mobilitást segítő segédeszközök</b> (pl. kerekesszékek, ehhez tartozó akkumulátorok, támbotok stb.)	szakorvosi és/vagy rehabilitációs szakember szakvéleménye a diagnózisról, a mobilitást javító segédeszköz szükségességéről, típusáról ÉS az eszköz megvásárlását igazoló, saját névre szóló számla
<b>Látásjavító segédeszközök</b> (pl. elektronikus olvasó készülékek, nagyítók, távcsőszemüvegek stb.)	szemész szakorvos és/vagy optometrista és/vagy optikus és/vagy látásrehabilitációs szakember szakvéleménye a látást javító segédeszköz szükségességéről, típusáról ÉS az eszköz megvásárlását igazoló, saját névre szóló számla
<b>Szemüveg:</b> kizárólag + 2,0 dioptriás, vagy – 2,0 dioptriás, vagy azt meghaladó erősségű lencsék esetén, támogatás csak a szemüveglenszére, a szükséges felületkezelésekre és csiszolásra adható	szemész szakorvos és/vagy optometrista és/vagy optikus igazolása a diagnózisról és a két szem külön-külön mért nyers vízusról, valamint a szemüveg típusáról, erősségéről ÉS az eszköz megvásárlását igazoló, saját névre szóló számla
<b>Hosszú fehér bot</b>	A Speciális Hallgatói Ügyeket Támogató Iroda látássérült hallgatókkal foglalkozó szakemberének igazolása az eszköz szükségességéről és típusáról ÉS az eszköz megvásárlását igazoló, saját névre szóló számla

**Rendkívüli szociális támogatás keretein belül többek között nem támogathatók az alábbi kiadások:**

- Nem gyógyászati segédeszköznek minősülő elektronikai eszközök (pl. telefon, laptop vásárlás)
- háztartási eszközök (pl. mosógép, hűtőszekrény)
- vizsgadíjak (pl. KRESZ vizsga, nyelvvizsga)
- közlekedési eszközök (pl. autó, motor)
- tanulmányok teljesítéséhez szükséges egyéb kiadások (pl. nyomtatási költségek, utazási költségek)

Valamint minden olyan kiadás, amely a fenti kategóriák egyikébe sem tartozik, és amelyet az EHSzÖB egyéni elbírálás alapján nem támogat.