

**A STIPENDIUM HUNGARICUM PROGRAM  
INTÉZMÉNYI MEGVALÓSÍTÁSÁT SEGÍTŐ  
VÉGREHAJTÁSI ÚTMUTATÓ**

**Hatályos:  
2020. április 22-től**

Elfogadta a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma.

<b>Döntés:</b>	<b>Hatály (közzététel):</b>	<b>Kapcsolódó szabályzat hatálya:</b>
2020. április 16.	2020. április 22-től	2020. február 27.

## Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
I.1. Bevezető .....	4
I.2. A Szabályzat és a Végrehajtási útmutató .....	4
I.3. Hivatkozások.....	5
II. AZ SH PROGRAM FELÉPÍTÉSE .....	5
II.1. Az SH program pályázati elemei.....	5
II.2. Intézményi pályázatok.....	5
II.2.1. Az intézményi pályázat alapelvei.....	5
II.2.2. A magyar nyelven indított képzések .....	6
II.2.3. Szakmai előkészítők és specializáció .....	6
II.3. Az intézményi pályázásra jogosultak köre.....	7
II.4. Az intézményi pályázat rendje .....	7
II.4.1. Az intézményi pályázati felhívás.....	7
II.4.2. Az intézményi keretmegállapodás .....	7
II.4.3. Az intézményi pályázatok értékelése .....	8
II.4.4. A felsőoktatási intézmények számára folyósított támogatás pénzügyi felhasználása és elszámolhatósága .....	16
II.5. Az egyéni hallgatói pályázat alapelvei .....	23
II.6. A hallgatói pályázat benyújtására jogosultak.....	24
II.7. A hallgatói pályázati és kiválasztási folyamat.....	26
II.7.1. A hallgatói pályázatok benyújtása .....	26
II.7.2. A pályázatok technikai értékelése.....	26
II.7.3. A jelentkezők jelölése a partnerszervezetek részéről .....	27
II.7.4. A felsőoktatási intézmények által lefolytatott felvételi eljárás .....	27
II.7.5. A pályázók allokációja.....	28
II.7.6. Az ösztöndíj odaítélése, halasztás .....	29
II.7.7. A programban részt vevő küldő partnerek elégedettségének felmérése .....	30
III. AZ ÖSZTÖNDÍJASOK JUTTATÁSAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI .....	30
III.1. Az ösztöndíjasok juttatásai .....	30
III.1.1. Juttatások, amelyekben az ösztöndíjasok külön eljárás nélkül részesülnek .....	30
III.1.2. A disszertációs ösztöndíj elnyerésére irányuló kiegészítő pályázat .....	31
III.1.3. Ösztöndíjasok számára nem elérhető egyéb támogatások.....	32
III.2. Magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulásával kapcsolatos kötelezettségek .....	33
III.2.1. A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus célcsoportja .....	33
III.2.2. A megélhetési támogatás csökkentésének mértéke és az azt meghatározó körülmények, kritériumok .....	34
III.2.3. Az intézmények ösztöndíjasok részére nyújtandó tájékoztatási kötelezettsége .....	34
III.2.4. A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzushoz kapcsolódó szakmai javaslatok.....	34
III.2.5. A kurzus kreditértéke és a kurzusért járó érdemjegy .....	35
III.2.6. A kurzust záró vizsga .....	35
III.2.7. Kiegészítő juttatások az intézmények számára .....	35
III.2.8. Az intézmény kiemelt feladatai a szemeszter során zajló kurzusok szervezéséhez kapcsolódóan .....	35
III.2.9. A képzést nyújtó intézmény feladatai az ösztöndíjasok magyar mint idegen nyelv és kultúra intenzív kurzusra történő átirányítása esetén .....	36

III.2.10. Az intézmények adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségei a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus megvalósításához kapcsolódóan, a tevékenység ellenőrzésének a módja .....	37
III.2.11. További javaslatok a hallgatók magyar mint idegen nyelvi és kulturális oktatására való felkészüléshez.....	37
III.3. Az ösztöndíjasok további kötelezettségei .....	38
III.3.1. Az ösztöndíjszerződés.....	38
III.3.2. Az ösztöndíjas kötelezettségei a magyarországi tartózkodáshoz kapcsolódóan .....	39
III.3.3. A szerzett kreditszámot érintő kötelezettségek (kreditminimum) .....	40
III.3.4. Egyéb kötelezettségek az ösztöndíjasokra vonatkozóan (beszámoló, részvétel alumni tevékenységekben, félév eleji regisztráció).....	40
III.4. Az ösztöndíjas jogviszonyhoz kapcsoló eljárások .....	41
III.4.1. Az ösztöndíjas időszak hosszabbítása.....	41
III.4.2. Az ösztöndíj időtartamának módosítása .....	42
III.4.3. Képzés, intézmény és/vagy a képzés nyelvének váltása .....	42
III.5. Az ösztöndíjas jogviszony megszűnése és szüneteltetése .....	44
IV. AZ INTÉZMÉNYEKRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYOK .....	45
IV.1. Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek .....	45
IV.2. Közreműködés vízum és tartózkodási engedély beszerzésében .....	47
IV.3. A tanulmányokat kísérő nyelvi képzés .....	48
IV.4. Társadalombiztosítás és egészségügyi szolgáltatások támogatása .....	48
IV.4.1. TAJ-képzés .....	48
IV.4.2. TAJ-kártya igénylése.....	49
IV.4.3. Javaslatok az ügyintézés intézményi támogatására vonatkozóan .....	49
IV.4.4. Egyéb tudnivalók .....	49
IV.5. Mentorrendszer és alumni .....	50
IV.6. A megvalósítás monitoringja.....	50
IV.6.1. A monitoring látogatás célja .....	50
IV.6.2. A monitoring látogatás szempontjai .....	51
IV.6.3. A monitoring látogatás résztvevői a Közalapítvány és a minisztériumok részéről .....	51
IV.6.4. A monitoring látogatás intézményi résztvevői.....	52
IV.6.5. A monitoring látogatás időpontja, időtartama .....	52
IV.6.6. A monitoring látogatás jegyzőkönyve .....	52
V. MÉLTÁNYOSSÁG .....	52
VI. PANASZ.....	52
VII. VIS MAIOR .....	53
MELLÉKLETEK: .....	53
1. melléklet: Intézményi keretmegállapodás .....	54
2. melléklet: Stipendium Hungaricum ösztöndíjszerződés (magyar és angol nyelven) .....	60

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## I.1. Bevezető

A Stipendium Hungaricum Magyarország Kormánya által alapított ösztöndíjprogram, amelynek célja a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása. A program elősegíti Magyarország külpolitikai és külgazdasági célkitűzéseinek, nemzetközi fejlesztési prioritásainak, a hazai felsőoktatás nemzetköziesítésére, valamint a magyar nyelv és kultúra népszerűsítésére irányuló céljainak a megvalósítását. A programot a 285/2013. (VII. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: R.) hívta életre.

A Stipendium Hungaricum program (a továbbiakban: SH program) oktatáspolitikai célja, hogy az Európai Unió valamint az Európai Felsőoktatási Térség irányelveivel összhangban elősegítse a magyar felsőoktatás nemzetköziesítését, minőségfejlesztését, erősítse a magyar tudományos elit nemzetközi kapcsolatait, növelje a felsőoktatási intézmények kulturális sokszínűségét és népszerűsítse a világban a versenyképes magyar felsőoktatást.

Jelen Végrehajtási útmutató az R., az 1793/2019. (XII. 23.) Kormányhatározat és a pályázati program Szabályzatának rendelkezéseivel összhangban készült, és célja, hogy segítse a felsőoktatási intézményeket a program megvalósításában.

## I.2. A Szabályzat és a Végrehajtási útmutató

A Szabályzat I. 2.1. pontja kimondja, hogy az SH program működésének Szabályzatban rögzített alapelveinek érvényesítését, a részletszabályok végrehajtását a részletes eljárásrendek felvázolásával Végrehajtási útmutató segíti. A Végrehajtási útmutatóban rögzített szabályok is kötelező érvényűek és szerves részei valamennyi, a program lebonyolítását segítő dokumentumnak (intézményi szerződések stb.).

A Szabályzat és a Végrehajtási útmutató kidolgozása a Tempus Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) Study in Hungary (a továbbiakban: SiH) egységének feladata, mely a kidolgozás közben folyamatosan egyeztetet a külpolitikáért felelős, valamint a stratégiai és oktatáspolitikai szempontok érvényesítése érdekében az felsőoktatásért felelős miniszter munkaszervezetével. A kidolgozásba a SiH egység bevonja a program megvalósításában részt vevő intézményeket is. A kidolgozásban az intézményi részvétel a program SH intézményi koordinátorain keresztül történik, akik belső egyeztetést folytatnak a program megvalósításában részt vevő szakfelelősökkel, vezető oktatókkal.

A Végrehajtási útmutatót a Szabályzat I.2.4. pontja értelmében a Közalapítvány Kuratóriuma hagyja jóvá. A jóváhagyást követően a Végrehajtási útmutató más döntéshozatali fórum elé nem kerül.

Amennyiben a Szabályzat módosul, a változásokat a Végrehajtási útmutatóban a Szabályzat változásairól döntő kuratóriumi ülésen át kell vezetni. A Végrehajtási útmutató – amennyiben a módosítások nem érintik a Szabályzat tartalmát – a Szabályzattól függetlenül is módosítható.

Amennyiben a Végrehajtási útmutató módosítása a Szabályzat módosításából következik, a Végrehajtási útmutató közzétételével meg kell várni a Szabályzat külpolitikáért felelős miniszter általi jóváhagyását.

A Szabályzatot és ennek nem hivatalos angol fordítását, valamint a Végrehajtási útmutatót a Közalapítvány a tka.hu és a stipendiumhungaricum.hu honlapon teszi közzé.

A Szabályzat és a Végrehajtási útmutató nyitóoldalán kronologikus sorrendben elérhetők mindkét dokumentum elfogadási dátum szerinti verziói.

Vitás helyzetben mindig a Szabályzat magyar nyelvű változatának és a magyar nyelvű Végrehajtási útmutató rendelkezései az irányadók.

A Szabályzat és a Végrehajtási útmutató elfogadásáról, majd ezek módosulásáról (a változások lényeges elemeit kiemelve) a Közalapítvány a közzététel napján körlevélben tájékoztatja az SH intézményi koordinátorokat, akik a helyben szokásos módon három munkanapon belül értesítik az érintett hallgatókat.

### **I.3. Hivatkozások**

A Végrehajtási útmutató által le nem fedett területek vonatkozásában

- a) a jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (a továbbiakban: Nftv.), az R., a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, a Szabályzat, valamint
- b) a Közalapítvány vonatkozásában az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat és egyéb szabályzatok és igazgatói utasítások (etikai kódex, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, panaszkezelési szabályzat, igazgatói utasítás a kivételek kezeléséről, ellenőrzési végrehajtási útmutató, a bírálati eredmények kapcsán adható tájékoztatás rendje, közzétételi kötelezettség)

az irányadók.

## **II. AZ SH PROGRAM FELÉPÍTÉSE**

### **II.1. Az SH program pályázati elemei**

Az SH program az R 3. § (1) bekezdés b) pontjában és a Szabályzat II.1. pontjában ismertetettek szerint intézményi és hallgatói pályázatokból áll. Mindkét pályázattípust a Közalapítvány bonyolítja le. A Közalapítvány a pályázati kiírások elkészítése során a külpolitikáért felelős miniszterrel előzetesen egyeztetett iránymutatásokat figyelembe veszi. A pályázatok előkészítésekor a Közalapítvány figyelembe veszi a felsőoktatásért felelős miniszter stratégiai és oktatáspolitikai szempontok érvényesítése érdekében tett észrevételeit is.

### **II.2. Intézményi pályázatok**

Az SH programban a Szabályzat II.2.1-5 pontjai szerinti feltételeknek megfelelően vehetnek részt az ott meghatározott képzések.

#### ***II.2.1. Az intézményi pályázattal alapelvei***

Az SH programban részvételre jogosult felsőoktatási intézmények a Végrehajtási útmutató II.7. pontjában részletezett pályázati rendszeren keresztül vehetnek részt az SH programban.

Az intézmények a fenti pályázati rendszer keretein belül nyerhetnek jogot arra, hogy:

- a) részt vehessenek az SH programban,
- b) egyes képzéseiket az SH programban is meghirdethessék.

Az SH programban csak nappali képzések kerülhetnek meghirdetésére.

Intézményi ún. főpályázatok meghirdetésére háromévente kerül sor. A köztes időszakban a Közalapítvány évente kiegészítő intézményi pályázatot tesz közzé. A főpályázaton a programban való részvételt, a pályázat zárultát követő maximum három tanévre nyerhetik el az intézmények. A kiegészítő pályázati körben olyan intézmények jelentkezhetnek, amelyek az előző főpályázati körben nem nyújtottak be pályázatot (azaz újonnan szeretnének bekerülni a programba), illetve azon intézmények, amelyek a megelőző pályázati körökben az ösztöndíjprogramban részvételre már jogot szereztek, de új képzéseket szeretnének bevonni a programba. Ezen utóbbi intézményeknek nem szükséges intézményi szinten újra pályázniuk, esetükben csak az újonnan benyújtott képzések bírálatára kerül sor a kiegészítő pályázati eljárásban. Kiegészítő intézményi pályázaton maximum a

következő főpályázat meghirdetésének tanévvel bezárólag lehet részvételi jogot nyerni a programban.

Az intézményi pályázatok értékeléséről részletesen lásd a Végrehajtási útmutató II.4.3. fejezetét. A pályázati folyamat lezárultát követően, a támogatott intézmények SH programban való részvételre jogosultságot nyert képzései a pályázati döntésben meghatározott időtartamban meghirdethetők az online pályázatot felületen.

Az intézményeknek a pályázati eljárás során jelezniük kell azt is, hogy képzéseiken minimum és maximum hány ösztöndíjast kívánnak fogadni. A képzések meghirdetése azonban minden évben az intézményekkel történt előzetes adategyeztetés alapján történik. Az adatbekérést a Közalapítvány SiH egysége végzi az intézményeknek kiküldött egyeztető táblázatok segítségével. Az adatbekérő táblázatokat a Közalapítvány a visszaküldési határidőt legalább 30 nappal megelőzően megküldi az intézményeknek. Az intézményeknek az éves adategyeztetés során lehetőségük van arra, hogy módosítsák az intézményi pályázatban megajánlott képzési minimum és maximum kvótákat, azaz jelezzék, ha egy-egy képzésen a korábban megjelölnél több, illetve kevesebb ösztöndíjast kívánnak fogadni. A kvóták végleges rögzítését a jelölések és a felvételi eljárások első szakaszának lezárultáig kell megtenni, ezt követően a képzési kvóták nem módosíthatók. A kvóták módosulását tartalmazó adatokat a Közalapítvány tájékoztató jelleggel megküldi a program működtetéséért felelős minisztérium részére.

### **II.2.2. A magyar nyelven indított képzések**

Az intézmények magyar nyelven indított, az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) által nyilvántartásba vett nappali munkarendű képzései – a Szabályzat II.2.2. pontjában részletezetteknek megfelelően – külön pályázat nélkül vehetnek részt a programban. A magyar nyelvű képzések meghirdetése független attól, hogy az SH programban az intézmény meghirdeti-e az adott képzés idegen nyelvű megfelelőjét.

Az intézmények kizárólag azokon a magyar nyelvű képzéseiken fogadhatnak ösztöndíjasokat, amelyek esetében a felvételi eljárás során lehetőségük van meggyőződni arról, hogy a jelentkezők nyelvi kompetenciái megfelelnek a magyar nyelven folyó képzés megkezdéséhez.

Az intézmények kötelesek a magyar nyelven tanuló ösztöndíjasaik nyelvi készségeinek fejlesztése érdekében számukra képzésük során folyamatosan magyar nyelvi képzést biztosítani. Ehhez a munkához az anyagi háttérrel a 285/2013. (VII. 26.) R. 2. § (3) bekezdése szerinti szervezési átalány (150.000 Ft/fő/tanév), valamint a szervezési átalányon felül a magyar nyelvű képzésen tanuló ösztöndíjasok után biztosított, R. 7. § (5) bekezdése szerinti magyar nyelvi képzési átalány (további 150.000 Ft/fő/év) biztosítja (lásd még a Végrehajtási útmutató IV.3. pontját).

A magyar nyelvű képzésben részt vevő ösztöndíjasok számára kiállított intézményi felvételi határozaton szerepelnie kell a következő nyilatkozatoknak:

- a) A felsőoktatási intézmény megbizonyosodott a jelentkező magyar nyelvi kompetenciájáról.
- b) Az intézmény vállalja, hogy a képzés során folyamatosan támogatja az ösztöndíjas hallgatót magyar nyelvű tanulmányainak sikeres elvégzésében.

A magyar nyelvű képzések meghirdetésére az online pályázatot felületen kerül sor, az intézményektől előzetesen bekért adatok alapján. Az adatbekérést a Közalapítvány SiH egysége végzi, az intézményeknek kiküldött egyeztető táblázatok segítségével. Az adatbekérő táblázatokat a Közalapítvány a visszaküldési határidőt legalább 30 nappal megelőzően megküldi az intézményeknek.

### **II.2.3. Szakmai előkészítők és specializáció**

A felsőoktatási intézmény az Nftv. 80. § (2) bekezdés d) pontja alapján, a Szabályzat II.2. pontjában rögzítettek szerint, dönthet úgy, hogy a jelentkezőt az alap- vagy mesterképzést megelőzően, szakmai előkészítő félévre vagy évre veszi fel. Erre az SH programban csak a zeneművészeti és táncművészeti

képzések, illetve a műszaki és az informatikai képzési terület képzései esetében van lehetőség. Szakmai előkészítő képzésre az intézmény nemcsak a felvételi során vehet fel ösztöndíjasokat, de lehetősége van arra is, hogy az ösztöndíjas hallgatót, tanulmányai megkezdését követően – tanulmányi előmenetelét figyelembe véve – irányítsa szakmai előkészítő képzésre. Ezt az őszi félévben szeptember 30-ig, a tavaszi félévben február 28-ig kell megtennie.

Az előkészítő évre/félévre felvett, illetve az előkészítőre irányított hallgatót azon a szakon kell regisztrálni, amelyen a szakmai előkészítőt követően képzését folytatni fogja.

A szakmai előkészítőre történő felvételt/irányítást az intézmény haladéktalanul köteles jelezni a Közalapítványnak. A Közalapítvány a jelzést követően az előkészítő időszak hosszával meghosszabbított nyilatkozatot (Letter of Award) állít ki az ösztöndíjas időszakról.

A zeneművészeti képzés keretében nyújtott – alap-, illetve mesterképzést követő – egyéves specializációra felvett ösztöndíjast a hozzá kapcsolódó alap- vagy mesterképzési szakon kell regisztrálni. A specializációra történő felvételt az intézmény haladéktalanul köteles jelezni a Közalapítványnak. A Közalapítvány a jelzést követően a specializáció időtartamára nyilatkozatot (Letter of Award) állít ki az ösztöndíjas időszakról.

### **II.3. Az intézményi pályázásra jogosultak köre**

Az SH program pályázatában kizárólag Magyarországon működő, állami vagy államilag elismert egyházi fenntartású, valamint az Nftv. 117/C. § (3) bekezdés szerinti felsőoktatási intézmények magyar és idegen nyelvű képzései vehetnek részt.

A magyar nyelvű egyéves felsőoktatási előkészítő pályázatok esetében a Balassi Intézet jogutódja, a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) felsőoktatási intézménnyel és a Közalapítvánnyal kötött (keret)megállapodások alapján vehet részt az SH programban.

### **II.4. Az intézményi pályázat rendje**

#### ***II.4.1. Az intézményi pályázati felhívás***

Az intézményi pályázati felhívás kötelező elemeit a Szabályzat II.4.2. pontja határozza meg. A felhívást a SiH egység a program működtetéséért felelős minisztériummal szoros együttműködésben készíti el.

A pályázati felhívást a Kuratórium jóváhagyását követően a Közalapítvány honlapján haladéktalanul közzéteszi, és megnyitja a pályázói online felületet. A pályázati felhívást a SiH Egység a pályázat benyújtására jogosult intézmények részére is megküldi. A SiH egység a pályázat benyújtását kitöltési útmutató készítésével segíti, amelyet a felhívással együtt a fenti módokon tesz közzé.

A benyújtott pályázatok értékelésének szempontjait a Végrehajtási útmutató II.4.3. fejezete részletezi.

Az ösztöndíjasok fogadásához a Közalapítvány és az intézmény között intézményi keretmegállapodásnak kell érvényben lenni. Ha egy intézmény egy új pályázati ciklus (fő)pályázatára nem ad be pályázatot, új ösztöndíjasokat nem fogadhat. Annak érdekében, hogy a korábbi pályázati döntés alapján az intézményében tanuló ösztöndíjasaival kapcsolatos kötelezettségeit elláthassa, a támogatási periódus lejártakor új keretmegállapodást kell kötni.

#### ***II.4.2. Az intézményi keretmegállapodás***

A keretmegállapodás kötelező elemeit a Szabályzat II.4.12. pontja tartalmazza. A keretmegállapodás megkötése, módosítása a következőképpen történik:

Az intézményi keretmegállapodást, amely a teljes támogatási periódusra vonatkozik, a Közalapítvány küldi meg az intézménynek az adott tanév kezdete előtt. A hallgatói pályázati felület megnyitása előtt az intézmény és a Közalapítvány között érvényben lévő keretmegállapodásnak kell lennie. Az intézményi keretmegállapodást az intézmény részéről az intézmény hivatalos képviselője, a Közalapítvány részéről pedig a Közalapítvány hivatalos képviselője írja alá.

A felsőoktatási intézmények számára a program megvalósításához szükséges forrást a keretmegállapodás hatályba lépését követően, a hatályos jogszabályi környezetnek megfelelően a KKM biztosítja.

Az intézménynek járó támogatás a következő elemeket tartalmazza:

- a) az ösztöndíjasok képzésének intézményi önköltsége,
- b) a 2019/20-as tanévtől 150.000 Ft/fő/tanév szervezési átalány,
- c) 150.000 Ft/fő/tanév magyar nyelvi képzési átalány, ha az ösztöndíjas magyar nyelvű képzésen vesz részt,
- d) ösztöndíj a hallgató megélhetési költségeinek támogatására (a továbbiakban: megélhetési támogatás),
- e) kollégiumi elhelyezés vagy 40.000 Ft/fő/hónap lakhatási támogatás,
- f) kiegészítő vagy idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek megtérítése vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás évi maximum 100.000 Ft erejéig,
- g) a 2020/2021-es tanévtől 50.000 Ft/fő/tanév összegű kiegészítő támogatás a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanításához kapcsolódóan (a továbbiakban: MID szervezési átalány).

A támogatási tételek számítását és elszámolhatóságát érintő szabályok és tudnivalók jelen Végrehajtási útmutató II.4.4.2 fejezetében olvashatók.

A keretmegállapodás mellékletét képezi az intézmény hivatalos képviselőjének nyilatkozata a megítélt önköltség elfogadásáról. A nyilatkozatot a Közalapítvány küldi meg a felsőoktatási intézmények számára.

Az intézményi keretmegállapodás abban az esetben módosítandó, ha a tartalmára vonatkozóan változás történik.

A keretmegállapodás mintadokumentuma a Végrehajtási útmutató 1. melléklete.

### **II.4.3. Az intézményi pályázatok értékelése**

Minden intézményi pályázat formai és szakmai értékelésen esik át. A pályázat az adott teljes támogatási időszakra vonatkozik, azonban annak érdekében, hogy a rendszerbe rugalmasan léphessenek be új képzések, az adott támogatási időszakon belül kiegészítő pályázat benyújtására van lehetőség. A kiegészítő pályázat során olyan új intézmények pályázhatnak, amelyek vagy még nem vesznek részt a programban, vagy azok, amelyek korábban sikeres pályázattal rendelkeztek, és további képzéseket szeretnének indítani. A kiegészítő pályázat szempontjából új képzésnek minősül az a képzés, amely korábban még egyáltalán nem volt meghirdetve a programban, illetve azok a képzések is, amelyek az előző pályázati körben nem nyertek támogatást, vagy a megajánlott támogatást nem fogadták el. A kiegészítő pályázat esetén a főpályázattal azonos kritériumok mentén történik a pályázatok értékelése.

#### **II.4.3.1. Formai értékelés**

Minden, határidőre benyújtott pályázat formai ellenőrzésen esik át, amelyet a SiH egység munkatársai végeznek. A formai értékelés a következő szempontsor alapján történik.

Általános formai kritériumok:

- a) a pályázat a megfelelő úrlapon hiánytalanul benyújtásra került elektronikusan a pályázati határidőre a <http://intezmenyi.stipendiumhungaricum.hu/>,
- b) a pályázathoz csatolták a következő szükséges melléketeket elektronikus formában:
  - nemzetköziesítési stratégia;



- küldetésnyilatkozat;
- a pályázó intézmény hivatalos képviselője által aláírt beszekennelt nyilatkozat.

Speciális formai kritériumok az alábbiak szerint értendők:

A pályázó intézményeknek meg kell felelniük az SH program Szabályzata II.3. pontjában foglalt követelményeknek:

- Az SH program pályázatában kizárólag Magyarországon működő, állami vagy államilag elismert egyházi fenntartású, valamint az Nftv. 117/C. § (3) bekezdés szerinti felsőoktatási intézmények vehetnek részt.

A pályázott képzéseknek meg kell felelniük az SH program Szabályzata II.2. pontjában foglalt követelményeknek:

- Az SH programban részt vehetnek
  - a) olyan idegen nyelvű alap-, mester- vagy osztatlan mesterképzések, melyek a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság támogató szakvéleménye, vagy külön felsőoktatásért felelős miniszteri döntés alapján szerepelnek az OH nyilvántartásában,
  - b) olyan doktori iskolák idegen nyelvű képzései és magyar nyelvű felsőoktatási előkészítő képzések, melyek szerepelnek az OH nyilvántartásában.

A pályázatban a pályázott képzéshez kapcsolódó idegen nyelvű zeneművészeti, táncművészeti, informatikai vagy műszaki (alap- és mesterképzéseket megelőző) előkészítő, vagy zeneművészeti képzés esetén azt követő specializációt nyújtó képzést jelezni szükséges.

Amennyiben az adott képzés a pályázat beadásának időpontjában még nincs nyilvántartásba véve az OH-nál, a nyilvántartásba vételéről szóló igazolás hiánypótolható.

A hiánypótlásra kötelezett intézmények a pályázati felhívásban meghatározott időpontig megküldik a hiánypótlás tényét igazoló hiteles dokumentumot (rektori nyilatkozat, OH általi nyilvántartásba vétel, publikálást igazoló link stb.) a Közalapítvány részére.

A Közalapítvány visszajelez az intézménynek a hiánypótlás elfogadásáról vagy elutasításáról.

A határidőre be nem érkezett hiánypótló dokumentumok nem kerülnek figyelembe vételre, ezáltal az érintett képzések nem kerülnek meghirdetésre az adott évben.

Ha a pályázat nyilvánvalóan ellentmondásos információkat tartalmaz, akkor a Közalapítvány felveheti a kapcsolatot a pályázóval a tények tisztázása érdekében.

#### *II.4.3.2. Tartalmi értékelés*

A formai értékelésen megfelelt pályázatok esetében a tartalmi szempontokat pályázonként két független, külső szakértő vizsgálja. A tartalmi értékelés során a szakértők értékelik, hogy az intézmény, illetve az intézményi karok alkalmasak-e a program megvalósítására, valamint, hogy mely képzés kerülhet be a támogatott képzések közé. A tartalmi értékelés részeként az önköltség-támogatás összege is meghatározásra kerül.

##### *II.4.3.2.1. Az értékelés menete*

A pályázatot először egyénileg értékeli mindkét szakértő. Ezt követően a szakértőknek a pályázatról alkotott véleményüket egyeztetniük kell, és közös szöveges értékelést kell készíteniük, illetve közös pontszámot kell meghatározniuk.

##### *II.4.3.2.2. A pályázatok értékelésének szempontjai*

Az értékelési szempontokat és **az egyes részszerzőkhöz kapcsolódó maximum kapható pontszámot** a mindenkor aktuális pályázati felhívás tartalmazza.

A pályázatok értékelése a következő területeken történik:

- a) intézményi szintű alkalmasság értékelése
- b) kari szintű alkalmasság értékelése
- c) intézményi vállalások értékelése
- d) képzési programok vizsgálata és az önköltség-támogatás meghatározása

Tekintettel arra, hogy a pályázatban megfogalmazott tevékenységek és képzési programok megvalósítása, valamint a vállalt feltételek megteremtése és biztosítása intézményi hatáskör, a formai követelményeknek megfelelő pályázatoknak első körben intézményi és kari szintű tartalmi vizsgálaton kell bizonyítaniuk alkalmasságukat. A képzési programok vizsgálatára kizárólag az alkalmasnak bizonyult intézmények és karok esetében kerül sor.

Kiegészítő pályázat esetén azon intézményeknek, amelyek az előző pályázati körben sikeres intézményi pályázatot nyújtottak be, nem szükséges intézményi és kari szinten újra pályázniuk, esetükben kizárólag az újonnan benyújtott képzések értékelésére kerül sor.

#### Intézményi szintű alkalmasság értékelése

Az értékelés során nemzetköziesítési szempontok és minőségfejlesztési tervek, irányok kerülnek értékelésre. **Az alkalmasság minimuma 65%.**

A pályázat elbírálása során kiemelt szerepet kap a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzusok elérhetőségének biztosítása, hangsúlyozottan az elsőéves SH ösztöndíjasok számára. **Az alkalmasság minimuma ezen a kiemelt területen is 65%.** Ha a pályázat nem éri el a minimumot a területen, akkor nem részesülhet támogatásban.

#### Szemponstör a tartalmi szempontokhoz kapcsolódóan:

- a) A pályázatban az intézmény nemzetköziesítési stratégiáját és annak kapcsolódását a program céljaihoz szükséges ismertetni, hivatkozva az intézményi stratégia (nemzetköziesítési stratégia vagy ha az nincs akkor Intézmény Fejlesztési Terv) megfelelő részeire. A következőkre is szükséges kitérni: a nemzetközi stratégia, vagy a nemzetköziesítéssel kapcsolatos elképzelések tervezési folyamata, célkitűzései, költségvetése, anyagi ráfordításai (marketing büdzsé, nemzetközi iroda, infrastruktúra, személyzet stb.) a nemzetközi ügyek kezelése a központi vezetési struktúrában, kapcsolódó vezetői pozíciók, az intézmény nemzetközi oktatási hálózati tagságai stb. A pályázathoz csatolni kell az intézmény nemzetköziesítési stratégiáját, vagy az Intézmény Fejlesztési Tervét, valamint az intézmény küldetésnyilatkozatát.
- b) A program megvalósulásának intézményi szintű emberi erőforrásaira vonatkozó kérdésnél a program működéséhez közvetlenül és közvetetten kapcsolódó vezetői struktúra, a nemzetközi ügyekkel foglalkozó önálló egységek (létszám, hatáskör, felelősség), bizottságok, az idegen nyelven oktatott programok oktatásáért felelős és az azt lebonyolító önálló egységek ismertetése szükséges.
- c) Az intézményi forrásból megvalósuló hallgatótoborzást támogató kommunikációs és marketing eszközökre vonatkozó kérdés kapcsán be kell mutatni, hogy az intézménynek van-e intézményi forrásból finanszírozott, elkülönített, nemzetköziesítéssel foglalkozó kommunikációs és marketing stratégiája, nemzetköziesítési tevékenységekre fordítható büdzséje (hallgatótoborzás, hallgatói vásárokon való részvétel, promóció). Ismertetni kell itt a rendelkezésre álló kommunikációs és marketing eszközök kapcsolódásait és szinergiáit a program megvalósításához kapcsolódóan, és be kell mutatni a kommunikációs és marketing eszközök fejlesztésére vonatkozó törekvéseket arra a támogatási időszakra vonatkozóan, amelyet a pályázat érint. A pályázatban be kell mutatni a hallgatók számára elérhető információkat az intézmény angol nyelvű honlapján (pl. a képzésekre vonatkozó információk – curriculum, tantárgyi leírások, tananyag stb.); a hallgatókra vonatkozó szabályzatok a képzés nyelvén; beutazás előtti és az ösztöndíjas időszak alatt felmerülő teljes körű tájékoztatás

tanulmányokkal, lakhatással, vízummal, társadalombiztosítással, diákigazolvánnyal, mentorrendszerrel stb. kapcsolatos ügyekben), valamint a Study in Hungary (<http://www.studyinhungary.hu/study-inhungary/menu/universities.html>) honlapon az ehhez kapcsolódó linkek feltüntetésével.

- d) A kiválasztási és felvételiztetési folyamat általános alapelveivel kapcsolatban azokat az intézményi szintű kiválasztási és felvételiztetési alapelveket szükséges ismertetni, amelyek a program megvalósításának minőségét biztosítják. Az egyes képzések esetleg eltérő, egyedi követelményrendszerét az adott képzésnél kell ismertetni.
- e) A magyar mint idegen nyelv képzések bemutatása során részletesen ismertetni kell az intézményben tanuló külföldi hallgatók – különösen az SH ösztöndíjasok – számára az elérhető magyar mint idegen nyelv képzéseket.
- f) Az intézményi mentorrendszer bemutatása során az intézményben nyújtott mentori szolgáltatásokat szükséges ismertetni. Amennyiben az egyes karok külön mentorrendszert működtetnek, ezek részletes bemutatására a kari ismertetésnél kell kitérni, azokat az intézményi ismertetésnél be kell mutatni, hogy az egyes karokon működő mentorrendszerek tevékenysége hogyan kapcsolódik össze, illetve ezek hogyan egészítik ki egymást.
- g) A nemzetközi hallgatók tanulmányi előrehaladásának segítése érdekében nyújtott szolgáltatások bemutatása során a következőkre szükséges kitérni: az intézmény hogyan, milyen formában követi nyomon a nemzetközi hallgatók – különösen az SH ösztöndíjasok – tanulmányi előmenetelét, illetve hogyan szűri ki a lemorzsolódással potenciálisan fenyegetett hallgatókat, és milyen lépéseket tesz a lemorzsolódás megelőzése érdekében. Amennyiben az egyes karok külön gyakorlattal/eszközökkel rendelkeznek erre vonatkozóan, ezek részletes bemutatására a kari ismertetésnél szükséges kitérni; az intézményi ismertetésnél annak bemutatása szükséges, hogy az egyes karok tevékenysége hogyan kapcsolódik össze intézményi szinten.
- h) A nemzetközi hallgatók számára elérhető érdekképviselési lehetőségek bemutatása során ismertetni kell, hogy az intézményben hogyan, milyen formában vesznek részt a nemzetközi hallgatók – különösen az SH ösztöndíjasok – a hallgatói érdekképviselési szervezetek (pl. HÖK, kollégiumi bizottság, szakmai érdekképviselések stb.) munkájában.
- i) A hallgatói elégedettség mérése. A hallgatói visszajelzések bemutatása során kérjük ismertetni, hogy az intézmény hogyan, milyen eszközökkel méri a nemzetközi hallgatók – különösen az SH ösztöndíjasok – elégedettségét, illetve a visszajelzéseket hogyan építi be az intézményi fejlesztési folyamatokba. Ennél a résznél nem az SH ösztöndíjasok számára kötelező hallgatói kérdőívek alkalmazását, hanem az intézmény saját gyakorlatát kérjük bemutatni.
- j) A nemzetközi hallgatók végzés utáni nyomon követése. Az alumni rendszer bemutatása során kérjük ismertetni, hogy az intézmény hogyan, milyen eszközökkel követi nyomon a nemzetközi hallgatókat a végzés után, illetve az intézmény által működtetett alumni rendszer működésének bemutatását is kérjük.

#### Kari szintű alkalmasság értékelése

Az értékelés során nemzetköziesítési szempontok és minőségfejlesztési tervek, irányok kerülnek értékelésre. Az egyes szempontokhoz kapcsolódóan **megfelelő/nem elégséges minősítés** kapható, a pályázat abban az esetben támogatható, ha összesítetten megfelelő minősítést kap.

#### Szemponstör a tartalmi szempontokhoz kapcsolódóan:

- a) A kar nemzetköziesítési stratégiájának és a program céljaihoz, illetve az intézményi szintű nemzetköziesítési célkitűzésekhez való kapcsolódásának ismertetése az elvárt. A következőkre is ki kell térni: a nemzetközi stratégia, vagy a nemzetköziesítéssel kapcsolatos elképzelések tervezési folyamata, célkitűzései, költségvetése, anyagi ráfordításai (marketing büdzsé,

nemzetközi iroda, infrastruktúra, személyzet stb.) a nemzetközi ügyek kezelése a kari struktúrában, kapcsolódó vezetői pozíciók, a kar nemzetközi oktatási hálózati tagjai stb. Amennyiben a kar nem rendelkezik külön nemzetköziesítési stratégiával, röviden mutassák be, hogy a kar hogyan járul hozzá az intézményi nemzetköziesítési stratégia megvalósulásához.

- b) A program megvalósulásához kari szinten rendelt emberi erőforrások bemutatása során ismertesse a program működéséhez közvetlenül és közvetetten kapcsolódó kari vezetői struktúrát, a nemzetközi ügyekkel foglalkozó kari egységeket (létszám, hatáskör, felelősség), bizottságokat, az idegen nyelven oktatott programok oktatásáért felelős és azt lebonyolító kari egységeket. Amennyiben a kar nem rendelkezik külön a nemzetköziesítési célokhoz rendelt humán erőforrás-állománnyal, be kell mutatni, hogy az intézmény nemzetköziesítési tevékenysége hogyan jelenik meg kari szinten.
- c) A kari (intézményi) forrásból megvalósuló hallgatótoborzást támogató kommunikációs és marketing eszközökre vonatkozó kérdésnél azt szükséges bemutatni, hogy a karnak van-e kari vagy intézményi forrásból finanszírozott, elkülönített, nemzetköziesítéssel foglalkozó kommunikációs és marketing stratégiája, nemzetköziesítési tevékenységekre fordítható büdjsége (hallgatótoborzás, diákvásárokon való részvétel, promóció). Ismertetni kell a rendelkezésre álló kommunikációs és marketing eszközök kapcsolódásait és szinergiáit a program megvalósításának vonatkozásában, és be kell tudni mutatni a kommunikációs és marketing eszközök fejlesztésére vonatkozó törekvéseket a pályázati időszakra vonatkozóan. Amennyiben a kar nem végez önálló nemzetközi marketing és kommunikációs tevékenységet, akkor röviden ismertetni kell, hogy a kar hogyan járul hozzá az intézményi az intézményi hallgatótoborzást támogató kommunikációs és marketing tevékenységéhez. A mező kitöltése nem kötelező, de az értékelés során pozitívan befolyásolja az összesített eredményt.
- d) Kérjük, mutassa be a kar angol nyelvű honlapján nemzetközi hallgatók számára elérhető információkat (pl. a képzésekre vonatkozó információk – curriculum, tantárgyi leírások, tananyag stb.; a hallgatókra vonatkozó szabályzatok a képzés nyelvén; beutazás előtti és az ösztöndíjas időszak alatt felmerülő teljes körű tájékoztatás tanulmányokkal, lakhatással, vízummal, társadalombiztosítással, diákigazolvánnyal, mentorrendszerrel stb. kapcsolatos ügyekben), valamint a Study in Hungary (<http://www.studyinhungary.hu/study-inhungary/menu/universities.html>) honlapon az ehhez kapcsolódó linkek feltüntetésével. Amennyiben a kar nem rendelkezik elkülönített honlappal, abban az esetben fel kell tüntetni azokat az intézményi linkeket, ahol a nemzetközi hallgatók releváns információkat találnak a karral kapcsolatban.
- e) A kiválasztási és felvételiztetési folyamat bemutatása során kérjük ismertetni a kari szintű kiválasztási és felvételiztetési alapelveket, eljárásrendet és gyakorlatot, amelyek a program megvalósításának minőségét biztosítják, különös tekintettel a kari sajátosságokra. Az egyes képzések esetleg eltérő, egyedi követelményrendszerét az adott képzésnél szükséges ismertetni. Amennyiben a kar nem rendelkezik külön eljárásrenddel a felvételi folyamatával kapcsolatban, akkor röviden ismertetni szükséges, hogy a karon zajló felvételik hogyan kapcsolódnak az intézményi (központi) felvételi folyamatokhoz. A mező kitöltése nem kötelező, de a bírálat során pozitívan befolyásolja az összesített eredményt.

Szemponstör a tartalmi szempontokhoz kapcsolódóan a magyar nyelvű felsőoktatási előkészítő képzések esetében:

- a) Ez a rész csak abban az esetben kitöltendő, ha az intézmény magyar nyelvű felsőoktatási előkészítő képzést hirdet meg a leendő ösztöndíjasoknak.
- b) A pályázat ezen szakaszán az intézmény jártasságának, korábbi tapasztalatainak, jövőre vonatkozó elképzeléseinek a részletezése szükséges a magyar nyelvű előkészítő képzések tartásában. A kitöltés során a korábbi szakmai tapasztalatokra, illetve ezek visszacsatolására, a jövőre vonatkozó fejlesztésekre szükséges kitérni. Ismertetni kell a kurzus tervét, az

órarendet, célokat, módszereket, szakterületi specializációs modulokat, tanulási eredményeket, értékelési módszereket.

- c) A képzést indító szervezeti egység megnevezésénél fel kell tüntetni, hogy a magyar nyelvi előkészítő képzés mely szervezeti egység (pl. kar, lektorátus, idegennyelvi központ stb.) égisze alatt kerül meghirdetésre.

#### Intézményi vállalások értékelése

További értékelési szempontként szerepelnek az ún. intézményi vállalások, amelyek opcionálisan vállalhatók az intézmény részéről. A pályázó intézmény a vállalt indikátorokat a pályázatban adja meg. A szakértő az intézmény méretének és kapacitásának figyelembe vételével minősíti a vállalásokat, és azoknak **csekély, átlagos**, illetve **kiemelkedő** minősítést ad. Ha az intézmény összességében kiemelkedő minősítést kapott a vállalásokra, akkor az önköltség-támogatás meghatározása nagyobb, a Végrehajtási útmutató II.4.3.2.3. pontjában meghatározott szorzóval történik.

#### Szemponstör a tartalmi szempontokhoz kapcsolódóan:

- a) Az intézményi vállalások esetében a megadott indikátorok mellett kérjük feltüntetni, hogy azok megvalósulása saját, külön erre a célra elkülönített forrásból, vagy egyéb pályázati forrásból valósul-e meg. Egyéb pályázati forrás esetén kérjük a pályázati konstrukció (pl. Erasmus+ KA107, Horizon 2020, EFOP, ÚNKP stb.) feltüntetését, pályázati azonosító megadása egyik esetben sem szükséges.
- b) Intézményi forrásból megvalósuló kimenő oktatói mobilitás vagy ösztöndíj-kiegészítés: a kimenő oktatói mobilitási tevékenység intézményi forrásból történő támogatása. Ezalatt értendő pl. a nemzetköziesítési célokra elkülönített intézményi keretből finanszírozott mobilitásokat, illetve mindazon támogatási formákat, amelyet az intézmény a más forrásból megvalósuló (pl. Erasmus+, CEEPUS stb.) megvalósuló mobilitások további támogatására fordít pl. ösztöndíj-kiegészítés, napidíj stb. formában. Az intézményi vállalás jelölésénél kérjük, tüntesse fel, hogy egy tanévben hány oktató kimenő mobilitását támogatja intézményi forrásból az intézmény, illetve, hogy az intézményi mobilitások átlagosan milyen (napokban szükséges meghatározni) hosszúak.
- c) Intézményi forrásból megvalósuló bejövő oktatói mobilitás: a bejövő oktatói mobilitási tevékenység intézményi forrásból történő támogatása. Ezalatt értendő pl. a nemzetköziesítési célokra elkülönített intézményi keretből finanszírozott mobilitásokat, illetve mindazon támogatási formákat, amelyet az intézmény a más forrásból megvalósuló (pl. Erasmus+, CEEPUS stb.) mobilitások további támogatására fordít pl. ösztöndíj-kiegészítés, napidíj stb. formában. Az intézményi vállalás jelölésénél, kérjük, tüntessék fel, hogy egy tanévben hány bejövő oktató mobilitását támogatja intézményi forrásból az intézmény, illetve, hogy az intézményi mobilitások átlagosan milyen (napokban szükséges meghatározni) hosszúak.
- d) Oktatók nyelvi továbbképzése: az intézményben oktatók számára intézményi forrásból biztosított nyelvi továbbképzés, melynek célja az oktatói tevékenység minőségének fejlesztése. Az intézményi vállalás jelölésénél kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben hány idegen nyelvi képzés (tanfolyam, tréning) indítását vállalja az intézmény, illetve, hogy egy képzésen hány oktató képzését biztosítják.
- e) Oktatók módszertani továbbképzése: az intézményben oktatók számára intézményi forrásból biztosított felsőoktatási módszertani továbbképzés, melynek célja az oktatói tevékenység minőségének fejlesztése. Az intézményi vállalás jelölésénél kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben hány módszertani képzés (tanfolyam, tréning) indítását vállalja az intézmény, illetve, hogy egy képzésen hány oktató képzését biztosítják.
- f) Oktatók interkulturális érzékenyítése: az intézményben oktatók számára intézményi forrásból biztosított interkulturális érzékenyítő képzés, melynek célja az oktatói tevékenység minőségének fejlesztése, illetve a nemzetközi hallgatókkal kapcsolatos interkulturális

kihívások kezelése. Az intézményi vállalás jelölésénél kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben interkulturális érzékenyítő képzés (tanfolyam, tréning) indítását vállalja az intézmény, illetve, hogy egy képzésen hány oktató képzését biztosítják.

- g) Kimenő személyzeti (adminisztratív dolgozók) mobilitás támogatása: Id. kimenő oktatói mobilitás intézményi forrásból megvalósuló támogatása. A támogatás célja, hogy az intézményben dolgozó nem oktató személyzet megfelelő nemzetközi tapasztalattal rendelkezzen az intézményi nemzetköziesítési céljainak megvalósításához.
- h) Adminisztratív dolgozók nyelvi továbbképzése: Id. oktatók nyelvi továbbképzése. A támogatás célja, hogy az intézményben dolgozó nem oktató személyzet megfelelő idegen nyelvi kompetenciákkal rendelkezzen az intézmény nemzetköziesítési céljainak megvalósításához.
- i) Adminisztratív dolgozók interkulturális érzékenyítése: Id. oktatók interkulturális érzékenyítése. A támogatás célja, hogy az intézményben dolgozó nem oktató személyzet megfelelő kompetenciákkal rendelkezzen a nemzetközi hallgatókkal kapcsolatos interkulturális kihívások kezelése terén.
- j) Nemzetközi és hazai hallgatók integrációja az idegen nyelvű kurzusokon (mixed classroom): az intézményben az idegen nyelvi képzéseken részt vevő magyar és nemzetközi hallgatók összesített aránya. Az intézményi vállalásnál kérjük, tüntesse fel az egy tanévben az intézmény összes idegen nyelvű képzésén tanuló magyar hallgatók arányát a képzésen részt vevő összes hallgató számához viszonyítva (%).
- k) Nemzetközi hallgatók részvétele az oktatói munka minőségének értékelésében: az intézményben elérhető oktatói minőség értékelését szolgáló hallgatói értékelésben részt vevő nemzetközi hallgatók aránya. Az intézményi vállalásnál kérjük feltüntetni az egy tanévben az oktatói minőségértékelésben részt vevő nemzetközi hallgatók arányát a minőségértékelésben részt vevő összes hallgató számához viszonyítva (%).
- l) SH hallgatók bevonása az intézményi TDK tevékenységbe: az intézményben megvalósuló tudományos diákköri tevékenységben részt vevő SH ösztöndíjasok száma. Az intézményi vállalásnál kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben az intézményben összesen hány SH ösztöndíjas vesz részt tudományos diákköri tevékenységben.
- m) Intézményi forrásból megvalósuló nemzetközi hallgatói vásáron való részvétel: intézményi forrásból támogatott részvétel a Közalapítvány által szervezett vagy más, a nemzetközi hallgatótoborzás céljait támogató nemzetközi rendezvényen. Az intézményi vállalásnál kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben hány alkalommal vállal az intézmény intézményi forrásból hallgatói vásáron megjelenni, illetve alkalmanként átlagosan hány fő kiutazását támogatja.
- n) Intézményi forrásból megvalósuló nemzetközi intézményi vásáron való részvétel: intézményi forrásból támogatott részvétel a Közalapítvány által szervezett vagy más, az intézmény nemzetközi promócióját, illetve partnerkapcsolatainak támogatását célzó nemzetközi rendezvényen (pl.: APAIE, EAIE, NAFSA stb.). Az intézményi vállalásnál kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben hány alkalommal vállal az intézmény intézményi forrásból hallgatói vásáron való részvételt, illetve alkalmanként átlagosan hány fő kiutazását támogatja.
- o) Centralizált EU-pályázat (Erasmus+ centralizált pályázatok, Horizon2020 stb.) benyújtása az intézmény részvételével: az intézmény által vagy részvételével (konzorciumi partnerként vagy konzorciumvezetőként) benyújtott, vagy kidolgozás alatt álló, benyújtani tervezett, a nemzetköziesítés céljait támogató centralizált EU-pályázatok száma. Az intézményi vállalásnál kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben hány centralizált pályázat benyújtását tervezi az intézmény.
- p) Részvétel nemzetközi minőségbiztosítási eljárásban: az intézmény nemzetközi hallgatók számára is elérhető képzéseinek nemzetközi minőségbiztosítási eljárásának megkezdése vagy végrehajtása. Az intézményi vállalásnál kérjük feltüntetni, hogy egy tanévben hány képzés nemzetközi minőségbiztosítási eljárásának elindítását vagy végrehajtását vállalja az intézmény.

- q) Egyéb intézményi vállalás (pl. nemzetköziesítési keret létrehozása, mentor hallgatók támogatása, kollégiumi fejlesztés stb.): a fent felsoroltakon kívül bármilyen egyéb, a nemzetköziesítési célok megvalósítását támogató intézkedés ismertetése. Az intézményi vállalásnál kérjük, ismertesse az adott vállalás tárgyát, a vállalás mértékét és mennyiségét, valamint röviden fejtse ki, hogy az adott vállalás hogyan és mennyiben járul hozzá az intézményi nemzetköziesítési célok megvalósulásához.

#### *II.4.3.2.3. Képzési programok vizsgálata és az önköltség-támogatás meghatározása*

A képzési programok vizsgálata a pályázati felhívásban szereplő kritériumok szerint történik. Külön szempontsor vonatkozik az alap- és mesterképzésekre, a doktori képzésekre és az előkészítő képzésekre.

Az **önköltségek meghatározása** a következő, rangsor szerint listázott **alapelvek** figyelembe vételével történik:

- a) A képzés SH-ban alkalmazott önköltsége nem lehet magasabb, mint az intézmény által megadott piaci ár, levonva ebből a 150.000 Ft szervezési átalány (a szervezési átalányt korábban tartalmazta az önköltség, az áttekinthetőség kedvéért külön kerül meghatározásra),
- b) A képzés SH-ban alkalmazott önköltsége legalább annyi, mint az OH által nyilvántartott magyar nyelvű önköltség. (A szempont a doktori képzéseknél nem vehető figyelembe, tekintettel arra, hogy erről nincs nyilvántartás),
- c) A képzés SH-ban alkalmazott önköltsége legfeljebb annyi lehet, amennyit a pályázó igényelt,
- d) A képzés SH-ban alkalmazott önköltsége legfeljebb kétszerese lehet a magyar nyelvű önköltségnek, a doktori képzések esetén pedig legfeljebb 2 millió Ft lehet,
- e) A d) ponttól eltérni csak akkor lehet, ha a képzési pontszám és/vagy intézményi vállalás kiemelkedő. Az eltérés mértéke a magyar nyelvű önköltség 2,5-szerese vagy 3-szorosa lehet maximum,
- f) Az SH-ban alkalmazott önköltség 150.000 Ft-tal csökkentett összegénél nem lehet nagyobb önköltséget megítélni, csak az e) pontban érintett képzéseknél, és ott is csupán a korábbi önköltség 1,5-szerese lehet legfeljebb.

Azok a képzések, amelyek intézményi és képzési bírálati összpontszáma 100 pont alatt van, **nem kerülhetnek be a hallgatók számára meghirdethető képzési kínálatába**, azaz elutasításra kerülnek. Az egyes részpontokhoz kapcsolódó maximum kapható pontszámot a mindenkori aktuális pályázati felhívás tartalmazza.

A nemzetköziesítési szempontok és minőségfejlesztési elvárások érvényesülése érdekében támogatási küszöb kerülhet meghatározásra. A Kuratóriumnak jogában áll mérlegelni, hogy a támogatási küszöb közelébe került, vagy összességében megfelelő, de egyes kritériumoknak meg nem felelő pályázatokat feltételesen vagy ideiglenesen támogassa, a szükséges hiánypótlást megvizsgálja.

#### *II.4.3.3. A pályázatokat értékelő szakértők*

A beérkezett pályázatokat független szakértők értékelik. A szakértők átlátható eljárást követve dolgoznak, így biztosítható a pártatlanság és a pályázatokkal kapcsolatos egyenlő bánásmód. A szakértőnek a pályázattal kapcsolatos összeférhetetlenségéről nyilatkoznia kell. A szakértők neve függetlenségük biztosítása érdekében nem nyilvános.

A pályázatokat értékelő szakértőket a Közalapítvány választja ki és kéri fel. Olyan szakemberek bevonására kerül sor, akik szakmai profilja illeszkedik az értékelendő pályázat által érintett területhez. A szakértőknek az értékelést a lehető legmagasabb szakmai színvonalon kell elvégezniük. A szakértők előzetesen felkészítéssel vesznek részt, amelynek során az ösztöndíjprogramról és az értékelési folyamatról kapnak tájékoztatást.

A szakértők jogainak és kötelezettségeinek leírása a Közalapítvány honlapján érhető el <https://tka.hu/2149/a-szakertoi-feladatokhoz-kapcsolodo-jogok-es-kotelezettsegek>

#### *II.4.3.4. A támogatásról szóló döntés*

A támogatásról szóló végleges döntést a Közalapítvány Kuratóriuma hozza meg. A Közalapítvány pályázati programjaiban a döntések ellen – sem méltányossági, sem más alapon – fellebbezésre nincs lehetőség. Amennyiben eljárási hibát vélelmez a pályázó, panaszt nyújthat be a döntés ellen a Közalapítvány címére. A Közalapítvány panaszkezelési szabályzatának megfelelően a beérkezett panasz kivizsgálásra kerül, és a pályázónak a Közalapítvány 30 napon belül írásos választ ad.

A pályázó intézmény a pályázati eredményről hivatalos levélben kap értesítést, amely a pályázattértékelők részletes értékelését is tartalmazza. A leírtakat javasolt megfontolni, és a későbbi beszámolóiban, monitoring látogatások során reflektálni arra, hogy milyen előrelépés történt az adott észrevételek kapcsán. A megítélt önköltség-támogatás elfogadását, illetve el nem fogadását egy, az intézmény hivatalos képviselője által aláírt nyilatkozattal szükséges megerősíteni.

#### **II.4.4. A felsőoktatási intézmények számára folyósított támogatás pénzügyi felhasználása és elszámolhatósága**

##### *II.4.4.1. A támogatási összeg megállapítása és folyósításának alapelvei*

A támogatási összeg időszakosan kerül folyósításra, amelynek összege az alábbi összetevőkből áll:

- a) az elszámolható támogatás és a korábban erre kapott előleg különbsége, *továbbá*
- b) a következő időszakra vonatkozó, korábbi teljesítés alapján becsült előleg.

Az elszámolható támogatás pontos összege az intézménybe beiratkozott és tanulmányait ténylegesen megkezdett ösztöndíjasok létszáma alapján kerül kiszámításra. Az ösztöndíjasok létszámát, illetve a számukra kifizetett ösztöndíjas juttatásokat a felsőoktatási intézmények az időközi és a záróbeszámolóban adják meg. A támogatási összeg megállapítása, amelyre a felsőoktatási intézmény jogosult, a beszámolóban megadott, majd szakmailag alátámasztott, validált adatok alapján történik, az ezzel összefüggő szakmai ellenőrzést a Közalapítvány végzi.

A felsőoktatási intézmények az időközi és záróbeszámolóban megadják a folyó félévre beiratkozott hallgatóik számát, a létszám alapján kerül kiszámításra a következő időszakra vonatkozó előleg összege.

Az intézményeknek járó támogatási összeg folyósításáért az SH program működtetéséért felelős minisztérium az illetékes. Az átalányösszeg jellegű támogatást a minisztérium több részletben folyósítja.

Az összegről, amelyre a felsőoktatási intézmény jogosult, a Közalapítvány tájékoztatja az SH program működtetéséért felelős minisztériumot. A felsőoktatási intézmény az illetékes minisztériummal köt szerződést, amely szorosan kapcsolódik a keretszerződéshez, így a támogatás folyósításával, pénzügyi elszámolásával és pénzügyi ellenőrzésével kapcsolatban a minisztérium az illetékes.

A támogatással kapcsolatban az illetékes minisztérium felé a felsőoktatási intézményt elszámolási, a fel nem használt rész tekintetében visszatérítési kötelezettség terheli.

A vonatkozó részletes leírást az illetékes minisztérium és a támogatásban részesülő felsőoktatási intézmény között kötendő támogatási szerződés és annak mellékletei, vagy költségvetési megállapodás és annak mellékletei tartalmazzák.

##### *II.4.4.2. A támogatási kategóriák elszámolhatóságának általános feltételei*

A támogatási összeg megállapítása, amelyre a felsőoktatási intézmény jogosult, az intézményi beszámolóban megadott, a program megvalósításával kapcsolatos adatok és információk alapján



történik. A Közalapítvány ellenőrzi, validálja az adatokat, valamint megvizsgálja, hogy a vállalt tevékenység a megfelelő minőségben valósult-e meg. A jogosultságot szakmai kritériumok határozzák meg, a szakmai irányokat a pályázati felhívásban, valamint a keretmegállapodásban rögzítettek határozzák meg.

A jogosult hallgatói létszám megállapítása a következőképpen történik:

A Közalapítvány az intézmények által megküldött beszámoló adatait az OH által megküldött FIR adatokkal összevetve ellenőrzi, így állapítja meg a jogosult hallgatói létszámot és az egyes hallgatókhoz kapcsolódóan az SH támogatás számítását meghatározó ösztöndíjas időtartamot.

#### *II.4.4.3. Juttatások az intézmények részére*

##### a) Képzési önköltség

A Közalapítvány Kuratóriumának döntésében meghatározott, a Szabályzat II.4.9. és a Végrehajtási útmutató II.4.3.2.3. pontjában ismertetett kritériumok alapján megállapított képzési önköltség támogatási összegét az adott képzésre adott félévben lejelentett hallgatók száma határozza meg. Az egyes képzések vonatkozásában az adott ösztöndíjas ösztöndíja megítélésének évében érvényes képzési önköltséggel kell számolni. A hallgatói létszám ellenőrzése, validálása a fentebb ismertetett módon valósul meg.

A támogatás elszámolhatóságának szakmai kritériuma: mivel a képzési programok megvalósítása, a vállalt feltételek megteremtése és biztosítása intézményi hatáskör, ezért a támogatási összeg felhasználásáról nem kell részletesen beszámolni, de akárcsak az SH pályázat esetében, a Közalapítvány értékeli az SH program intézményi és kari szintű megvalósítását beszámoló, valamint monitoring látogatás alkalmával. Ha a program megvalósításának minőségére vonatkozóan komolyabb hiányosságok merülnek fel, és azok az ismételt jelzések ellenére nem kerültek korrigálásra, akkor a Közalapítvány dönt a képzési önköltség százalékos csökkentéséről a következő tanévtől a támogatási periódus végéig.

Az ösztöndíjas 30 napot meghaladó, engedélyezett, szakmai célú külföldi tartózkodása esetén az intézmény az önköltséget az adott félévre csak abban az esetben kapja meg, ha a tartózkodás az ösztöndíjas küldő országában valósul meg. Nem küldő országban történő, szakmai célú, 30 napot meghaladó külföldi tartózkodás esetén az intézmény csak szervezési átalányban részesülhet.

Az ösztöndíjas félévének utólagos passzíválása esetén a képzési önköltséget megkapja az intézmény a félévre.

Disszertációs ösztöndíjban, azaz az abszolutórium megszerzésének félévét követő maximum 12 hónapban elérhető megélhetési támogatásban részesülő ösztöndíjasok után nem jár képzési önköltség az intézményeknek.

A hallgatói pályázat során a Közalapítvány, a programban részt vevő fogadó intézmények, illetve adott esetben intézmények szerződött toborzóügynökségei a felvételi eljárás lefolytatásáért és ahhoz kapcsolódóan a pályázóktól térítést nem kérhetnek. A felvételi eljárás költségeit az intézmény a képzésre felvettek önköltségéből finanszírozhatja.

Az intézményi pályázatban az intézményeknek lehetőségük van a nemzetköziesedési tevékenységüket fejlesztő intézményi vállalásokat tenni. Amennyiben ezek az intézményi vállalások kiemelkedő minősítést kapnak a pályázatok értékelése során, akkor az az intézmény által támogatásra benyújtott képzések önköltségének kalkulációját befolyásolja, a támogatás meghatározása a pályázati felhívásban meghatározott magasabb szorzóval történt. Mivel az elfogadott intézményi vállalások a támogatás megállapítását befolyásoló szorzót megnövelik, kiemelt hangsúly helyeződik a vállalások szakmai ellenőrzésére. Teljesülésüket a Közalapítvány egy külön, a vállalások teljesítésére irányuló beszámoló,

valamint az időközi és záró intézményi beszámolók, esetleg monitoring látogatások alkalmával ellenőrzi (részletesen lásd Végrehajtási útmutató IV.6. fejezetében).

A nem teljesült intézményi vállalások a képzési önköltség összegének csökkentését vonják maguk után a következő tanévtől kezdődően a támogatási periódus végéig. A csökkentés az eredetileg (vállalások nélkül) járó képzési önköltségből történik, összege megegyezik a vállalások miatti emelés összegével.

#### b) Szervezési átalány

A szervezési átalány a 2019/2020-as tanévtől kezdődően az adott intézménybe beiratkozott ösztöndíjasok létszáma alapján kerül meghatározásra, összege 150.000 Ft/tanév/fő.

Az intézmények a hallgatói létszámot az intézményi beszámolóban adják meg, az adatok validálása a fent ismertetett módon történik.

A támogatás felhasználható az SH program működtetésére, a programmal összefüggő tevékenységek szervezéséhez, lebonyolításához kapcsolódó kiadásokra, pl. bérköltségre, promócióra, a felvételi eljárás finanszírozására, a hallgatók, oktatók, adminisztrációs személyzet nyelvi képzésére, további, a program megvalósításához kapcsolódó bármilyen kiadásra. Rezszi típusú költségre azonban nem fordítható. Tekintettel arra, hogy átalányösszegekről van szó, így elszámolása nem tételes, a felhasználását a Közalapítvány a vonatkozó tevékenységekről szóló beszámolóiban írtak és a monitoring látogatásokon tapasztaltak alapján vizsgálja. Ha az SH program szervezésének, megvalósításának minőségére, a megvalósítandó célok elérésére vonatkozóan komolyabb hiányosságok merülnek fel, akkor a Közalapítvány dönt a szervezési átalány százalékos csökkentéséről a következő tanévtől számítva.

Az ösztöndíjas félénének utólagos passziválása esetén a szervezési átalány elszámolható.

Disszertációs ösztöndíjban, azaz az abszolutórium megszerzésének félétét követő maximum 12 hónapban elérhető megélhetési támogatásban részesülő ösztöndíjasok után szervezési átalány elszámolható.

#### c) MID szervezési átalány

A 2020/2021-es tanévtől kezdődően az intézmény azon hallgatók esetében jogosult a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanításához kapcsolódó kiegészítő támogatásra, akikre a Végrehajtási útmutató III.2.1. pontjában írtak szerint vonatkozik a kötelezettség, összege 50.000 Ft/tanév/fő. A beszámolóban megadott hallgatói létszámadatok validálása a fent ismertetett módon történik.

A támogatás felhasználható az oktatáshoz kapcsolódó költségek fedezésére (tanári óradíjak, szükséges tankönyvek beszerzése, oktatásszervezési többletkiadások stb.). A diákokat nem lehet tankönyvvásárlásra kötelezni.

A támogatás elszámolhatóságának szakmai kritériuma: a beszámolóban be kell mutatni a magyar mint idegen nyelv és kultúra oktatásával kapcsolatos szakmai, oktatásszervezési tevékenységet, bemutatva azt, hogy az intézmény mire költötte az összeget. Ha az intézmény nem tett eleget a magyartanulás szervezésére vonatkozó kötelezettségeinek, akkor az intézmény nem jogosult a támogatásra, illetve a szervezési átalányból is 70.000 Ft/fő/tanév levonás történik az érintett hallgatókhoz kapcsolódóan.

#### d) Magyar nyelvi képzési átalány

A magyar nyelvű képzéseken tanuló ösztöndíjasok vonatkozásában magyar nyelvi képzési átalány illeti meg az intézményeket évi 150.000 Ft/fő/év összegben, melyért kötelesek az ösztöndíjas időszak ideje alatt magyar nyelvi képzést biztosítani az ösztöndíjasoknak. A hallgatói létszám validálása a fent ismertetett módon történik, az elszámolhatóság szakmai kritériumának ellenőrzése a beszámolóban írtak alapján történik.

Amennyiben az intézmény nem biztosítja ösztöndíjasai számára a magyar mint idegen nyelvi képzést tanulmányaik ideje alatt, akkor az intézmény a támogatásra nem jogosult. A nyelvi képzés biztosításával összefüggő tevékenységekről a beszámolóknak kell számot adni, illetve monitoring látogatás alkalmával történik a tevékenységek ellenőrzése.

Az ösztöndíjas félévének utólagos passzválása esetén a magyar nyelvi képzési átalány elszámolható.

- e) Speciális célú, egyszeri kiegészítő támogatás esetén a felhasználás és elszámolhatóság szakmai feltételeinek meghatározása egyedileg történik.

Erre példa a magyar mint idegen nyelv és kultúra oktatására történő felkészüléshez nyújtott egyszeri támogatás a 2019/2020-as tanév 2. félévében 20.000 Ft/ fő összegben, az összeg számítása a tanév őszi félévében elsőéves hallgatók után történt. A támogatás felhasználható a kötelezően kijelölendő szakmai irányító feladataihoz kapcsolódó költségek fedezésére, illetve bármilyen olyan kiadásra, amely az oktatásra történő felkészüléshez kapcsolható.

#### *II.4.4.4. Juttatások az ösztöndíjasok számára*

- a) Alapelvek

Az ösztöndíjasoknak járó juttatások összegét a Szabályzat III.1. fejezete tartalmazza.

Az ösztöndíjast megillető ösztöndíjas juttatások kifizetése az intézmény felelőssége.

Az ösztöndíjasok számára járó juttatások kifizetése az intézmény és az ösztöndíjas között fennálló ösztöndíjszerződés megléte esetén lehetséges. A szerződések meglétét a Közalapítvány monitoring látogatás során ellenőrzi. Az ösztöndíjszerződés kötelező elemeiről a Szabályzat III.3.3. pontja rendelkezik. Az ösztöndíjszerződés kötelező mellékletei: Általános Szerződési Feltételek, ösztöndíjas adatlap, adatvédelmi tájékoztató és a Szabályzat. Az intézmény feladata, hogy az ösztöndíjszerződésnek megfelelően gondoskodik az ösztöndíjak kifizetéséről. Más, párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíj esetén a pályázó SH ösztöndíjban nem részesíthető.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint adómentes a két- és többoldalú nemzetközi megállapodások alapján, valamint európai uniós és hazai költségvetési forrásból finanszírozott nemzetközi oktatási, képzési, kutatásfejlesztési és kulturális mobilitási programok keretében belföldi és külföldi magánszemélyek részére folyósított ösztöndíj, egyéb juttatás, nyújtott kedvezmény (1. számú melléklet 4.7.).

Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjasnak minden olyan megkezdett hónapban jár az ösztöndíj (megélhetési és lakhatási támogatás), amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. Az ösztöndíjat az ösztöndíjasok a képzésük teljes időtartama alatt, teljes képzés esetén minden évben 12 hónapon keresztül, illetve az utolsó tanévben a hallgatói jogviszony fennállásáig, azaz a záróvizsga félévének utolsó napjáig kapják. Ettől eltérően két eset van, amikor a hallgatói jogviszony megléte nem feltétele az ösztöndíjas jogviszonynak (a kapcsolódó részletszabályokat lásd jelen fejezet b) pontjában):

- 1) Ha az ösztöndíjas új pályázati eljárásban magasabb képzési szinten ösztöndíjat nyer, akkor az oklevélszerzés félévében az ösztöndíjas jogviszony adott év augusztus 31-ig meghosszabbodik.
- 2) Ha a doktori képzéshez kapcsolódóan a hallgató sikerrel pályázott disszertációs ösztöndíjra az abszolutórium megszerzésének félévét követő maximum 12 hónapra, akkor ebben az időszakban fennáll az ösztöndíjas jogviszony.

A részképzéses ösztöndíjasok esetében az ösztöndíjas juttatások kizárólag a részképzésük időtartama alatt folyósíthatóak.

Az ösztöndíjat az ösztöndíjas részére havi ütemezéssel kell fizetni. Az első ösztöndíjrészlet kifizetésnek a hallgató beiratkozását követően 30 napon belül kell megtörténnie, amennyiben az ösztöndíjas az összes, az átutalás elindításához szükséges adatot (pl. adóazonosító, bankszámlaszám) megadta.

Több havi ösztöndíjat egyszerre nem lehet előre fizetni az ösztöndíjasnak.

Az ösztöndíjakat az intézménynek magyar forintban kell kifizetnie.

#### b) Megélhetési támogatás

Átalányként kezelt költségtípus. A beszámolóban az intézmények megadják a hallgatói létszámot, továbbá az egyes hallgatókhoz kapcsolódóan a tanulmányok időtartamával és az adott képzési szinten alkalmazott rátával kalkulált megélhetési támogatás összegét. Az adatok validálása a fent leírtak szerint történik.

A ráták a következők:

Képzés típusa	Megélhetési támogatás (fő)
Alapképzés	43.700 Ft/hó
Mesterképzés, osztatlan mesterképzés	
Magyar nyelvi előkészítő	
Szakmai előkészítő	
Specializáció (zeneművészeti képzés esetén)	
Doktori képzés (tanulmányok ideje alatt)	<u>2016/2017-es tanév előtt felvettek számára:</u> 100.000 Ft/hó <u>2016/2017-es tanévtől kezdve:</u> első két évben 140.000 Ft/hó a komplex vizsgát követő második két évben 180.000 Ft/hó
Disszertációs ösztöndíj (ha külön pályázati eljárásban megítélésre kerül)	180.000 Ft/hó

Amennyiben az ösztöndíjas szeptember hónap során bármikor beérkezik, a részére utalható a szeptemberi megélhetési támogatás, viszont októberi érkezés esetén szeptember hónapra nem jár. Megélhetési támogatás augusztus végi beérkezés esetén is csak szeptembertől illeti meg az új ösztöndíjast.

Ha az ösztöndíjas új pályázati eljárásban magasabb képzési szinten ösztöndíjat nyer, akkor az oklevélszerzés félévében hatályos ösztöndíjas szerződése az adott év augusztus 31-ig meghosszabbodik, és megilletik az ösztöndíjas juttatások, így a megélhetési támogatás is. Habár az oklevél megszerzése és a magasabb képzési szinten történő képzés elindulása közötti hónapokban már nem áll fenn hallgatói jogviszony az oklevelet kibocsátó intézménnyel, az e hónapokra járó ösztöndíjas juttatásokat az alacsonyabb képzési szinten oklevelet kibocsátó intézmény folyósítja a hallgatónak. A Közalapítvány az új ösztöndíj megítélése és elfogadása után értesíti az érintett intézményeket. Az összeg folyósítása ösztöndíjszerződés keretében történik, a megélhetési támogatás folyósítása

hallgatói jogviszony fennállása nélkül is biztosítható (mint pl. Erasmus+ oktatói mobilitás vagy végzés utáni, friss diplomások Erasmus+ szakmai gyakorlata esetében).

Ha a doktori képzéshez kapcsolódóan a hallgató sikerrel pályázott disszertációs ösztöndíjra, azaz az abszolutórium megszerzésének félévét követő maximum 12 hónapban elérhető megélhetési támogatásra, akkor az összeg folyósítása szintén ösztöndíjszerződés keretében történhet, mivel az ösztöndíjra való jogosultság idején a hallgató már nem áll hallgatói jogviszonyban a képzést nyújtó intézménnyel. Az ösztöndíj annak a félévnek az utolsó hónapja utáni hónaptól folyósítható, amikor az ösztöndíjas az abszolutóriumot megszerezte. Az ösztöndíj legfeljebb 12 hónapra ítélt meg, de időtartama nem lehet hosszabb, mint amennyit az ösztöndíjas pályázatában megjelölt. Az ösztöndíj a doktori fokozatszerzés hónapjában megszűnik.

Intézményt, szakot és nyelvet váltani csak a félév végén lehet úgy, hogy a következő félévet már az új intézményben, szakon, nyelven tudja megkezdeni az ösztöndíjas. Intézményváltás esetén attól a félévtől kezdve, amikor az ösztöndíjas az új intézményben kezdi meg tanulmányait, a megélhetési támogatás folyósítása is az új intézmény részéről történik.

A hosszabbítás során az ösztöndíjas hallgatók megélhetési támogatásként nyújtott ösztöndíjban nem részesülnek. A szabályt felmenő rendszerben, első ízben a tanulmányaikat a 2020/2021-es tanévben megkezdőkre kell alkalmazni.

A részképzéses ösztöndíjasok esetében az ösztöndíjas juttatások kizárólag a részképzésük időtartama alatt folyósíthatóak, így ennek megfelelően értendő a megélhetési támogatás folyósítása is.

Az ösztöndíjas számára nyújtott megélhetési támogatás a következő esetekben csökkenthető vagy vonható meg:

- Ha az ösztöndíjas önhibájából nem vesz részt magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzuson tanulmányai első két félévében, akkor a harmadik félévtől megélhetési támogatásként kapott ösztöndíja 0 Ft-ra, ha részt vesz a kurzuson, de nem tesz sikeres vizsgát 30.000 Ft/hó összegre csökken.
- Ha a hallgatói jogviszony szünetel, nem jár megélhetési támogatás (kivételet képeznek a Végrehajtási útmutató II.4.4.4. a) fejezetében felsorolt két eset). Amennyiben a szüneteltetésre már megkezdett félévben kerül sor, a félév során megkapott megélhetési támogatás a döntést követően már nem folyósítható, a juttatás az utólagos passziválás dátumáig számolható el.,
- A 30 napot meghaladó külföldi tartózkodás esetén az elutazás engedélyezésére vonatkozó döntéstől kezdődően az adott képzési időszakra megélhetési támogatás nem folyósítható.

#### c) Lakhatási támogatás/kollégiumi elhelyezés

Amennyiben az intézmény kapacitása megengedi, az intézmény a hallgató számára költségmentesen kollégiumi elhelyezést biztosít a hallgató számára, a kollégium díját az intézmény a lakhatási támogatásból finanszírozza. Azok a hallgatók, akik számára a fogadó intézmény nem biztosít ingyenes kollégiumi ellátást, 40.000 Ft/fő/hó lakhatási támogatásban részesülnek. A lakhatási támogatás átalányként kezelt költségtípus. A lakhatási támogatás a teljes ösztöndíjas időszak alatt illeti meg az ösztöndíjast. A beszámolóban fel kell tüntetni, hogy melyik hallgató hány hónapra vonatkozóan kapott lakhatási támogatást. Az adatok validálása a fent leírtak szerint történik.

Amennyiben az ösztöndíjas szeptember hónap során bármikor beérkezik, lakhatási támogatásban/kollégiumi ellátásban részesül szeptemberben, viszont októberi érkezés esetén szeptember hónapra nem jár lakhatási támogatás/kollégiumi ellátás. Lakhatási támogatás/kollégiumi ellátás augusztus végi beérkezés esetén is csak szeptembertől illeti meg az új ösztöndíjast.

A kollégiumi elhelyezés biztosítása a félév vagy a tanév végéig szóló szerződés keretében történhet. Ha az ösztöndíjas a kollégiumi elhelyezés biztosítására vonatkozó szerződés fennállása idején dönt úgy, hogy a kollégiumi férőhely helyett a lakhatási támogatást választja, akkor őt a kollégiumi ellátás biztosítására vonatkozó szerződés megszűnése után illeti meg a 40.000 Ft összegű lakhatási támogatás.

Ha az ösztöndíjas új pályázati eljárásban magasabb képzési szinten ösztöndíjat nyer, akkor az oklevélszerzés félévében hatályos ösztöndíjas szerződése az adott év augusztus 31-ig meghosszabbodik, és megilletik az ösztöndíjas juttatások, így a lakhatási támogatás is. A kifizetés módjára vonatkozó útmutatás jelen fejezet b) pontjában olvasható.

Intézményt, szakot és nyelvet váltani csak a félév végén lehet úgy, hogy a következő félévet már az új intézményben, szakon, nyelven tudja megkezdeni az ösztöndíjas. Intézményváltás esetén attól a félévtől kezdve, amikor az ösztöndíjas az új intézményben kezdi meg tanulmányait, a lakhatási támogatás folyósítása is az új intézmény részéről történik.

A hosszabbítás során az ösztöndíjas hallgatók lakhatási támogatásban nem részesülnek. A szabályt felmenő rendszerben, első ízben a tanulmányaikat a 2020/2021-es tanévben megkezdőkre kell alkalmazni.

A részképzéses ösztöndíjasok esetében kizárólag a részképzésük időtartama alatt folyósíthatóak ösztöndíjas juttatások, így lakhatási támogatás is.

Az ösztöndíjas számára nyújtott lakhatási támogatás a következő esetekben vonható meg:

- Ha a hallgatói jogviszony szünetel, nem jár lakhatási támogatás (kivételet képeznek a Végrehajtási útmutató II.4.4.4. a) fejezetében felsorolt két eset). Amennyiben a szüneteltetésre már megkezdett félévben kerül sor, a félév során megkapott lakhatási támogatás a döntést követően már nem folyósítható, a juttatás az utólagos passziválás dátumáig számolható el.
- A 30 napot meghaladó külföldi tartózkodás esetén az elutazás engedélyezésére vonatkozó döntéstől kezdődően az adott képzési időszakra lakhatási támogatás nem folyósítható.

d) Kiegészítő egészségügyi szolgáltatás térítése vagy biztosítás

Átalányként kezelt költségtípus. Kiegészítő vagy idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségeket (pl. tolmácsolás) vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítást évi maximum 100.000 Ft erejéig a program megtéríti. Az intézménynek fel kell ajánlania az ösztöndíjas számára az idegen nyelvű ellátásra vonatkozó egészségügyi biztosítás megkötésének lehetőségét, ha az ösztöndíjas ezzel nem kíván élni, akkor az intézménynek a keretösszeget angol nyelvű alaporvosi orvosi szolgáltatás biztosítására kell fordítania.

A támogatást az intézmény köteles az ösztöndíjasokkal összefüggő egészségügyi kiadásokra felhasználni, a felhasználásról pedig a szakmai beszámoló keretében tájékoztatást adni. A 2019/2020-as tanévtől emelt összegű támogatásból az intézménynek a hallgatókra vonatkozó kötelező szűrővizsgálatokat is finanszíroznia kell. A SH programért felelős minisztérium vagy a Közalapítvány Kuratóriuma előírhat ellátásokat, amelyeket kötelező az egészségügyi juttatás terhére biztosítani.

Az intézménynek a beszámolóban fel kell tüntetni, hogy melyik hallgató esetében mekkora összegű támogatás merült fel. Az adatok validálása a fent leírtak szerint történik.

Az ösztöndíjas félévének utólagos passziválása esetén a kiegészítő egészségügyi biztosítás éves összege elszámolható.

e) Sikeres doktori védés esetén folyósított támogatás

Egyszeri 400.000 Ft támogatás folyósítandó a doktori képzésben részt vevő hallgató sikeres doktori fokozatszerzése esetén. Az adatok validálása a fent leírtak szerint történik.

Az összeg folyósítása ösztöndíjszerződés keretében történhet, mivel az ösztöndíjra való jogosultság idején az ösztöndíjas már nem áll hallgatói jogviszonyban a képzést nyújtó intézménnyel. A kifizetés módjára vonatkozó útmutatás jelen fejezet b) pontjában olvasható.

## **II.5. Az egyéni hallgatói pályáztatás alapelvei**

Az SiH-egység évente egyszer, az adott év novemberében pályázati felhívást tesz közzé a hallgatók számára. A hallgatói pályázati kiírást az SiH-egység a KKM-mel, mint a program működtetéséért felelős minisztériummal szoros együttműködésben készíti el.

Mivel a doktori képzésre történő pályázás kritériumrendszere több ponton lényegesen eltér az alap-, mester-, illetve osztatlan képzésekre történő pályázás kritériumrendszerétől, ezért a doktori képzésekre külön pályázati felhívás készül. Csak nappali képzésre lehet pályázatot benyújtani.

A pályázati felhívás tartalmazza:

- a) a képzési szintek időtartamát, be- és kimeneti követelményeit,
- b) az SH programban aktuálisan részt vevő országok/területek/nemzetközi jogalanyok listáját (amelyeknek állampolgárai pályázhatnak az ösztöndíjra),
- c) az érvényes pályázat benyújtásának kritériumait,
- d) az ösztöndíjas juttatásokat és azok pontos összegét,
- e) a megpályázandó programokkal kapcsolatos alapvető, általános információkat (ideértve az előkészítő, és a specializációs, azaz „non degree” kurzusok, valamint a magyar nyelvű képzések sajátosságait),
- f) a pályázás módjával kapcsolatos információkat, a pályázati felület elérhetőségét,
- g) a pályázat beadási határidejét,
- h) a beadandó dokumentumok listáját és e dokumentumok tartalmi-formai követelményeit, valamint az esetleges hiánypótlási lehetőségeket és a hiánypótlás határidejét (a fogadóintézmények egyes képzéseiken további dokumentumokat is kérhetnek, amelyekről a jelentkező a pályázati rendszer kurzusleírásánál tájékozódhat),
- i) a pályázati folyamat további lépéseinek leírását (a hozzájuk tartozó határidőkkel), a kiválasztás rendjét, kritériumait, az allokáció menetét,
- j) az ösztöndíjat elnyerő pályázók további kötelezettségeit (pl. ösztöndíj elfogadása, vízum intézése, megérkezés és beiratkozás),
- k) az ösztöndíj megszüntetésének feltételeit, okait.

A pályázati felhívás melléklete tartalmazza:

- a) a megpályázható képzések listáját országonkénti bontásban,
- b) az SH program működési szabályzatát,
- c) a pályázó nyilatkozatát (amelyben elfogadja a rá, mint leendő ösztöndíjasra vonatkozó, részletesen felsorolt szabályokat) és adatkezelési nyilatkozatát (amelyben elfogadja a pályázati adatkezelés részletesen felsorolt szabályait és szavatolja az általa megadott adatok valóságát).

Az angol nyelvű pályázati felhívás a Közalapítvány Kuratóriumának jóváhagyását követően jelenik meg a TKA.hu, a studyinhungary.hu és a stipendiumhungaricum.hu weboldalon. Ezen kívül a pályázati felhívást az SiH-egység megküldi a programban részt vevő partnerek illetékes hatóságainak/szervezeteinek, valamint gondoskodik a pályázati lehetőség népszerűsítéséről.

A pályáztatás Szabályzatban is meghatározott alapelveinek, vagyis az egyenlő elbírálásnak és a hallgatói sokszínűségnek az érvényesítését, valamint a pályázati program kiválósági célkitűzéseit a pályázati folyamat minden elemének és résztvevőjének támogatnia kell. A hallgatói sokszínűség

érvényesítése érdekében a rendelkezésre álló szűk kapacitás miatt a nem doktori fokozat szerzésére irányuló orvosi képzések esetében az adott képzésre egyazon országból ösztöndíjat elnyerő hallgatók száma az allokáció során korlátozható.

## **II.6. A hallgatói pályázat benyújtására jogosultak**

Az érvényes pályázat benyújtásának kritériumai a következők:

Az SH program alapját a magyar kormány által megkötött kétoldalú oktatási egyezmények jelentik, vagyis csak azon országok/területek (állam)polgárai pályázhatnak, amelyek Magyarország kormányával bilaterális egyezményt kötöttek, és ha ez az egyezmény a pályázat meghirdetésének évében hatályos. A [stipendiumhungaricum.hu](http://stipendiumhungaricum.hu) honlapon található regiszter naprakészen tartalmazza azon országokat és területeket, amelyek (állam)polgárai pályázatot nyújthatnak be.

Magyar állampolgársággal rendelkezők (kettős állampolgárok) nem nyújthatnak be érvényes pályázatot, mint ahogy az Nftv. 39. § (1) bekezdés a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő hontalan, menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott, bevándorolt, letelepedett hallgatók sem vehetnek részt a programban. Ez a kitétel nemcsak a jelentkezőkre vonatkozik, hanem azokra is, akik ösztöndíjasként kapnak állampolgárságot, menekült státuszt stb., ez utóbbi esetekben az érintettek elveszítik az ösztöndíjukat. A törvényben rögzített feltétel teljesülését a felsőoktatási intézmények és a Közalapítvány is vizsgálja.

Mivel az ösztöndíjprogram keretében kizárólag nagykorú hallgatók kezdenek meg felsőfokú tanulmányaikat, így csak azok pályázhatnak, akik az adott pályázati ciklusban augusztus 31-éig betöltik a 18. életévüket. Kivételt képeznek a táncművészeti szakokra jelentkezők, esetükben a minimum korhatár 16 év.

Érvényes pályázatot csak az nyújthat be, aki teljesíti a képzés bemeneti követelményeit. Mivel ez a kötelezettség a tanulmányok megkezdésének időpontjára vonatkozik, pályázatát az is beadhatja, aki a bemeneti követelmények teljesítéséhez szükséges tanulmányi-, illetve nyelvvizsgát csak a pályázati beadási határidőt követően tudja letenni. Ebben az esetben lehetősége van a fenti követelmények teljesítését igazoló dokumentumokat (érettségi bizonyítvány, diplomamásolat, nyelvvizsga bizonyítvány másolata, orvosi igazolás) hiánypótlásként, az adott pályázati ciklusban augusztus 1-ig benyújtani.

Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat a pályázat meghirdetésekor is az SH ösztöndíjprogram keretében folytatják, és a megpályázandó akadémiai év elejéig nem fejezik be, nem nyújthatnak be pályázatot. (Például az ösztöndíjprogram keretében a mesterképzés első évét végző hallgató, akinek tanulmányaiból a pályázat beadásakor még másfél év van hátra, semmilyen tanulmányi szinten nem pályázhat.) Az a hallgató, aki korábban már részt vett a programban, ugyanarra a képzési szintre nem pályázhat – függetlenül attól, hogy SH ösztöndíjasként sikeresen befejezte-e tanulmányait. (Az a hallgató például, aki az alapképzésen folytatandó tanulmányaira elnyerte az ösztöndíjat, egy következő pályázati körben csak mesterképzésre vagy doktori képzésre jelentkezhet abban az esetben is, ha alapszintű tanulmányait sikeresen befejezte, és abban az esetben is, ha ösztöndíjas jogviszonya az alapképzésen bármely okból megszűnt.). Kivételt jelentenek azok, akik kizárólag részképzés formájában vettek részt korábban a programban. Ezekkel a hallgatókkal csak a pályázott teljes képzés képzési idejének a részképzés időtartamával csökkentett részére létesíthető ösztöndíjas jogviszony (Ha például egy hallgató 5 hónapos, azaz egy féléves alapszintű részképzésen vett részt korábban, és a következő alkalommal 6 féléves alapszintű teljes képzésre jelentkezik, csupán 5 félévre nyerheti el az ösztöndíjat.)

Az osztatlan képzések átjárhatósági szabályait a Szabályzat II/6.2. pontja tartalmazza.



Nem nyújthatnak be pályázatot azok, akik a pályázást megelőző évben elnyerték az ösztöndíjat, ám halasztást kértek, és erről a korábbi ösztöndíjukról az aktuális pályázat beadási határidejéig nem mondanak le.

Nem nyújthat be érvényes pályázatot az az ösztöndíjas, aki a megelőző három pályázati ciklusban elfogadta ösztöndíját, azonban nem utazott be Magyarországra és nem kezdte meg magyarországi tanulmányait, valamint nem jelezte ezt a tényt, illetve az az ösztöndíjas se, akinek az ösztöndíjas jogviszonya halasztására vonatkozó kérelme elfogadásra került, de a módosított, későbbi időpontban sem utazott be Magyarországra, és nem kezdte meg tanulmányait, valamint ezt nem jelezte.

Azok a hallgatók, akik a pályázás időszakában magyarországi felsőoktatási intézményekben önköltséges hallgatóként folytatják tanulmányaikat, alsóbb tanulmányi szintre nem pályázhatnak. (Az a hallgató például, aki a pályázás időpontjában egy magyarországi egyetem mesterképzésén tanul önköltséges hallgatóként, alapszintű képzésre a SH program keretén belül nem pályázhat.) Ugyanarra a tanulmányi szintre csak abban az esetben pályázhatnak a hallgatók, ha rendelkeznek a fogadóintézmény ajánlólevelével, és összesített korrigált kreditindexük magasabb, mint a jelenlegi szakukon tanulók összesített korrigált kreditindexének átlaga. Doktori képzésre jelentkezőkre nem vonatkozik a szakátlag elérésére vonatkozó szabály.

A doktori képzésre pályázónak a pályázat benyújtása előtt meg kell keresnie egy Magyarországon akkreditált doktori iskolát, és nyilatkozatot kell kérnie arról, hogy abban az esetben, ha a pályázó felvételt nyer azon doktori iskolába, ahol az SH program keretében folytathatja tanulmányait, az iskola feltételesen vállalja a hallgató témavezetői irányítását. A doktori iskola képviselője által aláírt ajánlást csatolni kell a pályázathoz. Ez az ajánlás – melyet természetesen nem kötelező kiadni – nem jelenti sem a kutató, sem az intézmény végleges elköteleződését, nem garantálja a felvételi sikerét és nem váltja ki azt.

Egy pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be, amelyben maximum két képzést jelölhet meg, fontossági sorrendben, ha több képzést jelölt meg a jelentkező, akkor az első két helyen megjelölt képzés az érvényes, a többi érvénytelen. Két képzésnek számít az is, ha ugyanarra a képzésre, de teljes és részképzésre is jelentkezik. Egyazon, két különböző tannyelven folyó képzést nem lehet megjelölni a pályázatban.

A doktori képzésre jelentkező pályázó más képzési szintre nem nyújthat be pályázatot, vagyis az alacsonyabb képzési szintre beadott pályázata érvénytelennek minősül. Hasonló megkötés az alacsonyabb tanulmányi szinteken nincs, tehát alap-, mester-, illetve osztatlan képzésekre párhuzamosan is lehet jelentkezni.

A pályázónak vállalnia kell, hogy az ösztöndíj elnyerése esetén hallgatói jogviszonyt létesít, és aláírja a fogadó intézménnyel az ösztöndíjszerződést, mely az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket határozza meg. (A mintaszerződés a Végrehajtási útmutató 2. melléklete.) Szintén a pályázáskor kell hozzájárulnia – a pályázat mellékletei közt megtalálható nyilatkozat kitöltésével – személyes adatainak a pályázati eljárás során, az ösztöndíjprogramban való részvételének, valamint a pályakövetés időtartama alatt, azzal összefüggésben történő kezeléséhez.

A pályázatnak a felhívásban szereplő összes tartalmi kritériumnak meg kell felelnie, így tartalmaznia kell valamennyi kötelezően benyújtandó dokumentumot, és a pályázati felhívásban megjelölt – jogvesztő érvényű – határidőig meg kell érkeznie. A pályázat kizárólag valós adatokat tartalmazhat. A valótlan adatokat közlő jelentkezők pályázata azonnal lezárul. Amennyiben az intézmény valótlan adatok közlése miatt utasítja el egy jelentkező pályázatát, arról haladéktalanul értesíti a Közalapítványt.

## **II.7. A hallgatói pályázati és kiválasztási folyamat**

### **II.7.1. A hallgatói pályázatok benyújtása**

Pályázni csak elektronikus úton, az online pályázati rendszeren keresztül lehet (<https://apply.stipendiumhungaricum.hu/>).

A jelentkezési rendszer működéséről a Közalapítvány SiH-egysége gondoskodik. A jelentkezési rendszerhez hozzáférést a pályázat lebonyolításában érintett szereplők (intézmények és a partnerszervezetek) számára a Közalapítvány SiH-egysége biztosítja. A hozzáféréseket szigorú jogosultsági szint szerinti beállításokkal használhatják a felhasználók annak függvényében, hogy a munkájuk során milyen feladatot látnak el.

A pályázóknak a jelentkezési rendszerben regisztrálniuk kell. Egy regisztrációval több pályázati évben is részt lehet venni a pályázati folyamatban.

A pályázók a pályázati felhívás alapján tudnak jelentkezni az SH programra. Évente egy pályázati felhívás van. A felhívás tartalmazza az ösztöndíjra jelentkezés határidejét, a pályázat határidejének benyújtásakor kötelező dokumentumok listáját, valamint a hiánypótolható dokumentumok listáját (a pályázó végzettségét vagy nyelvtudását igazoló iratokat, orvosi igazolás, valamint az útlevelének másolatát), és a benyújtásuk határidejét is.

A pályázati határidő lejáratát után a pályázat nem nyújtható be. Az összes benyújtott pályázat a pályázati felületen *TPF: On hold* kategóriában jelenik meg. A felsőoktatási intézménynek a *TPF: On hold* kategóriában lévő pályázatokkal nincs teendője.

### **II.7.2. A pályázatok technikai értékelése**

A pályázati határidőt követően a Közalapítvány SiH-egysége elvégzi a pályázatok technikai ellenőrzését. A technikai ellenőrzésen a SiH-egység azt vizsgálja, hogy a benyújtott pályázatok megfelelnek-e az alapvető jogosultsági kritériumoknak, amelyek a következők (a pályázat kizárását eredményező kritériumok részletes leírását a pályázati felhívás tartalmazza):

A jelentkező

- a) pályázati anyagát határidőre benyújtotta,
- b) nyilatkozata szerint nem rendelkezik magyar állampolgársággal (beleértve a kettős állampolgárságot is),
- c) nyilatkozata szerint státusza nem Magyarország területén élő hontalan, menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott, bevándorolt, letelepedett,
- d) állampolgársága megegyezik a küldő országgal,
- e) adott tanév kezdete előtti augusztus 31-ig betölti 18. életévét (kivéve táncművészeti képzés esetében, ebben az esetben a 16. életév betöltése a követelmény),
- f) az online pályázati felületen elfogadta a pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatot,
- g) ha jelenleg Magyarországon önköltséges képzésre beiratkozott hallgató, akkor nem egy alacsonyabb képzési szinten meghirdetett képzésre pályázik,
- h) ha SH ösztöndíjas volt, akkor nem ugyanolyan szintű vagy alacsonyabb képzési szintre pályázik, kivéve részképzés esetén,
- i) ha a pályázást megelőző évben SH ösztöndíjat nyert el, ám halasztást kért, erről a korábbi ösztöndíjról az aktuális pályázat beadási határidejéig lemondott,
- j) ha jelenleg SH vagy más állami ösztöndíjas, és a képzés kezdetéig, amelyre pályázik, nem szerez oklevelet.

Azokat a pályázatokat, amelyek nem felelnek meg az alapvető kritériumoknak, a SiH-egység a pályázati felületen a *TPF: Rejected (Tech\_Check)* lépésben rögzíti. Ha a teljes pályázat elutasításra kerül, akkor a pályázat lezárásra kerül. Amennyiben csak egy képzés tekintetében kerül elutasításra a pályázat, abban

az esetben a Browse menüpontban a *TPF: Rejected (Tech\_Check)* kategóriában csak azon pályázók jelennek meg, akik csak az egyik megjelölt képzésnél lettek elutasítva, a másikon nem.

A technikai ellenőrzés eredményét a SiH-egység megküldi a partnerszervezeteknek. A technikai ellenőrzésen nem megfelelt pályázatok pályázói értesítést kapnak a jelentkezési rendszeren keresztül a pályázatuk elutasításáról és az elutasítás indoklásáról.

### **II.7.3. A jelentkezők jelölése a partnerszervezetek részéről**

A partnerszervezetek a pályázatok technikai értékelése után elvégzik a jelölést. A pályázat érvényességének feltétele, hogy a pályázót anyaországának illetékes hatósága/szervezete jelölje az ösztöndíjra. A jelölési határidőt a pályázati felhívás tartalmazza. A küldő partner kizárólag saját (állam)polgárait jelölheti ösztöndíjra. A jelölőlistán nem szerepelhet olyan pályázó neve, aki nem nyújtott be érvényes online pályázatot, vagy a technikai ellenőrzés során a pályázata elutasításra került, valamint az a pályázó sem lehet jelölt, aki a pályázástól visszalépett.

A jelölt pályázók száma a munkatervben rögzített kvótát 40%-kal haladhatja meg, ettől a SiH-egység egyéni mérlegelés alapján eltérhet. A jelölésnek tekintettel kell lennie a munkatervben rögzített (képzés szintje alapján meghatározott) alkvótákra is. Ez alól kivételt jelent, ha a munkaterv engedélyezi az alkvóták átcsoportosítását. Ennek hiányában az átcsoportosítást a KKM mint a programot felügyelő minisztérium engedélyezheti.

A partner által jelölt pályázók a *Partner: Nominated* lépésbe kerülnek a jelentkezési felületen.

Kizárólag az ebben a kategóriában található pályázókkal, azaz csak a partnerszervezet által jelölt pályázókkal kezdhetik el a felsőoktatási intézmények a felvételi folyamatot. Arról, hogy mikor kezdhető meg a felvételi eljárás, és melyek a felvételi folyamathoz kapcsolódó határidők (1. és 2. helyen megjelölt képzések esetében), a SiH-egység értesítést küld az intézményeknek.

A partner által nem jelölt pályázók a *TPF: Rejected (Not nominated)* lépésbe kerülnek. A külföldi partner által nem jelölt jelentkezők pályázata ezzel lezárul.

A SiH-egység értesíti a partnerszervezet döntéséről a pályázókat, azaz, hogy jelölte-e a partnerszervezet, vagy nem.

### **II.7.4. A felsőoktatási intézmények által lefolytatott felvételi eljárás**

A felvételi eljárás végeredménye *felvehető, feltételesen felvehető, formailag elutasított és elutasított* lehet. Az intézmények a felvételi eljárás végeredményét és értékelését 100 pontos skálára átszámítva küldik el az SiH-egységhez, mindkét felvételi kör esetében az intézmények rögzítik az eredményeket a jelentkezési rendszerben a SiH-egység által megadott határidőig.

A jelentkezési felületen az intézmények az alábbi kategóriákba tudják léptetni a pályázatokat:

- *HEI: Acceptable* – Pozitív felvételi eredmény, nincs szükség hiánypótlásra.
- *HEI: Conditionally Acceptable* – Feltételesen felvehető, az intézmény felvonná a hallgatót, ha a pályázati felhívás alapján hiánypótolható dokumentumokat sikeresen benyújtja a hiánypótlási határidőig.
- *HEI: Formally Failed* – A pályázati felhívás és/vagy bemeneti követelmények alapján a jelentkezőt a felsőoktatási intézmény formai okokból utasítja vissza. A kiértékelésben meg kell adni a visszautasítás pontos okát. (A formai ellenőrzés nem egyenlő a technikai ellenőrzéssel, ez utóbbit a Közalapítvány végzi. A formai ellenőrzés során a felsőoktatási intézmény azt ellenőrzi, hogy a jelentkező eleget tesz-e a pályázati felhívás és a meghirdetett képzés formai bemeneti követelményeinek, pl. mesterképzés esetén rendelkezik-e a hallgató alapképzésben szerzett oklevéllel, motivációs levél.)

- *HEI: Failed* – A felsőoktatási intézmény szakmai okokból utasítja vissza a pályázót, vagy nem került sor a felvételire, mert elérhetetlen volt a pályázó. A kiértékelésben meg kell adni a pályázat elutasításának pontos okát.

A felvételi végeredmény megadása mellett az intézménynek rögzítenie kell a felvételi pontszámot is.

A felvételi pontszám maximum 100 pont lehet.

Az intézmény nem adhat meg további követelményeket a felvételhez, mint amit a pályázati felhívás közzétételekor az online rendszerben közzétett.

A felvételi eljárás során kizárólag azon jelentkezők esetében adható felvehető vagy feltételesen felvehető végeredmény, akik a felvételi eljárás során az elérhető maximum 100 pontból minimum 56 pontot sikeresen megszereznek. 56 % alatti felvételi eredmény esetén a jelentkező felvételi eredménye elutasítottnak tekintendő, és számára ösztöndíj nem ítélt meg.

Feltételesen csak azokat a jelentkezőket lehet felvenni, akik az eljárás alatt a folyamatban lévő eljárások miatt nem tudják bemutatni a végzettségüket vagy nyelvtudásukat igazoló iratokat, az orvosi igazolást, valamint az útlevelet másolatot.

Ha az intézmény a megadott határidőig nem rögzíti a felvételi eljárás végeredményét és értékelését, akkor az SiH-egység a felvételi eredményt elutasítottnak tekintheti.

#### **II.7.5. A pályázók allokációja**

A felvételi eredmények rögzítésének határideje után a Közalapítvány elvégzi a pályázók allokációját. A pályázók allokációjának elveit a Szabályzat II.7. fejezete tartalmazza. Az allokáció során a Közalapítvány figyelembe veszi az Stipendium Hungaricum ösztöndíjak felajánlását megalapozó megállapodások (a továbbiakban: SH megállapodás) tartalmát, amelyek az összkvótán túl képzési szintek, illetve képzési területek szerint is megállapíthatnak kvótákat.

Ugyanakkor egyes SH megállapodások engedélyezik a kvóták képzési szintek, illetve képzési területek szerinti átcsoportosítását. Az allokációs döntés kialakításánál a Közalapítvány az SH megállapodások mellett számításba veszi a partnerszervezet jelölési rangsorát, a felvételi eljárás végeredményét, az intézmény által megadott pontszámot, valamint az intézményi pályázatban megadott kapacitásokat.

Az SiH-egység a felvehető és feltételesen felvehető hallgatók allokációját az alábbi eljárás szerint végzi el:

- a) Az első helyen jelentkezők felvételi eredménye alapján elkészül a támogatásra javasolt ösztöndíjasok listája. Ezek után a második körben felvételi eljárásra azon országok és képzések esetében kerül sor, ahol maradt szabad kapacitás.
- b) Az a) pont szerinti lista összevetésre kerül az SH ösztöndíjak felajánlását megalapozó megállapodásokban lefektetett kvótákkal, így kerül megvizsgálásra az SH megállapodásoknak való megfelelés (összes kvóta, képzési szintek és tudományterületek szerinti kvóták). Ez alapján kell kialakítani az ún. támogatható és kvótán felüli jelentkezői kategóriát kell kialakítani. A mesterszintű orvospérezésben a Közalapítvány az egy országból felvehető hallgatók számát a kvótára tekintet nélkül korlátozhatja.
- c) Ez után a támogatható jelentkezők listája kerül összevetésre az intézmény által megadott kapacitásokkal. A támogatható jelentkezők esetében második lépésként a képzés kapacitásának vizsgálatát kell elvégezni az intézményi pályázat alapján (minimum és maximum kapacitás). Az intézményi pályázatban megadott minimum és maximum kapacitástól az intézmény jelzése alapján, a Közalapítvánnyal történt egyeztetés eredménye függvényében lehet eltérni. A kapacitás vizsgálata során a jelölési rangsort és a felvételi eredményt is figyelembe kell venni. Azonos eredmény esetén a felvételi pontszáma, valamint a hallgatói

sokszínűség elvét figyelembe véve születik döntés. A kapacitás vizsgálata után a jelentkezők támogatásra javasolt és kapacitáshiány miatt átcsoportosítandó kategóriára lesznek szétosztva.

- d) Ha nem indul egy képzés, vagy nincs kellő kapacitás, akkor egy másik intézmény azonos képzésére továbbíthatja az SiH-egység a pályázó jelentkezését annak függvényében, hogy a képzésen van-e szabad kapacitás. A Közalapítvány SiH-egysége keresi meg azt az intézményt, amely azonos képzést nyújt, és felkéri, hogy vizsgálja meg a pályázó pályázati anyagát. A pályázati anyag megvizsgálása után az új intézmény dönthet az elutasításról vagy elfogadásról.
- e) Ha az átcsoportosítandó jelentkezőnek egyik esetben sem lehet szabad képzési helyet biztosítani, jelentkezését el kell utasítani. Helyére az eredetileg kapacitáson felüli jelentkezők közül a jelölés rangsorában következő jelöltet kell tenni a Szabályzatban leírt allokációs elvek és a fent részletezett allokációs eljárás szerint.

### **II.7.6. Az ösztöndíj odaítélése, halasztás**

Az ösztöndíjat egy adott intézmény teljes vagy részképzésére lehet elnyerni. A döntést a Közalapítvány Kuratóriuma hozza a külpolitikáért felelős miniszter megbízásából. A döntéssel szemben az ösztöndíjas nem fellebbezhet. Példa: ha az Eötvös Loránd Tudományegyetem matematika alapszakjára jelentkezett teljes képzés keretén belül, akkor az Eötvös Loránd Tudományegyetemen matematika alapszak teljes képzésére kell beiratkoznia a hallgatónak. Kivételt képez ez alól, ha az adott képzés valamilyen okból nem indul; ebben az esetben a jelentkező a II.10.5. pontban leírtak szerint más képzésre allokálható.

Az az ösztöndíjat elnyert pályázó, aki rendkívüli, önhibáján kívüli okból nem tud beutazni, az ösztöndíjas jogviszonyának megkezdését halaszthatja. Rendkívüli oknak az olyan vis maior esetek számítanak, amelyek a jelentkezés benyújtásakor még nem merültek fel. Ilyen eset lehet például az ösztöndíjas váratlan megbetegedése, rendkívüli családi esemény (pl. közeli hozzátartozó súlyos betegsége, halála). A vis maior helyzet fennállásának mérlegelése minden esetben egyedi vizsgálat tárgya. A halasztáshoz az ösztöndíjasnak dokumentációval alátámasztott kérelmet kell benyújtania a Közalapítványhoz, amely tartalmazza:

- a) a kérelem részletes indoklását,
- b) a halasztani kívánt félévek számát (egy vagy két félév lehetséges),
- c) orvosi vagy egyéb igazolást, amely indokolja a halasztást,
- d) a fogadó intézmény jóváhagyó nyilatkozatát,
- e) a küldő fél beleegyező nyilatkozatát.

A kérelemnek a szükséges mellékletekkel együtt e-mailben meg kell érkeznie a Közalapítvány SiH-egységéhez az ösztöndíj elnyerésének évében az intézmény által meghatározott beiratkozási határidőig, de legkésőbb szeptember 30-ig.

A Közalapítvány SiH-egysége megvizsgálja a benyújtott, dokumentációval alátámasztott kérelmet, és dönt a halasztás engedélyezéséről vagy elutasításáról. A halasztás engedélyezése esetén az adott évi felvételi eredmény alapján az intézmény új felvételi határozatot állít ki a későbbi beiratkozási időpont tekintetbe vételével, ez alapján a Közalapítvány is új ösztöndíjat megítélő nyilatkozatot állít ki.

Az az ösztöndíjas, aki elfogadta ösztöndíját, azonban nem utazik be Magyarországra és nem kezdi meg magyarországi tanulmányait, valamint nem jelzi ezt a tényt, illetve az az ösztöndíjas, akinek az ösztöndíjas jogviszonyának halasztására vonatkozó kérelme elfogadásra került, de a módosított, későbbi időpontban sem utazik be Magyarországra, és nem kezdi meg tanulmányait, valamint ezt nem jelzi, a következő 3 pályázati évben nem részesülhet SH ösztöndíjban.

### **II.7.7. A programban részt vevő küldő partnerek elégedettségének felmérése**

A Közalapítvány évi rendszerességgel felméri a programban részt vevő küldő partnerek elégedettségét a program megvalósításával kapcsolatban. A felmérés eszköze a partnerek számára kiküldött online kérdőív, melyet minden év augusztus-szeptember hónapban juttat el a Közalapítvány a programban részt vevő összes küldő partner felé. A kérdőívek kitöltési határideje – az intézményi beszámolókhöz illeszkedve – a naptári év október 30. napja. A felmérés kitér a partnerek által az adott évben végzett pályázati tevékenységre, a Közalapítvánnyal való együttműködésre, illetve a pályázati folyamatban tapasztalt esetleges nehézségekre és fejlesztési pontokra. A felmérés eredményéről és az esetlegesen körvonalazódó szükséges változtatásokról – melyek a program hatékonyabb működéséhez járulhatnak hozzá – a Közalapítvány SiH-egysége írásbeli összefoglalót készít az éves beszámoló részeként, amely javaslati alapként szolgálhat a program további működésének fejlesztése során.

## **III. AZ ÖSZTÖNDÍJASOK JUTTATÁSAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

### **III.1. Az ösztöndíjasok juttatásai**

#### **III.1.1. Juttatások, amelyekben az ösztöndíjasok külön eljárás nélkül részesülnek**

Az SH programnak kizárólagos támogatási alanya az ösztöndíjas, a program házastárs vagy gyermek részére megítélhető kiegészítő támogatást nem tartalmaz.

Az ösztöndíjas juttatások felsorolását a Szabályzat III.1. pontja tartalmazza. A Szabályzat III.1.2. b) és d) pontban foglalt támogatások mértékét – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a külpolitikáért felelős miniszter határozza meg. Az ösztöndíjas juttatások kifizetéséhez kapcsolódó, a jogosultságot érintő részletszabályokat jelen Végrehajtási útmutató II.4.4.2. pontja tartalmazza. A Szabályzat III.1.3. pontjában foglalt juttatásra a lentiek szerint ettől eltérő szabályok is vonatkozhatnak.

A Szabályzat III.1.2. pontjában felsorolt juttatásokhoz az alábbi részletszabályok kapcsolódnak:

- a) A hallgatók mentesülnek az oktatás költségének megfizetése alól.
- b) A hallgatókat havi megélhetési támogatás illeti meg. A Szabályzat III.1.2. b) iii. pontban nevesített doktori képzésben részt vevő hallgatók ösztöndíja a komplex vizsgát követően szeptembertől emelkedik.
- c) A Szabályzat III.1.2. c) pontjában foglalt lakhatási támogatást a felsőoktatási intézmény a kapacitása függvényében kollégiumi elhelyezés vagy havi kifizetés formájában köteles biztosítani. Amennyiben az intézmény nem rendelkezik elegendő kollégiumi férőhellyel, akkor havi 40.000 Ft összegben támogatja a hallgató lakhatását. Ugyanez az összeg illeti meg az ösztöndíjast, amennyiben az intézmény felajánl kollégiumi férőhelyet, azonban a hallgató nem kíván élni ezzel a lehetőséggel. Ha az ösztöndíjas tanév közben kiköltözik a kollégiumból, akkor a kollégiummal kötött szerződésben foglaltak szerint jár a hallgatónak lakhatási támogatás. Az intézmény a saját kialakított eljárásrendje szerint az adott oktatási időszak megkezdése előtt nyilatkoztatja a hallgatót a kollégiumi férőhely, illetve a pénzbeli támogatás közti választási lehetőségről.
- d) az Nftv. 81. § (1) bekezdése szerint az ösztöndíjas hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:
  - a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a

záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt,

- szakkollégiumi foglalkozások,
  - a felsőoktatási intézmény létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
  - egyes képzésekben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
  - a hallgatói tanácsadás,
  - a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben R. a hallgatóra vonatkozóan kedvezőbb feltételt nem állapít meg,
  - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).
- e) A hallgatók jogosultak a társadalombiztosítás által finanszírozottan a magyar állampolgárokkal azonos egészségügyi szolgáltatásokat igénybe venni.
- f) Kiegészítő vagy idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségeket (pl. tolmácsolás) vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítást évi maximum 100.000 Ft erejéig a program megtéríti.

A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek, valamint a harmadik országbeli állampolgárok beutazásával és tartózkodásával kapcsolatos eljárások díjáról szóló 28/2007. (V. 31.) IRM rendelet 5. § (2) c) pontja értelmében mentesül az igazgatási szolgáltatási díj megfizetésének kötelezettsége alól az a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy vagy az a harmadik országbeli állampolgár, aki magyar állami ösztöndíj vagy a külpolitikáért felelős miniszter által biztosított rendszeres tanulmányi támogatás keretében folytatja tanulmányait Magyarországon. A fenti díjak tehát egyáltalán nem kerülnek felszámításra, mert a kedvezmény automatikusan érvényesül.

A fent felsorolt juttatásokon túlmenően a Szabályzat III.1.5. pontjában foglaltak szerint az intézmény további juttatásokban részesítheti az ösztöndíjast.

A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj lehetősége az SH hallgatók számára is nyitott.

### **III.1.2. A disszertációs ösztöndíj elnyerésére irányuló kiegészítő pályázat**

Az abszolutórium és a doktori fokozat megszerzése közti legfeljebb egyéves időszakra a Közalapítvány minden évben disszertációs ösztöndíj elnyerésére irányuló pályázatot ír ki. Az ösztöndíj legfeljebb 12 hónapra ítélt meg, de időtartama nem lehet hosszabb, mint amennyit az ösztöndíjas pályázatában megjelölt. Az ösztöndíj folyósításának ideje alatt kötelező a magyarországi életvitelszerű tartózkodás.

Az ösztöndíj az alábbiak szerint nyerhető el:

- a) Az ösztöndíjra kizárólag az SH ösztöndíjas programban részt vett PhD hallgatók pályázhatnak, és közülük is csak azok, akik az abszolutóriumot a támogatási időszakot megelőző tanév során (vagyis a képzésük legfeljebb nyolcadik félévében) megszerzik. Azok számára, akik az abszolutóriumot a pályázat benyújtásának félévében szerzik meg, az ösztöndíj feltételesan kerül odaítélésre, számukra a nyilatkozat (Letter of Award) akkor kerül kiállításra, ha a felsőoktatási intézmény igazolja a Közalapítvány felé, hogy a pályázó megszerezte az abszolutóriumot. Ha a pályázó nem szerez abszolutóriumot a pályázat benyújtásának félévében sem, nem részesülhet ösztöndíjban.
- b) A disszertációs ösztöndíj pályázatok benyújtásának határidejét a SiH egység jelöli ki, erről időben tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket.

- c) A pályázatokat a felsőoktatási intézmények bonyolítják le, majd a támogatásra javasolt hallgatók listáját eljuttatják a Közalapítvány SiH egységéhez. Az intézményi jelöléshez kapcsolódóan jelezni kell, hogy az intézmény hány hónap támogatását tartja indokoltnak adott hallgató pályázatához kapcsolódóan. A pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok: motivációs levél, témavezetői ajánlás, illetve ezen felül bármilyen olyan egyéb dokumentum, amelyet a felsőoktatási intézmény szükségesnek tart a pályázat elbírálásához. Az intézmény határozza meg azt is, hogy a pályázatok benyújtása milyen felületen történik.
- d) Az intézményi szinten nem támogatott hallgatók tájékoztatása és a pályázatokra vonatkozó döntés indoklása a felsőoktatási intézmény feladata.
- e) A programban részt vevő partnerek jóváhagyását a SiH egység szerzi be. Akiknek a pályázatát nem támogatja a partner, azok pályázata elutasításra kerül.
- f) Az intézmények által ösztöndíjra javasolt és a partnerek által támogatott pályázók listája felterjesztésre kerül a Kuratórium felé. A Kuratórium júniusban hozza meg a döntést.
- g) A Közalapítvány Kuratóriuma által megítélt támogatott hónapok száma lehet kevesebb, mint amennyit az ösztöndíjas igényelt. A támogatott hónapszám függ a felsőoktatási intézmény ajánlásától, és a Közalapítvány Kuratóriumának döntésétől.
- h) A pályázatokra vonatkozó döntés után az eredményről a Közalapítvány tájékoztatja a felterjesztett hallgatókat, a felsőoktatási intézményeket, és a küldő partnereket.

A pályázat értékelésének javasolt szempontjai:

- a) a disszertáció elkészítéséhez nélkülözhetetlen a magyarországi jelenlét,
- b) az intézmény meggyőződött arról (pl. belső vizsga, elbeszélgetés útján), hogy a készülő disszertáció megfelel a doktori iskola elvárásainak,
- c) a pályázat tartalmazza a témavezető oktató nyilatkozatát arról, hogy a disszertáció legfeljebb egy éven belül elkészíthető.

A disszertációs ösztöndíjas időszakban az ösztöndíjasok a Szabályzat III.1.2. e) pontja szerinti – hallgatói jogviszony hiányában – társadalombiztosítási ellátásra nem jogosultak, de a Szabályzat III.1.2. b) iii., c), d) és f) pont szerinti juttatások megilletik őket.

Ha a pályázó elnyeri az ösztöndíjat, akkor – mivel az ösztöndíjas időszak meghosszabbodik – a fennálló SH ösztöndíjszerződését módosítani kell, amelynek tartalmaznia kell az új ösztöndíjas időszak kezdő és feltételezett záró dátumát, illetve a disszertációs ösztöndíj juttatásait is.

### **III.1.3. Ösztöndíjasok számára nem elérhető egyéb támogatások**

Más párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíj esetén a pályázó SH ösztöndíjban nem részesíthető.

Tekintettel arra, hogy az SH ösztöndíj magyarországi tanulmányok elvégzésére szól, az ösztöndíjas SH ösztöndíja elvesztésének feltételével vehet csak igénybe olyan támogatást, amelynek célja Magyarországon kívüli képzés vagy részképzés (pl. Erasmus +, CEEPUS, Campus Mundi). E rendelkezés – a magyarországi tartózkodásra vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével – nem terjed ki a tanulmányokhoz kapcsolódó szakmai programokra (konferencia, tanulmányút stb.).

Az ösztöndíjasok munkavállalásáról szóló jogokkal kapcsolatban a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény 20. § (5) bekezdése az irányadó.

Az SH programban résztvevők a Szabályzat II.6.3. pontjában foglaltak alapján nem jogosultak:



- a) Diákhitel felvételére;
- b) az első sikeres nyelvvizsga és az első emelt szintű idegen nyelvből tett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatásra;
- c) a közlekedési alapismeretek tanfolyam és vizsga díjához nyújtott támogatásra.

### **III.2. Magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulásával kapcsolatos kötelezettségek**

A 2020/2021-es tanévtől a nem magyar tannyelvű képzésben részt vevő SH ösztöndíjasoknak magyarországi tanulmányaik első és második szemeszterében magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzuson kell részt venniük. A kezdeményezés célja, hogy az hozzájáruljon a hallgatók sikeres magyarországi integrációjához és a magyar nyelv népszerűsítéséhez. A kötelezettség bevezetése felmenő rendszerben történik. A nyelvtanulás kötelező, az elvárás nemteljesítése a megélhetési támogatást érintő pénzügyi szankciókkal jár. A kötelezettség a hallgatói jogviszony alakulására nincsen befolyással, a diplomaszerezés feltételeit nem érinti.

A kurzust annak az intézménynek kell biztosítani, amelyben a hallgató ösztöndíjas jogviszonnyal rendelkezik. A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus indításának költségét is ennek az intézményének kell finanszíroznia a számára megítélt SH támogatás terhére.

A csoportok megszervezése és a nyelvkurzusok lebonyolítása szintén a fogadó intézmény feladata, sikeres megvalósítása az intézmény felelőssége. A tevékenységet az érintett szervezeti egységek (nemzetközi iroda, nyelvi képzést nyújtó egység stb.) együttműködésében kell megvalósítani.

#### **III.2.1. A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus célcsoportja**

Mely ösztöndíjasokra nézve kötelező a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus elvégzése:

- a) alapképzésben részt vevő elsőéves hallgatók,
- b) mesterképzésben részt vevő elsőéves hallgatók,
- c) osztatlan mesterképzésben részt vevő elsőéves hallgatók,
- d) szakmai előkészítőn részt vevő hallgatók számára,
- e) önköltséges képzésből átjelentkezettek számára az ösztöndíjas képzés első és második félévében.

Mely ösztöndíjasokra nem vonatkozik a kötelező nyelvtanulási kötelezettség:

- a) részképzésben résztvevőkre,
- b) doktori képzésben résztvevőkre,
- c) magyar nyelvi előkészítő képzésen résztvevőkre,
- d) specializáción résztvevőkre,
- e) azokra, akik küldő országukban iskolarendszerű magyar nyelvű képzésben vettek részt, vagy legalább alapfokú (B1 szintű, államilag elismert, komplex) nyelvvizsgával rendelkeznek,
- f) azokra, akik korábban magyar nyelvű felsőoktatási tanulmányokra felkészítő magyar mint idegen nyelvi SH előkészítő képzésen vettek részt,
- g) azokra, akik SH ösztöndíjasként egy másik képzési szinten elvégezték már a kötelező kétszemeszteres magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust (a kurzus elvégzését érdemjeggyel igazolja a hallgató),
- h) azokra, akik nem rendelkeznek legalább alapfokú nyelvvizsgával, de azzal egyenértékű nyelvtudásukat bizonyítani tudják a felsőoktatási intézményben, amelynek beiratkozott hallgatói. A felsőoktatási intézmény saját hatáskörben dönt ezen hallgatók felmentéséről a kötelező magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus elvégzése alól,
- i) azokra, akik olyan tanulási zavarral küzdenek, amely jelentősen megnehezíti a nyelvtanulást (pl. diszlexia, diszgráfia stb.), és amelyet igazolni tudnak (akár a hallgató otthonában, akár Magyarországon kiállított igazolás elfogadható).

A felsőoktatási intézményeknek a kurzuskötelezettség alól történő felmentéshez kapcsolódóan átlátható folyamatot kell létrehozniuk (pl. szereplők, dokumentumok stb. megnevezése). Az október 31-i határidejű intézményi beszámolóban jelezni kell a felmentést kapó hallgatók létszámát, és indoklással be kell mutatni a felmentés okát.

### **III.2.2. A megélhetési támogatás csökkentésének mértéke és az azt meghatározó körülmények, kritériumok**

Az ösztöndíjasnak legkésőbb adott tanév **augusztus 31-ig** érdemjegy megszerzésével kell bizonyítania, hogy részt vett a kétszemeszteres magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzuson és sikeres vizsgát tett. Az ösztöndíjas eddig az időpontig jelzi az SH intézményi koordinátorának, hogy a kétszemeszteres kurzus teljesítette-e. Ha ez nem valósul meg, akkor az ösztöndíjas hallgató a következő tanévtől csökkentett megélhetési támogatást kap. Az a hallgató, aki végigcsinálta a kurzust, de nem tesz vizsgát/nem sikerül a vizsga, a következő években pótolja a vizsgát, és ha sikeres vizsgát tesz, akkor újra a teljes összegű megélhetési támogatás illet meg őt. Ha a hallgató, aki nem teljesítette nyelvtanulási kötelezettségét és ezért a megélhetési támogatásnak csökkentésére került sor, új képzési szintre lép és azon is SH ösztöndíjban részesül, akkor újra teljes összegű megélhetési támogatással indíthatja tanulmányait a kétszemeszteres ingyenes magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzusrészvétel kötelezettségével.

Amennyiben az ösztöndíjas nem tesz eleget a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust érintő tanulási és vizsgakötelezettségeinek, 43.700 Ft összegű megélhetési támogatása az alábbiak szerint csökken a második évtől:

- a) az óralátogatások elmulasztásával 0 Ft/hónapra az ösztöndíjas jogviszony végéig, (a hiányzások maximális számát az intézményi TVSZ szabályozza).
- b) az óralátogatások mellett, de a vizsga elmulasztása/sikertelensége esetén 30.000 Ft/hónapra mindaddig, míg az ösztöndíjas sikeres vizsgát nem tesz.

A csökkentés az ösztöndíjas további juttatásait nem érinti.

### **III.2.3. Az intézmények ösztöndíjasok részére nyújtandó tájékoztatási kötelezettsége**

A következő tanévre vonatkozó hallgatói pályázati felhívás ugyan tartalmazza a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust érintő tanulási kötelezettséget, de az intézmények már a felvételi szakaszban kötelesek tájékoztatni a jelentkezőket a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulására vonatkozó kötelezettségről, illetve a nemteljesítés következményeiről.

Az intézményeknek meg kell győződnie arról, hogy az ösztöndíjas és az intézmény között létrejövő ösztöndíjszerződés tartalmazza a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulását érintő kötelezettségeket, információkat.

Az intézményeknek az ösztöndíjasok Magyarországra érkezésekor, majd a hallgatók ösztöndíjszerződésének aláírásakor fel kell hívniuk a figyelmet a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulására vonatkozó kötelezettségre, illetve a nemteljesítés következményeire.

### **III.2.4. A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzushoz kapcsolódó szakmai javaslatok**

A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus tartalmának (és így címének) meghatározása intézményi hatáskör, de mivel a kurzus teljesítése a megélhetési támogatás csökkentésére van befolyással, esélyegyenlőségi okok miatt javasolt az egyes intézmények ösztöndíjasai számára nagyjából egyenlő feltételek megteremtése. A Közalapítvány ezért az alábbiakban meghatározott szakmai minimumkövetelményekhez való igazodást javasol:

- a) legalább 40 óra/szemeszter,
- b) a heti bontás 2x2 óra/hét, (ettől a Végrehajtási útmutató III.2.8. fejezetében bemutatott esetekben és módon lehet eltérni),

- c) a magyarul még nem tudó hallgatók számára indított kurzus a két szemeszter végére legalább A1 szintre juttat el,
- d) maximális csoportlétszám 20 fő,
- e) nyelvi és kulturális komponens százalékos megosztása nincs rögzítve,
- f) a maximális hiányzások számát az intézmény TVSZ szabályozza,
- g) a kurzus illeszkedik az SH ösztöndíjasok magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus egységes kimeneti követelményeihez, a leírás elérhető a Közalapítvány [honlapján](#) (a kulturális elemeket is ez a leírás tartalmazza). A legismertebb, széleskörűen használt magyar mint idegen nyelv tankönyvekhez kapcsolódó tanmenet szintén a fent megjelölt honlapon érhető el.

### **III.2.5. A kurzus kreditértéke és a kurzusért járó érdemjegy**

A képzést nyújtó intézménynek a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust szabadon választható, gyakorlati tárgyként javasolt meghirdetni. A kurzus kreditértékének meghatározása intézményi hatáskör, de félévente legalább 2 kreditet kell adni a kurzus elvégzéséért. Ha a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus a tanterv része, akkor a kreditszám módosítása nem elvárt. A második szemeszter végén a hallgatónak érdemjegyet kell kapnia. A kétszemeszteres tantárgy elvégzése, valamint a második félévet követő vizsga sikeres teljesítése a megélhetési támogatás megtartása szempontjából kötelező, az oklevél megszerzésének viszont nem feltétele.

### **III.2.6. A kurzust záró vizsga**

A magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus vizsgával zárul, amely a kétféléves egység szintetizáló ismereteit kéri számon. A gyakorlati órákat úgy kell meghirdetni, hogy a hallgatói jogviszony létesítését követő 2 félév után vizsga kapcsolódjon a kétféléves kurzushoz. A vizsgára bocsátásnak előfeltétele a kétféléves kurzuson való részvétel.

A vizsga tartalmának a Közalapítvány honlapján található kimeneti leírásban írottakhoz javasolt illeszkednie. A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Sikertelen vizsga esetén az intézménynek javítási lehetőséget javasolt biztosítani az ösztöndíjas számára, minden esetben összhangban a saját tanulmányi és vizsgaszabályzatában rögzítettekkel.

Az az ösztöndíjas, aki legkésőbb **augusztus 31-ig** nem teljesíti a sikeres vizsgázásra vonatkozó kötelezettségét, a következő tanévtől csökkentett megélhetési támogatásban részesül. A megélhetési támogatás csökkentésének mértékére vonatkozó szabály a Végrehajtási útmutató III.2.2. bekezdésben olvasható.

### **III.2.7. Kiegészítő juttatások az intézmények számára**

A 2020/2021-es tanévtől kezdődően a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulásra kötelezettek létszáma alapján az intézmények 25.000 Ft/fő/félév összegű MID szervezési átalányra jogosultak. A többlettámogatást a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzusok megtartására, szervezésére, valamint az ösztöndíjasok tankönyvének beszerzésére kell fordítani. A MID szervezési átalány azokhoz az ösztöndíjasokhoz kapcsolódóan kalkulálható, akiket érint a tanulási kötelezettség.

Amennyiben egy intézmény nem gondoskodik ösztöndíjas hallgatóinak magyar mint idegen nyelvi és kulturális felkészítéséről, a számára megítélt, hallgatóként járó szervezési átalány hallgatóként és tanévenként 70.000 Ft-tal csökken.

### **III.2.8. Az intézmény kiemelt feladatai a szemeszter során zajló kurzusok szervezéséhez kapcsolódóan**

Elvárás a felsőoktatási intézmények felé olyan szakmai irányító kijelölése, aki intézményi szinten koordinálja a magyar mint idegen nyelv és kultúra oktatásához kapcsolódó tevékenységeket. Javasolt olyan személy kijelölése, akinek van szakmai kapcsolódása a területhez, hiszen a feladat elvégzése

szakmai és oktatásszervezési területet is érint. A szakmai irányító feladata, hogy intézményi szinten átlássa, milyen intézkedések szükségesek ahhoz, hogy a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulására vonatkozó kötelezettségnek eleget tegyenek a hallgatók és az intézmény is. Intézményi hatáskör annak kialakítása, hogy részleteiben milyen feladatai lesznek a szakmai irányítónak, ez az intézmény mérete, tapasztalata, felkészültsége függvényében változó.

Valamennyi, az SH programban idegen nyelvű képzést nyújtó intézmény köteles magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust kínálni beérkező ösztöndíjasai számára. A kurzusokat erősen javasolt nem a szorgalmi időszak kezdetén indítani, hogy a vízumproblémák miatt esetlegesen később érkezők is csatlakozni tudjanak. Az intézménynek törekednie kell arra, hogy az ösztöndíjasait a szemeszter folyamán tartott heti rendszerességű kurzusba bevonja (pl. a kurzus időzítésének alakításával, folyamatos tájékoztatással a nyelvtanulási kötelezettségről, feltételekről, határidőkről stb.).

Ha az intézmény nem tud ilyen típusú kurzusokat indítani (pl. tanári kapacitás hiánya, oktatásszervezési nehézségek stb. miatt), vagy a hallgatók önhibájukon kívül nem tudnak csatlakozni a kurzushoz (pl. hosszan tartó betegség, vízumproblémák stb. miatt), akkor az intézmény tömbösített formában is megtarthatja a kurzust a szorgalmi időszak alatt. Ha erre kerül sor, akkor azt a tevékenységet bemutató beszámolóban indokolni szükséges. Ha az intézmény fent jelzett indokok miatt a szorgalmi időszakban megszervezett tömbösített kurzusként sem tudja megtartani a kurzust, akkor

- a) ösztöndíjasait átirányíthatja az ország valamelyik nagy, magyar mint idegen nyelvet oktató intézménye által indított intenzív kurzusára (pl. SZTE, PTE, ELTE hagyományos, rendszeresen működő nyári/téli egyeteme stb.) - az átirányításra vonatkozó szándékot, a tervezett létszámot az október 31-i intézményi beszámolóban jelezni kell,

vagy

- b) tömbösített kurzusát a szorgalmi időszakon kívüli időszakban tarthatja meg – így szervezett kurzusok megtartásához azonban a Közalapítvány előzetes engedélye szükséges, az engedélykéréshez pedig részletes indoklásnak kell kapcsolódnia.

Mivel az intézmények felé alapvetően az az elvárás, hogy a szorgalmi időszakban tartott, heti rendszerességű kurzusokat szervezzenek, ezért az ettől eltérő kurzusszervezési formákat az intézményi beszámolóban részletesen indokolni kell.

A nyelvtanuláshoz szükséges tankönyveket az intézményeknek kell beszerezniük, a költségeket nem lehet az ösztöndíjasra terhelni.

### ***III.2.9. A képzést nyújtó intézmény feladatai az ösztöndíjasok magyar mint idegen nyelv és kultúra intenzív kurzusra történő átirányítása esetén***

Ha az ösztöndíjas hallgató önhibáján kívül (pl. vízumproblémák, betegség, oktatói kapacitás hiánya stb.) nem tud részt venni a szemeszter folyamán az intézményében heti rendszerességű vagy tömbösített formában induló magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzuson, akkor csatlakozhat az ország valamelyik nagy, magyar mint idegen nyelvet oktató intézménye által indított intenzív kurzushoz (pl. SZTE, PTE, ELTE hagyományos nyári/téli egyeteme stb.).

A képzést nyújtó felsőoktatási intézmény feladata, hogy **október 31-ig** adott évi intézményi beszámolójában jelezze a Közalapítvány felé, hogy intézményében hány olyan ösztöndíjas van, aki nem tudta elkezdni a szemeszter alatt induló magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust. A Közalapítvány ezután felméri, hogy az intenzív nyelvkurzusokat tartó intézmények hány hallgatót tudnak fogadni, erről pedig tájékoztatja az érintett, az SH programban idegen nyelvű képzést nyújtó intézményeket. Ezután a hallgató képzést nyújtó intézményének fel kell vennie a kapcsolatot az intenzív kurzust tartó intézménnyel, és közösen meg kell tenniük valamennyi, a hallgató intenzív kurzusra való besoroláshoz kapcsolódó előkészületet. A két intézménynek meg kell állapodnia a szerzett kreditnek a képzést nyújtó intézményben történő elfogadásáról is.

Az ösztöndíjas intenzív kurzuson való részvételének költségeit is az az intézmény állja, amellyel a hallgató ösztöndíjas jogviszonyt létesített. Fontos tisztában lenni azzal, hogy az intenzív kurzus költségei magasabbak, mint a szemeszter folyamán szervezett kurzusé.

### **III.2.10. Az intézmények adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségei a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzus megvalósításához kapcsolódóan, a tevékenység ellenőrzésének a módja**

Az intézmény, amellyel az ösztöndíjasnak hallgatói jogviszonya van, a kurzus indulási évének október 31-i határidejű intézményi beszámolóban:

- a) ismerteti, hogy az intézmény hogyan készült fel a tevékenység ellátására;
- b) megadja, hogy kik kaptak felmentést a kurzuson való részvétel alól, és bemutatja az eseteket;
- c) megadja, hogy hány ösztöndíjast terveznek más intézmény által indított intenzív nyelvtanfolyamra átirányítani.

**A kurzus indulását követő év március 31-i határidejű intézményi beszámolóban az intézmény:**

- a) megadja, hogy hány hallgató vesz részt a kurzusokon;
- b) megadja, hogy a) hány heti rendszerességgű, b) hány tömbösített kurzus indult, c) hány hallgató vesz részt más intézmény által indított téli/nyári egyetemen, illetve indokolja b) és c) eseteket;
- c) bemutatja a tevékenység megvalósítását és tapasztalatait (szereplők, felmerülő feladatok, kialakított eljárások, oktatók száma és a szakterülethez kapcsolódása, indított kurzusok száma, csoportlétszám, kihívások, akadályok, javaslatok stb.);
- d) részletesen megindokolja, ha az intézmény nem tett eleget beérkező SH hallgatói magyar mint idegen nyelvi és kultúra kurzusindítási kötelezettségeinek.

**A kurzus indulását követő év október 31-i határidejű intézményi beszámolóban az intézmény:**

- a) megadja, hogy hány hallgató vett részt a kurzusokon és tett sikeres vizsgát;
- b) megadja, hogy a) hány heti rendszerességgű, b) hány tömbösített kurzus indult, c) hány hallgató vett részt más intézmény által indított téli/nyári egyetemen, illetve indokolja b) és c) eseteket;
- c) bemutatja a tevékenység megvalósítását és tapasztalatait (szereplők, felmerülő feladatok, kialakított eljárások, oktatók száma és a szakterülethez kapcsolódása, indított kurzusok száma, csoportlétszám, kihívások, akadályok, javaslatok stb.);
- d) részletesen megindokolja, ha az intézmény nem tett eleget beérkező SH hallgatói magyar mint idegen nyelvi és kultúra kurzusindítási kötelezettségeinek.

A Közalapítvány a tevékenység megvalósítását az intézményi monitoring során is ellenőrzi.

### **III.2.11. További javaslatok a hallgatók magyar mint idegen nyelvi és kulturális oktatására való felkészüléshez**

- a) Az intézmények számára javasolt magyar mint idegen nyelv tanári adatbázis összeállítása (pozíció meghirdetése, jelöltek meghallgatása stb.), hogy a nyár folyamán, miután összeállt az egyes intézményekhez felvételt nyert ösztöndíjasok listája, kellő mennyiségű tanárt tudjanak bevonni a munkába.
- b) A kurzust tartó tanárok végzettségére vonatkozó javaslat (prioritási sorrendben): a) magyar mint idegen nyelv tanár, b) hungarológus, c) magyar nyelv és irodalom tanár, d) egyéb nyelvtanár. Tipp: doktori képzésben részt vevő hallgatók bevonása hasznos lehet.
- c) Javasolt a magyar mint idegen nyelv oktatásában tapasztalt intézményekkel felvenni a kapcsolatot jó gyakorlatok gyűjtése és/vagy hospitálás céljából.
- d) Érdemes a mentorhallgatókat a magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulását érintő tevékenységekbe is bevonni.
- e) Javasolt az adott hallgatói csoport szakjához illeszkedő kulturális elemeket is beépíteni a kurzusba.

### III.3. Az ösztöndíjasok további kötelezettségei

#### III.3.1. Az ösztöndíjszerződés

A hallgatói jogviszony a hallgató és a fogadó intézmény között fennálló jogviszony, amely az Nftv. 39. § (3) bekezdése alapján a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony megléte két speciális esettől eltekintve az ösztöndíjas jogviszony feltétele, bővebben lásd Végrehajtási útmutató II.4.4.4.a) fejezetei.

Az ösztöndíjossal a fogadó intézmény ösztöndíjszerződést köt, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjszerződés kötelező elemeit a Szabályzat III.3.3. pontja rögzíti. Az ösztöndíjszerződés kötelező mellékletei: Általános Szerződési Feltételek, ösztöndíjas adatlap, adatvédelmi tájékoztató és a Szabályzat. Az ösztöndíjszerződés mintadokumentuma jelen Végrehajtási útmutató 2. számú melléklete. Az ösztöndíjszerződés tartalmát a következő részletszabályok határozzák meg továbbá:

- a) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az adott képzésre vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt, illetve az Nftv. 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok időtartamát. (Zeneművészeti, táncművészeti, műszaki és informatikai képzés esetében az intézmény dönthet úgy, hogy a jelentkezőket az alap- és mesterképzéseket megelőző egy vagy két féléves előkészítő képzésre veszi fel.)
- b) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza a megélhetési és lakhatási támogatásnak a program működési szabályzatában meghatározott havi összegét és annak kifizetési időpontját, módját, feltételeit. Az ösztöndíjast megillető megélhetési és lakhatási támogatás kifizetése az intézmény felelőssége. Az megélhetési és lakhatási támogatás az ösztöndíjas részére havi ütemezéssel kell fizetni. Az első részlet kifizetésnek a hallgató beiratkozását követően 30 napon belül kell megtörténnie, ha az ösztöndíjas az összes, az átutalás elindításához szükséges adatot (pl. adóazonosító, bankszámlaszám) megadta.
- c) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza a más felsőoktatási intézménybe történő átvétel rendjét. Fogadó intézmény váltására külön ösztöndíjas kérelem benyújtása és elfogadása alapján, képzési szintenként maximum egyszer kerülhet sor, az ösztöndíjas időszak megkezdésétől számított egy naptári éven belül. (A folyamat leírását lásd Végrehajtási útmutató III.4.3 fejezet.)
- d) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az adatkezeléshez való hozzájárulást.
- e) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza azt a feltételt, hogy az ösztöndíjszerződés abban az időpontban lép hatályba, amikor az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesít. A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.
- f) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az ösztöndíjas jogviszony, valamint a felsőoktatási tanulmányok szüneteltetésének és megszűnésének rendjét.
- g) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza a magyar mint idegen nyelv és kultúra kötelező tanulására vonatkozó szabályokat és feltételeket. (Lásd a Szabályzat III.2. pontját, valamint a Végrehajtási útmutató III.2. pontját.)

Az intézmény további elemekkel egészítheti ki a hallgatói szerződést, **azonban ehhez a Közalapítvány előzetes engedélyre van szüksége.**

Amennyiben az ösztöndíjszerződésben rögzített adatok változnak, a szerződést haladéktalanul módosítani kell. A változások leggyakoribb esetei:

- a) a fogadó intézmény szerződésben rögzített adatai változnak,
- b) az ösztöndíjas szerződésben rögzített adatai változnak,

- c) az ösztöndíjas képzésére vonatkozó adatok változnak (pl. az ösztöndíjas képzést vált vagy a képzés tanulmányi időtartama változik),
- d) az ösztöndíjas jogviszony meghosszabbodik,
- e) a tanulmányok szüneteltetése miatt a képzés befejezésének várható dátuma módosul.

Az ösztöndíjszerződés technikai módosításait (pl. a fogadó intézmény vagy az ösztöndíjas adatai változnak) az intézmény saját hatáskörben végzi.

Az ösztöndíjszerződés azon módosításait (például képzésváltás, hosszabbítás), amelyek szükségessége a Közalapítvány döntése nyomán áll elő, a Közalapítvány hivatalos értesítésének megérkezését követően az értesítésben foglaltakat alapul véve végzi az intézmény.

Intézményváltás esetén a hallgatói jogviszonynak, ezzel összhangban az ösztöndíjas jogviszonynak is folyamatosnak kell lennie. Ennek biztosításához szükség van a korábbi és az új fogadó intézmény közti egyeztetésre.

### **III.3.2. Az ösztöndíjas kötelezettségei a magyarországi tartózkodáshoz kapcsolódóan**

Az ösztöndíjas köteles életvitelszerűen Magyarországon tartózkodni a képzési időszakban (a szorgalmi és vizsgaidőszakot magában foglaló időszak, azaz szemeszter idején) az alábbiak szerint:

- a) Az ösztöndíjas összefüggő Magyarországon kívüli magáncélú tartózkodására képzési időszakonként egyszer kerülhet sor, és az nem haladhatja meg a 10 munkanapot. Ennek megfelelően egy szemeszter alatt maximum 10 munkanap hosszúságú időszakra hagyhatja el az ösztöndíjas Magyarországot, anélkül, hogy engedélyt kérne intézményétől.
- b) Amennyiben a tervezett magáncélú külföldön tartózkodás meghaladja a 10 munkanapot, de nem éri el a 30 napot, a hallgató köteles az intézmény beleegyezését kérni ehhez. Az intézmény saját hatáskörben dönt a külföldi tartózkodás engedélyezéséről. Ha az intézmény nem járul hozzá az utazáshoz, és az mégis megvalósul, akkor az ösztöndíjas szerződést szeg, és ezáltal szerződéses jogviszonya megszűnik. A külföldön tartózkodás támogatás megvonását nem vonja maga után, tehát az ösztöndíjasok a külföldön tartózkodás alatt is jogosultak az őket megillető juttatásokra.
- c) Az egy képzési időszakban a 30 napot meghaladó magáncélú külföldi tartózkodás intézményi engedélyhez kötött, előre nem látható, nyomós indok miatt engedélyezhető, és a hallgatói jogviszony szüneteltetésével jár együtt. Az Nftv. 45. § (2) c) ponttal összhangban a felsőoktatási intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ebben az esetben a döntéstől kezdődően az adott képzési időszak vonatkozásában a hallgatói státusz szüneteltetésével jár, melyből következően az ösztöndíjas státusz is szünetel, tehát ez idő alatt az ösztöndíjas nem jogosult az ösztöndíjas juttatásokra. Ha a magáncélú tartózkodás előre nem tervezetten meghaladja a 30 napot, ösztöndíjas juttatások a Magyarországon tartózkodás utolsó hónapjáig folyósíthatók.
- d) Az ösztöndíjas számára képzési időszakonként megengedett a rövidebb (összefüggő 10 munkanapot meg nem haladó) egyszer megvalósuló, kutatással, tanulmányokkal összefüggő külföldi konferencia-részvétel, szakmai gyakorlat vagy más, tanulmányi célú tartózkodás.
- e) Ha a tervezett tanulmányi célú tartózkodás 11-30 nap időtartamban valósulna meg, arra a félévben egyszer kerülhet sor, és az intézmény hatásköre erről döntenie úgy, hogy az a támogatás megvonásával nem jár.

- f) Amennyiben a tervezett tanulmányi célú tartózkodás meghaladja a 30 napot egy félévben, az szintén csak egyszer engedélyezhető. Ez esetben megélhetési és lakhatási támogatás nem illeti meg az ösztöndíjast az adott képzési időszakra, az intézmény pedig az önköltséget az adott félévre csak abban az esetben kapja meg, ha a tartózkodás a küldő országban valósul meg, nem küldő ország esetén csak szervezési átalányban részesülhet. Ebben az esetben a hallgató jogviszonya aktív marad. Mivel az SH ösztöndíj magyarországi tanulmányokra vonatkozik, a fenti szabályozás a rövid távú külföldi tartózkodást hivatott motiválni.

Az ösztöndíjasok tartózkodását érintő ellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése a felsőoktatási intézmények felelőssége.

### **III.3.3. A szerzett kreditszámot érintő kötelezettségek (kreditminimum)**

Az intézmény köteles minden tanév lezárásakor ellenőrizni, hogy az ösztöndíjas hallgatók az utolsó két aktív félévük átlagában megszereztek-e 18 (azaz az utolsó két aktív félévben összesen 36) kreditet. A kreditminimum teljesítésére vonatkozó kötelezettség az átvett hallgatókra is vonatkozik. Esetükben csak a szerzett kreditek számolhatóak el, a beszámított kreditek nem.

Amennyiben a hallgató nem szerezte meg a szükséges kreditszámot, az intézmény köteles az ösztöndíjas jogviszonyt megszüntetni (legkésőbb július 15-ig) és erről haladéktalanul tájékoztatni a Közalapítványt.

A kreditminimum követelménye a tanulmányaikat a 2018/2019-es tanév előtt megkezdőkre, valamint a doktori képzésben és az előkészítő képzésben résztvevőkre nem vonatkozik. Ha az intézmény saját hatáskörében szigorúbb kreditminimum szabályokat ír elő, abban az esetben az intézményi szabályozás a mérvadó. Ez alapján, például ha az intézmény saját hatáskörében tanévenkénti 40 kredit teljesítését írja elő, a hallgató köteles az intézmény által megszabott minimumot teljesíteni.

### **III.3.4. Egyéb kötelezettségek az ösztöndíjasokra vonatkozóan (beszámoló, részvétel alumni tevékenységekben, félév eleji regisztráció)**

Az SH ösztöndíjasok minden tanév június 30-ig, illetve a részképzéses hallgatók esetében az ösztöndíjas időszak lezárultával beszámolót készítenek, melyben visszajelzést adnak a programban szerzett tapasztalataikról, az alábbiak szerint:

- a) a hallgatók online felületen űrlapot töltenek ki, melyet kizárólag elektronikus formában nyújtanak be a Közalapítványhoz;
- b) az űrlapot minden év június 1-jén kell megnyitni, és a megnyitásról aznap tájékoztatni kell az SH intézményi koordinátorokat, akik jeleznek a hallgatóknak;
- c) a beszámoló elkészítésének határideje előtt két héttel a Közalapítvány emlékeztető e-mailt küld az ösztöndíjasoknak;
- a) a beszámoló benyújtásának elmulasztása esetén a szeptembertől esedékes havi ösztöndíjas juttatások nem fizethetők ki az ösztöndíjas számára (a beszámolók kitöltését a Közalapítvány követi nyomon, és jelzi az intézményeknek, hogy kik a mulasztó ösztöndíjasok);
- b) ha a beszámolási kötelezettségét az ösztöndíjas október 15-ig sem pótolja, ösztöndíjas jogviszonyát a Közalapítvány megszünteti, ha pótolja, akkor a szeptembertől esedékes havi ösztöndíjas juttatások kifizethetők az ösztöndíjas számára;
- d) a hallgatói beszámoló eredményéről a Közalapítvány minden év december 31-ig tájékoztatja az intézményeket és a szakmai irányítást gyakorló minisztériumot;
- e) egyes hallgatói csoportok eltérő struktúrájú beszámolót kaphatnak.

Az ösztöndíjas köteles az intézmény, illetve a Közalapítvány által koordinált alumni tevékenységben lehetőségei szerinti legnagyobb mértékben részt venni. A felsőoktatási intézményeknek tájékoztatnia kell az ösztöndíjast a központi, illetve az intézményi alumni eseményekről.



Az ösztöndíjas köteles minden félév elején az intézmény által megszabott határidőig személyesen regisztrálni a fogadó intézmény erre kijelölt szervezeti egységén, amely lehet az intézmény nemzetközi irodája, a kari nemzetközi iroda, vagy a kari tanulmányi hivatal. A személyes regisztráció kötelezettségének elmulasztása az ösztöndíjas juttatások kifizetésének felfüggesztését vonja maga után mindaddig, amíg a regisztráció meg nem történik.

Az ösztöndíjas köteles felsőoktatási képzésben folytatandó tanulmányait legjobb tudása és képességei szerint folytatni, és azt eredményesen befejezni.

### **III.4. Az ösztöndíjas jogviszonyhoz kapcsoló eljárások**

#### **III.4.1. Az ösztöndíjas időszak hosszabbítása**

Amennyiben az ösztöndíjas nem tudja a képzési időn belül befejezni tanulmányait, lehetséges van hosszabbítást kérelmezni, amely összesen 2 félév - egy-egy féléves - hosszabbítást jelent alap- és mesterképzésen összesen (2 félévet alapképzésen vagy 2 félévet mesterképzésen, vagy 1-1 félévet alap- és mesterképzésen), illetve osztatlan mesterképzésen szintén összesen 2 félévet egy-egy féléves bontásban. A megítélt hosszabbításokat a Közalapítvány vezeti az arra kijelölt adatbázisában, így a hosszabbítások visszakövethetőek, az erre vonatkozó adatok pedig az érintett intézmények számára hozzáférhetőek, amennyiben az ösztöndíjas más intézményben, eltérő szinten folytatja tanulmányait. A hosszabbítási eljárás elektronikus úton történik.

Az ösztöndíjasnak a hosszabbítási kérelmét a fogadó intézményhez kell benyújtania, illetve a küldő partnerhez. Az ösztöndíjas kérelméhez a fogadó intézménye által kért igazolásokat is mellékelni. Az intézmény saját hatáskörben határozza meg el a kérelmek befogadására vonatkozó határidőt. A fogadó intézmény összefogja a beérkezett kérelmeket, a leckönyvet figyelembe véve saját hatáskörben dönt a támogatásukról. A hosszabbításra vonatkozó kérelmek elbírálása során a következő szempontokat javasolt mérlegelni: a) kérelemhez mellékelte indoklás elfogadható-e, b) reális esély van-e arra, hogy a hallgató a módosított időtartam alatt befejezi a tanulmányait. Az intézmény értesíti a hosszabbítást kérelmező ösztöndíjasait arról, hogy intézményi szinten támogatott-e a kérelmük vagy nem.

Az intézmény a döntést követően elküldi a Közalapítványnak azon hallgatók listáját, akiknek a hosszabbításához hozzájárul. A lista eljuttatásának határideje a Közalapítványhoz december 15. (ősz félévben) és május 15. (tavaszi félévben). Az intézményi hozzájárulások beérkezését követően relációk szerinti bontásban a Közalapítvány továbbítja az érintett küldő partnereknek az intézményi hozzájárulással rendelkezők listáját, és bekéri a küldő partnerek hozzájárulását – amelyhez korábban a hallgatók megküldték részükre hosszabbítási kérelmüket a jelzett határidőig. A küldő partner 2 héten belül megküldi a Közalapítvány részére a hozzájárulást. Amennyiben ez 2 héten belül nem érkezik meg, a Közalapítvány SiH-egysége az intézmény javaslata és a rendelkezésre álló források alapján dönt. A végső döntést követően a Közalapítvány az intézmények részére megküldi a hosszabbítók listáját, és kiértékelíti a küldő partnereket és azokat a hallgatókat a döntésről, akiknek a nevét korábban az intézmények hozzájárulásukkal továbbították. A hosszabbítási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.

A hosszabbítás során az ösztöndíjas hallgatók megélhetési támogatásként nyújtott ösztöndíjban nem részesülnek. A szabályt felmenő rendszerben, első ízben a tanulmányaikat a 2020/2021-es tanévben megkezdőkre kell alkalmazni. Az ösztöndíjast III.1. pont szerinti egyéb ösztöndíjas járandóságok megilletik.

Az alapképzést megelőző előkészítő képzésen, az alap- és mesterképzést követő specializációt nyújtó képzéseken és részképzésen, valamint a doktori képzésen töltött ösztöndíjas tanulmányokat nem lehet meghosszabbítani.

### **III.4.2. Az ösztöndíj időtartamának módosítása**

#### **III.4.2.1. Módosítás előkészítő évre/félévre, illetve specializációra történő felvétel esetén**

Az intézmény a felvételikor vagy a tanulmányok megkezdését követően a zeneművészeti és táncművészeti képzések, illetve a műszaki és az informatikai képzési terület képzési esetében dönthet úgy, hogy a hallgatót szakmai előkészítő félévre vagy évre veszi fel, illetve utalja már megkezdett képzés esetén. Ennek következtében az előkészítő évre/félévre felvett, illetve utalt hallgató az adott szakon kerül regisztrálásra, az előkészítőre vonatkozó felvételt/utalást az intézmény automatikusan és haladéktalanul jelzi a Közalapítványnak, amely a jelzést követően az előkészítő időszak hosszával módosított ösztöndíj-igazolást állít ki az ösztöndíjas időszakról. Ha az ösztöndíjas időszak ekképpen módosul, az ösztöndíjas a juttatások teljes körét élvez.

Azon ösztöndíjasok esetében, akik ezen útmutató hatálybalépése idején már alap-, mester- vagy osztatlan mesterképzésen folytatják tanulmányaikat, azonban azt megelőzően szakmai előkészítő félévet vagy évet végeztek – az ő esetükben az intézmény utóbbi értelemszerűen nem tudta haladéktalanul jelezni a Közalapítványnak – az ösztöndíjasok felelőssége, hogy az előkészítő időszak hosszával meghosszabbított ösztöndíj-igazolást a Közalapítványhoz benyújtott kérelmük által igényeljék. A felsőoktatási intézményeknek tájékoztatniuk kell a hallgatókat arról, hogy a fent leírt esetekben van teendőjük. A módosított időtartamra vonatkozó ösztöndíj-igazolás kiállításáról a Közalapítvány tájékoztatja a fogadóintézményt.

#### **III.4.2.2. Módosítás tanulmányok szüneteltetése esetén**

Az ösztöndíjas időszak módosításának másik esete akkor következik be, amikor az ösztöndíjas szünetelteti a tanulmányait. A passzív félévet követően – melyet a hallgatói jogviszony-igazolás vagy az intézményi beszámoló igazol – a Közalapítvány kiállítja a passzív félév(ek) hosszával módosított ösztöndíj-igazolást. Erre akkor kerülhet sor, miután az intézmény megerősíti, hogy az ösztöndíjas regisztrált a következő aktív félévére. (Megjegyzés: ez esetben az ösztöndíjprogram által támogatott félévek száma valójában nem növekszik, kizárólag a képzés befejezésének várható dátuma módosul az eredetihez képest egy későbbi dátumra.)

### **III.4.3. Képzés, intézmény és/vagy a képzés nyelvének váltása**

Az ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt lehetősége van kérelmezni az ösztöndíjas képzésének és/vagy intézményének és/vagy képzése nyelvének megváltoztatását, amelyre képzési szintenként maximum egyszer kerülhet sor. Az ösztöndíjas a tanulmányai során, az említett lehetőségek közül bármelyiket (bármilyen kombinációban) választhatja egyszerre.

Intézményt, képzést és nyelvet váltani csak a félév végén lehet, hogy a következő félévet már az új intézményben, képzésen, nyelven tudja megkezdeni az ösztöndíjas. Intézményt, képzést és nyelvet váltani csak az ösztöndíjas időszak megkezdésétől számított egy naptári éven belül lehet. Az ösztöndíjasnak lehetősége van benyújtani a váltásra vonatkozó kérelmét abban a 2. ösztöndíjas félévében is, amely alatt hallgatói jogviszonya szünetel.

A kérelmek a Közalapítványhoz való benyújtásának határideje 2019-től minden tanévben december 1. (tavaszi félévre) és május 15. (ősz félévre). A kérelemnek – amennyiben releváns – ki kell terjednie az ösztöndíjas tanulmányok meghosszabbítására is.

Az ösztöndíjasnak az intézmény-, képzés- vagy nyelvváltási kérelmét és annak kötelező mellékleteit elektronikusan kell benyújtania a SiH-egység részére a [stipendiumhungaricum@tpf.hu](mailto:stipendiumhungaricum@tpf.hu) e-mail címre.

A képzés és/vagy az intézmény megváltoztatásáról a Kuratórium megbízása alapján az SiH-egység, a nyelvváltási kérelmekről a Közalapítvány Kuratóriuma dönt.

Részképzéses tanulmányok esetében nem alkalmazható a képzés-, intézmény- és nyelvváltás.

Intézmény-, képzés- és nyelvváltás csak azonos képzési szint esetén lehetséges.

A fentiekre tekintettel a következő esetekben engedélyezett a váltás:

- a) alapképzésről: alapképzésre és osztatlan mesterképzésre,
- b) osztatlan mesterképzésről: osztatlan mesterképzésre, alapképzésre és mesterképzésre (mesterképzésre csak abban az esetben, ha a hallgatónak van alapszakos diplomája, az intézmény pedig hivatalos igazolást állít ki, amit majd elküld a Közalapítványnak, hogy erről meggyőződött, és a hallgató új képzése szempontjából is megfelelő az említett bizonyítvány),
- c) mesterképzésről: mesterképzésre,
- d) doktori képzésről: doktori képzésre.

Ennek következtében nem engedélyezett a váltás alapképzésről mesterképzésre, illetve mesterképzésről alapképzésre és osztatlan mesterképzésre.

Azokban az esetekben, amikor egy hallgató egy olyan új szakra vált, amelynek az eredeti szaktól eltér a képzési ideje, a fennmaradó szemeszterek száma és az ösztöndíjas időszak végének ideje az alábbiak szerint kerül kiszámításra: minden esetben az új képzés ideje a mérvadó, azaz úgy kell tekinteni, mintha a hallgató már eredetileg is az új képzésen kezdte volna az ösztöndíjas tanulmányait. Ebből kerül levonásra a már felhasznált aktív szemeszterek száma (amelyeket az eredeti szakon használt fel). Amennyiben a hallgatónak volt passzív szemesztere az eredeti szakon, az nem kerül levonásra az új képzés féléveiből, hiszen a passzív félév során nem járnak neki az ösztöndíjas juttatások.

*Példák:*

- *Ha egy hallgató egy 3 féléves képzésről vált egy 4 féléves képzésre, akkor úgy számítandó, mintha eredetileg is a 4 féléves képzésen lett volna. Ha eddig 2 felhasznált (=aktív) szemesztere van az eredeti szakon, akkor a fennmaradó félévek száma 4 mínusz 2, azaz 2 ösztöndíjas féléve marad az új képzésen.*
- *Ugyanígy fordított esetben: ha egy hallgató egy 4 féléves képzésről vált egy 3 féléves képzésre, akkor úgy számítandó, mintha eredetileg is a 3 féléves képzésen lett volna. Ha eddig 2 felhasznált (=aktív) szemesztere van az eredeti szakon, akkor a fennmaradó félévek száma 3 mínusz 2, azaz 1 ösztöndíjas féléve marad az új képzésen.*

A zeneművészeti, táncművészeti, műszaki és az informatikai képzési területekre szakmai előkészítő félévre vagy évre felvett, illetve intézmény által utalt ösztöndíjasok esetében a szakmai előkészítő a képzés részének számít, tehát a megítélt ösztöndíjas félévek száma az előkészítő és azt követő képzés féléveinek összege. Váltani az előkészítő alatt nem, hanem a sikeres előkészítő után lehetséges, tehát a váltási kérelmet a szakmai előkészítő utolsó félévében kell az ösztöndíjasnak a jelzett határidőig benyújtania, az intézmény által kiállított igazolással együtt, ami bizonyítja, hogy előkészítőre jár. A kérelem azután kerülhet jóváhagyásra, ha az ösztöndíjas az előkészítőt sikeresen elvégzi, ennek tényét az intézmény igazolja. Az új képzésen (mivel ott nincs előkészítő) az első félévet fogja kezdeni, és a teljes képzés idejére jár neki az ösztöndíj (tehát a szakmai előkészítő félévei nem kerülnek levonásra az új képzés idejéből).

*Példa:*

- *Ha egy ösztöndíjas 4 féléves villamosmérnöki MSc képzésre nyert felvételt, de az első 2 félévét szakmai előkészítőn tölti, ő csak az előkészítő 2. félévében kérelmezheti a váltást a jelzett határidőig. Kérelmének elbírálására csak az után kerülhet sor, hogy sikeresen elvégzi az előkészítőt és ezt igazolja a fogadó intézmény. Ha a váltási kérelmét a Közalapítvány SiH-egysége jóváhagyja pl. egy szintén 4 féléves gépészeti modellezés MSc képzésre, a hallgatónak 4 ösztöndíjas féléve marad az új szakon, mivel a korábbi szakmai előkészítő 2 féléve nem kerül levonásra. Ha az ösztöndíjas a szakmai előkészítő féléveket sikertelenül zárja, a váltási kérelem automatikusan elutasításra kerül.*

Az intézményváltási kérelmeket az SiH-egység bírálja el a benyújtott dokumentumok, a hatályos munkatervek és a rendelkezésre álló költségvetési forrás alapján. Nem támogatható az a kérelem, amely nem felel meg a hatályos munkatervnek vagy a küldő fél nem támogatja, kivéve, ha a küldő fél elérhetetlen, azaz nem reagál az írásos megkeresésekre 30 napig.

A képzés nyelvét elsősorban idegen nyelvről magyarra lehet megváltoztatni. Magyarról idegen nyelvre történő változtatás csak rendkívüli esetben, egyéni méltányosság alapján lehetséges. A magyar nyelvi előkészítő kurzuson részt vevő ösztöndíjasok nem változtathatják meg a képzésük nyelvét, erre csak az előkészítő utáni magyar nyelvű képzés esetén van lehetőségük indokolt esetben (figyelembe véve a kérelmező addigi teljesítményét, az eredeti és a kérelmezett képzések költségeit stb.).

Az intézmény-, képzés- és nyelvváltásokhoz benyújtandó dokumentumok:

- a) az ösztöndíjas által írt kérelem,
- b) az átvevő intézmény hivatalos, lepecsételt fogadó nyilatkozata,
- c) a küldő fél írásos hozzájárulása.

Az ösztöndíjas aktuális fogadó intézménye, ahonnan távozását kéri, a SiH-egységnek küldi meg írásban az álláspontját az adott ösztöndíjas intézményváltási kérelmével kapcsolatban. Amennyiben az ösztöndíjas szakmai előkészítő félév(ek)en vett részt, kérelmével együtt szükséges benyújtania az előkészítő félév(ek)re vonatkozó eredeti fogadó intézmény által kiállított igazolást.

Az ösztöndíjas hallgató feladata az új képzés/felsőoktatási intézmény felkutatása, a kért dokumentumok összegyűjtése. Az intézmény-, képzés- vagy nyelvváltási kérelem előkészítése, benyújtása és az intézmény-, képzés- vagy nyelvváltás folyamata során felmerülő bármilyen anyagi költség (pl. intézményi ügyintézési díj) kizárólag az ösztöndíjast terheli.

A Közalapítvány honlapjára feltöltött mintadokumentumok használhatók az intézményi hozzájárulás kiállításához.

A kérelmek elbírálása a benyújtott dokumentumok, a hatályos SH megállapodások és a rendelkezésre álló költségvetési forrás alapján történik. Nem támogatható az a kérelem, amely nem felel meg a hatályos SH megállapodásnak vagy a küldő fél nem támogatja, kivéve, ha a küldő fél elérhetetlen, azaz nem reagál az írásos megkeresésekre 2 hétig.

Az intézmény-, képzés- vagy nyelvváltási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.

Az új intézmény azonos képzési területek közt átvételi, eltérő képzési területek esetén felvételi határozatot állít ki. Váltás esetén a hallgató ösztöndíjszerződését módosítani szükséges.

A tavaszi félév után intézményt váltók esetében az átadó intézmény ösztöndíjas szerződése augusztus 31-ig érvényes.

*Példa:*

- *Ha egy ösztöndíjas hallgató a tavaszi félév során kérelmezi az intézményváltást, amelyet a Közalapítvány pozitívan bírál el, akkor a Közalapítvány SiH-egysége szeptember 1-től hatályos engedélyt állít ki az ösztöndíjas számára, így az átadó intézményhez kapcsolódó ösztöndíjas szerződése augusztus 31-ig tart. Az ösztöndíjas juttatásokat az eredeti fogadó intézmény biztosítja eddig a határidőig. Ez után az új intézmény szeptember hónaptól kezdődően biztosítja a váltó hallgató számára a juttatásokat.*

### **III.5. Az ösztöndíjas jogviszony megszűnése és szüneteltetése**

Az ösztöndíjszerződést a felsőoktatási intézmény a hallgatóval meghatározott időre, a képzés idejére köti. Az ösztöndíjas időszak időtartama a Végrehajtási útmutató III.4.1. és III.4.2. fejezetében részletezettek szerint változhat. A hallgató ösztöndíjszerződésének lejártával ösztöndíjas jogviszonya automatikusan megszűnik.

Az ösztöndíjas jogviszony abban az esetben is megszűnik, ha a hallgató a magyar hallgatókkal azonos jogállásúvá válik, azaz magyar állampolgárságot szerez (beleértve a kettős állampolgárságot is) vagy menekült és/vagy oltalmazotti státuszt kap Magyarországon.

Az ösztöndíjas jogviszony megszűnik, ha az ösztöndíjas a kreditminimum kapcsán megfogalmazott elvárásoknak nem tesz eleget (lásd. Végrehajtási útmutató III.3.3. fejezet).

Az ösztöndíjas jogviszony megszűnik, ha a hallgatói jogviszony bármilyen okból megszűnik, kivételt képeznek a Végrehajtási útmutató II.4.4.4.a) fejezetében felsorolt esetek.

Az ösztöndíjas jogviszony intézményváltás esetén, a nyári időszakban is folytonos.

Az ösztöndíjas jogviszony megszüntethető a hallgató írásbeli (e-mailben történő) kezdeményezésére is. Ha a bejelentés az intézményhez érkezik, akkor az intézménynek kötelessége tájékoztatni a Közalapítványt.

A tanulmányok szüneteltetése kapcsán mindig az adott felsőoktatási intézmény szabályzata irányadó. A tanulmányok szüneteltetésére vonatkozó kérelmet az intézményi szabályzatban meghatározott szerinti időpontig, de legkésőbb adott szemeszter október 14. vagy március 14. napjáig lehet a felsőoktatási intézmény felé jeleznie a hallgatónak. A tanulmányok szüneteltetését nem szükséges külön bejelenteni a Közalapítvány felé, hiszen a féléves beszámolókból láthatóvá válik, mely hallgatók érintettek. A tanulmányok szüneteltetéséhez kapcsolódó pénzügyi tudnivalókat a Végrehajtási útmutató II.4.4.2. fejezete tartalmazza. Szünetelő ösztöndíjas jogviszonynak számít az R. szerinti 8. § (2) a) pont, amely szerint a doktori képzésben abszolutóriumot szerzett, de doktori fokozatot még nem szerzett ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszonya szünetel. A doktori fokozat megszerzése hiányában az ösztöndíjas jogviszony 1 év után megszűnik.

## **IV. AZ INTÉZMÉNYEKRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYOK**

### **IV.1. Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek**

Az SH programban részt vevő intézmények a kijelölt SH intézményi koordinátoron keresztül kötelesek folyamatosan kapcsolatot tartani:

- a) a Közalapítvánnyal,
- b) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatósággal,
- c) a program irányításáért felelős minisztériummal,
- d) az OH-val.

Az SH program keretében ösztöndíjasokat fogadó intézmények minden félév végén intézményi szakmai és pénzügyi beszámolót készítenek, amelyet elektronikus formában kötelesek a Közalapítvány részére megküldeni az alábbiak szerint:

- a) az első féléves (időközi) szakmai beszámoló az adott tanév szeptember 1. és január 31. közötti időszakra vonatkozik, valamint ehhez kapcsolódik az előrejelzés az adott tanév február 1. és augusztus 31. közötti időszakáról,
- b) a második féléves (éves) szakmai beszámoló az adott tanév február 1. és augusztus 31. közötti időszakáról.

A beszámolók benyújtásához szükséges formanyomtatványokat a Közalapítvány munkatársai küldik meg az intézményeknek a beszámolási határidőt megelőzően.

A szakmai beszámoló részei:

- a) Intézményi időközi/éves szakmai beszámoló és előrejelzés (szöveges beszámoló), amelyben az intézmények leírják a program megvalósítása során szerzett tapasztalataikat, jelzik a felmerülő problémákat és javaslatokat tesznek bizonyos folyamatok hatékonyabbá tételére.

- b) 1. sz. Melléklet\*: Stipendium Hungaricum intézményi időközi/éves beszámoló táblázat, amelyben az intézmény adatokat szolgáltat az ösztöndíjasok tanulmányi előmeneteléről (felvett/megszerzett kreditek száma, tanulmányi átlag) és az ösztöndíjasok részére kifizetett juttatásokról.
- c) 2. sz. Melléklet\*: Stipendium Hungaricum intézményi időközi/éves előrejelzés táblázat, amelyben az intézmény tájékoztatja a Közalapítványt az ösztöndíjasok következő félévi státuszáról.

(\* A Közalapítvány fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben az adatszolgáltatás más közhiteles forrásból is rendelkezésre áll, úgy az intézményi adatszolgáltatás módján módosít, vagy elhagyja azt).

A beszámolók elküldésekor az intézmény köteles ellenőrizni az ösztöndíjasok állampolgárságát, és jelezni a Közalapítványnak, ha valaki magyar állampolgárságot szerzett.

Az intézményvezető által aláírt beszámolót elektronikus úton kell eljuttatni a Közalapítványhoz az alábbiak szerint:

- a) az első féléves (időközi) beszámolót legkésőbb adott év **március 31-ig**, amely a következőkből áll: szakmai beszámoló, adatszolgáltatás a teljesítésre vonatkozóan, előrejelzés,
- b) a második féléves (éves) beszámolót legkésőbb adott év **október 30-ig**, amely a következőkből áll: szakmai beszámoló, adatszolgáltatás a teljesítésre vonatkozóan, előrejelzés.

Az első féléves (időközi) szakmai beszámolót a Közalapítvány SiH-egysége, míg a második féléves (éves) szakmai intézményi beszámolót a Közalapítvány által felkért külső szakértő értékeli. A szöveges értékelést a Közalapítvány továbbítja az érintett intézménynek.

Az időközi beszámoló értékelése során a lejelentett adatok ellenőrzése történik, illetve ha az intézmény problémát jelez a beszámolóban, akkor ahhoz kapcsolódóan a Közalapítvány további lépéseket tesz.

Az éves beszámolóra maximálisan 100 pont adható, az összesített pontszámok alapján a beszámoló kiváló (100-80 pont), megfelelő (79-60 pont) vagy nem megfelelő (59-0 pont) kategóriába sorolódik.

A beszámoló a következő szempontok alapján kerül elbírálásra:

- a) SH pályázati folyamat menedzsmentje (tájékoztatás, felvételi változások, felvételi folyamata, szabályzat, az önköltséges hallgatók felvétele/átvétele az SH programba),
- b) SH ösztöndíjas hallgatók támogatása (ösztöndíjak kifizetése, ügyintézés, egészségügyi szolgáltatások, mentorrendszer, intézmény- és szakváltás támogatása, a váltás okai, érdekképviselő, szakmai gyakorlati hely megtalálása),
- c) kollégiumi elhelyezés és szálláskeresés támogatása,
- d) szervezet- és intézményfejlesztés (intézményi elfogadottság, fejlesztés, intézményi stratégia, elköteleződés, mobilitás stratégiai szerepe, intézmény nemzetközi kapcsolatainak fejlődése),
- e) oktatásszervezés (tanulmányi előmenetel intézményi nyomon követése, képzés- és tananyagfejlesztés, oktatói kompetenciák),
- f) promóciós tevékenységek (promóció és toborzás, hallgatói vásáron és intézményi kiállításon való részvétel, alumni),
- g) visszajelzések (hallgatói beszámoló, hallgatói értékelés, egyéb intézményi beszámoló),
- h) intézményi vállalások.

A beszámolási vagy adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének elmulasztása az intézményi támogatás megvonásával vagy a keretmegállapodás felbontásával járhat. Ilyen esetben az elszámolni kívánt költségek nem támogathatóak, ezért az ösztöndíjasokkal kapcsolatos kiadások az intézményt terhelik, amit saját bevételeiből kell állnia.

A felsőoktatási intézmény a beszámolóban tájékoztatja a Közalapítványt az alábbi esetekben:

- a) az ösztöndíjas tanulmányai kezdetén nem iratkozik be az intézménybe és/vagy az adott szemeszter elején nem vesz fel kurzusokat,
- b) az ösztöndíjasnak a képzési idejét tanulmányi vagy egyéb okból kifolyólag hosszabbítania szükséges,
- c) az ösztöndíjas intézményhez leadott, a tanulmányok szüneteltetésére vonatkozó kérelmét az intézmény elfogadta,
- d) az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszüntetését kezdeményezi, vagy az más ok miatt megszűnik,
- e) az ösztöndíjas tartósan nem folytatja tanulmányait az intézményben,
- f) az intézmény státuszában vagy az intézményi pályázatban támogatott képzések státuszában változás áll be (pl. megszűnés, nem induló képzés),
- g) az ösztöndíjas nem teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, illetve az ösztöndíjassal kapcsolatban súlyos magatartásbeli problémák (pl. fegyelmi, rendőrségi ügy stb.) merülnek fel.

Az intézményi pályázatban tett vállalások teljesülésének ellenőrzése külön, a vállalások előrehaladására irányuló beszámoló útján is történik. A beszámoló benyújtásának határideje **július 31.** A beszámolót a Közalapítvány által felkért külső szakértő értékeli, ő jelzi, hogy elfogadható vagy nem elfogadható a tevékenység előrehaladása. Ha a szakértő azt jelzi, hogy az előrehaladás nem megfelelő, akkor a Közalapítvány monitoring látogatást tehet az intézménynél, ezután határoz arról, hogy szükséges-e a képzési önköltség összegének csökkentése.

A beszámolóban a felsőoktatási intézmény:

- a) bemutatja be a vállalások teljesítésének előrehaladását, külön-külön az indikátorok teljesítése, és a többi, a pályázatban felsorolt tevékenység kapcsán,
- b) értékeli az elért indikátorokat, célokat, bemutatja, hogy azok hogyan illeszkednek az intézmény nemzetköziesítési stratégiájához és nemzetközi tevékenységeihez, illetve egyéb minőségbiztosítási dokumentumban, eljárásban megfogalmazottakhoz (IQA, ECHE stb.),
- c) bemutatja a következő tanévben, időszakban tervezett feladatokat, tevékenységeket.

#### **IV.2. Közreműködés vízum és tartózkodási engedély beszerzésében**

Az intézmény az alábbiak szerint köteles az ösztöndíjas számára segítséget nyújtani a vízum és a tartózkodási engedély beszerzésével kapcsolatban.

A felsőoktatási intézménynek a felvételi eljárását úgy kell időzítenie, hogy annak időpontja ne veszélyeztesse azt, hogy az ösztöndíjat elnyerők időben beutazhassanak Magyarországra.

Az intézmény a felvételi határozat (Letter of Acceptance) mielőbbi kiállításával segíti a vízumigénylés elindítását, hiszen a vízum és a tartózkodási engedély igénylésének elindításához az ösztöndíjasnak szüksége van erre a dokumentumra. A dokumentum sablonjának előre elkészítésével az intézmény jelentősen gyorsítani tudja a folyamatot.

A vízumok és a tartózkodási engedélyek megszerzésének további segítése az alábbi módokon történhet:

- az intézmény a döntést követően mielőbb tájékoztatja az ösztöndíjat elnyert pályázókat a vízum és a tartózkodási engedély ügyintézésének folyamatáról, elektronikus ügyintézés lehetőségeiről,
- a hivatali ügyintézés esetleges kommunikációs nehézségeinek csökkentése érdekében az igénylő diákokat mentoraik személyesen is elkísérik a hivatalba,
- az intézmény együttműködik az Országos Idegenrendészeti Főigazgatósággal (a továbbiakban: OIF), a hivatal kitélepül az intézménybe és az ügyintézésre ott kerül sor (ehhez az OIF minimum létszámot határoz meg, ezért erre elsősorban a nagyobb, évente több tíz új ösztöndíjast fogadó intézmények esetében van lehetőség).

### **IV.3. A tanulmányokat kísérő nyelvi képzés**

A fogadó intézmény köteles az SH programban indított magyar nyelvű képzéseken részt vevő ösztöndíjasok számára biztosítani a hallgatók nyelvi szintjéhez illeszkedő magyar mint idegen nyelv és kultúra képzést az ösztöndíjas tanulmányainak teljes ideje alatt, és támogatni az ösztöndíjast abban, hogy magyar nyelvtudását egyéb csatornákon (pl. kortárscsoport részéről nyújtott nyelvi mentorálás) is fejleszthesse.

Az intézmény köteles támogatni az ösztöndíjast abban, hogy az elkezdett képzést magyar nyelven végezze el. Javasolt az ösztöndíjas magyar nyelven végzett tanulmányainak előrehaladását érintő monitorozásra alkalmas rendszer kidolgozása, hogy amennyiben nyelvi problémák miatt a képzés nyelvének váltása kerül kilátásba, az ösztöndíjas kiemelt nyelvi támogatásban részesülhessen.

Amennyiben tendenciaszerű, hogy a fogadó intézmény magyar nyelven tanuló SH ösztöndíjasai angol nyelven indított képzésekre jelentkeznek át, akkor az érintett intézmény a későbbiekben nem fogadhat ösztöndíjasokat magyar nyelvű képzésre.

Az intézmény köteles a beszámolóokban és monitoring látogatások során bemutatni a magyar mint idegen nyelv oktatására vonatkozó gyakorlatát.

### **IV.4. Társadalombiztosítás és egészségügyi szolgáltatások támogatása**

A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (Tbj.) 16. § (1) bekezdés i) pontja a következőképpen rendelkezik: 16. § (1) Egészségügyi szolgáltatásra jogosult – az e törvény szerint biztosított, illetőleg a 13. § szerint egészségügyi szolgáltatásra jogosult személyeken túl – az, aki i) a nappali rendszerű oktatás vagy a nappali oktatás munkarendje szerint köznevelési intézményben vagy szakképző intézményben, továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézményben nappali rendszerű oktatás keretében tanulmányokat folytató nagykorú magyar állampolgár, menekült, oltalmazott, valamint az a külföldi állampolgár, aki nemzetközi szerződés vagy az oktatásért, a külpolitikáért felelős miniszter által adományozott ösztöndíj alapján létesített tanulói, hallgatói jogviszonyban áll, továbbá az a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személy, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézményben nappali rendszerű oktatás keretében államilag támogatott, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzési formában hallgatói jogviszonyban áll.

A Szabályzat IV.4.1. pontja értelmében az intézmény támogatja az ösztöndíjast az őt megillető társadalombiztosítási jogosultságok megszerzésében.

A társadalombiztosítási jogosultságok megszerzésének két fő eleme van:

- TAJ-képzés (TAJ-szám létrehozása)
- TAJ-kártya igénylése.

#### **IV.4.1. TAJ-képzés**

Külföldi hallgatók esetén a TAJ-számot az oktatási intézménynek kell igényelnie a hallgatók számára.

A megrendelőt a felsőoktatási intézmény aláírási jogosultsággal rendelkező személye írhatja alá.

A megrendelőt az intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatal megyeszékhelyen működő járási hivatalának egészségbiztosítási jogkörében eljáró főosztályához kell benyújtani.

A hiánytalanul és a hallgató közokiratában foglalt adatokkal kitöltött megrendelő benyújtását követően a járási hivatal TAJ-számot képez, és erről 8 napon belül értesíti az oktatási intézményt.

Az értesítés alapján az intézmény tanulmányi osztálya rögzíti az adatokat az elektronikus tanulmányi rendszerében (a hallgató közokiratában foglalt adataival), majd továbbítja a Felsőoktatási Információs Rendszerbe (FIR).



Az OH a FIR-be beérkezett adatok alapján automatikusan eleget tesz jogviszony-bejelentési kötelezettségének.

Az automatikus bejelentés csak abban az esetben teljesül, ha a FIR-ben a jogviszony bejelentéshez szükséges minden releváns adatot rögzít az intézmény. Ha bármely adat vagy jelölés megadása elmarad, a hallgatóra vonatkozó jogviszony-bejelentés nem történik meg.

#### ***IV.4.2. TAJ-kártya igénylése***

A TAJ-képzést követően a TAJ-kártyát már magának a hallgatónak kell igényelnie az ún. TAJ-szám-igénylő nyomtatványon, a kormányhivatal járási hivatalának egészségbiztosítási jogkörben eljáró főosztályának ügyfélszolgálatán.

A TAJ-kártya igényelhető személyesen, írásban vagy meghatalmazott útján.

Az érvényes TAJ-kártya csak az OH jogviszony-bejelentését követően vehető át.

A TAJ-kártya igényléséhez szükséges dokumentumok harmadik ország állampolgárai esetében:

- tartózkodási engedély,
- külföldi útlevel,
- szállásbejelentő,
- nemzetközi szerződés vagy a felsőoktatásért felelős miniszter által adományozott ösztöndíj-igazolás, SH ösztöndíjasok esetén a Letter of Award,
- SH ösztöndíjszerződés,
- hallgatói jogviszony-igazolás.

Tekintettel arra, hogy a postán küldött igénylés esetén az ügyfél azonosítása más módon nem lehetséges, az aláírt és kitöltött igénylőlap mellé csatolni kell az azonosításhoz és az ügyintézéshez szükséges fent felsorolt okmányok másolatát. Az okmányok másolatát az igénylőnek beküldés előtt alá kell írnia.

#### ***IV.4.3. Javaslatok az ügyintézés intézményi támogatására vonatkozóan***

Amennyiben egy hallgató biztosítási státuszával kapcsolatban probléma merül fel, az gyakran a pontatlan adatszolgáltatásra vezethető vissza, ezért célszerű a tanulmányi rendszerben és a FIR-ben újra ellenőrizni a hallgató adatait. Ha az adatok rendben vannak, a probléma azonosítása érdekében az intézménynek az OH illetékes főosztályával kell felvennie a kapcsolatot.

Segíti a TAJ-kártya ügyintézését, ha a hiánytalanul kitöltött megrendelő nyomtatványt, a megfelelő dokumentumok csatolása mellett az intézmény valamennyi érintett diákjára vonatkozóan egyszerre küldi meg a kormányhivatal járási hivatalának.

Az ügyintézését gyorsítja, ha a nyomtatványkitöltést nehezítő esetleges kulturális különbségekből adódó problémák elkerülésére (nyelvi nehézségek, bizonyos azonosító adatok – például édesanyja neve – értelmezésének nehézsége) az intézmény személyes tanácsadással, az adatok egyeztetésére irányuló konzultációval – például mentorhallgatók bevonásával – segíti az ösztöndíjasokat.

#### ***IV.4.4. Egyéb tudnivalók***

Az egészségügyi intézményekben problémát okozhat, hogy a közfinanszírozott szolgáltató TAJ-szám hiányában az ellátási esetet nem tudja lejelenteni a finanszírozó felé, ezért számlát állít ki.

Magyarországon minden közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatónál érvényes TAJ-számmal, a TAJ-kártya felmutatásával szükséges igazolni az egészségügyi ellátásra való jogosultságot. Kizárólag rendezett státusz esetén jogosultak a hallgatók a díjmentes ellátásra. A TAJ-szám érvényességét, azaz a TAJ-jogosultságot az egészségügyi szolgáltatók az erre rendszeresített elektronikus rendszerben

ellenőrzik, ahol színkódokkal jelölik a biztosítottak státuszát, ami lehet rendezetlen (piros), rendezett (zöld), érvénytelen (barna).

A Tbj. szerint külföldinek minősülő, TAJ-számmal rendelkező személyek esetében csak azok státusza lehet rendezett, akik jogviszony-bejelentése hibátlanul beérkezik a közhiteles jogviszony-nyilvántartásba az OH- tól, továbbá ezt követően a kiadott TAJ-szám újraérvényesítését az érintett járási hivatal elvégzi.

Fontos tudni, hogy a vonatkozó jogszabály lehetőséget ad arra is, hogy amennyiben a közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatónál úgy vesz igénybe ellátást a hallgató, hogy TAJ-kártyát nem mutat be, akkor 15 napon belül ezt pótolhatja, továbbá, ha számla ellenében az ellátást megfizette, annak összegét visszafizeti az ellátó, amennyiben a hallgató egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságát utólag az ellátás időpontjára visszamenőleg igazolja (43/1999. (III.3.) Korm. rendelet 4. § (5) és (5a) bekezdés). Az erre vonatkozó igazolást a TAJ-ügyben eljáró járási hivatal külön kérelemre adja ki.

#### **IV.5. Mentorrendszer és alumni**

A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell az ösztöndíjasok társadalmi beilleszkedését és tartózkodását elősegítő mentorrendszer minőségi működtetését.

A mentorrendszer működése a következő területeket, feladatokat érinti:

- a) az ösztöndíjas támogatása az új kulturális közegben,
- b) a magyar és az SH hallgatók közti kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás segítése,
- c) az ösztöndíjas számára szabadidős programok/rendezvények szervezése,
- d) az ösztöndíjas magyar nyelvel kapcsolatos esetleges nehézségeinek kezelése,
- e) szükség esetén az ösztöndíjas támogatása albérletkeresésében,
- f) igény esetén az ösztöndíjas számára tanácsadás, illetve segítségnyújtás az ösztöndíjas jogviszonyhoz kapcsolódó szükséges dokumentumok beszerzésében, pl. tartózkodási engedély, TAJ-kártya, adókártya és diákigazolvány igénylés, banki ügyintézés vagy utazásszervezéssel, vízumügyintézással és egészségügyi ellátásokkal kapcsolatos ügyek támogatása, segítése.

A mentori feladatokba nemzetközi hallgatók is bevonhatóak.

A mentorrendszer támogatásában a Közalapítvány tréningek szervezésével együttműködik az Intézménnyel.

A mentorrendszer anyagi támogatása a képzésre felvett önköltségből, illetve a szervezési átalányból fedezhető.

Az intézmény alumni rendszerébe a külföldi hallgatókat is befogadja, és alumni tevékenységét a Közalapítvány által koordinált alumni tevékenységgel összehangolja.

Az intézménynek törekednie kell az alumni rendszer mielőbbi kiépítésére, illetve annak megléte esetén gondoskodnia kell az ösztöndíjasok alumni rendszerbe történő regisztrálásáról. Rendelkezésre álló magyar nyelvű alumni rendszer esetén az intézménynek biztosítania kell az ösztöndíjasok regisztrálásának lehetőségét.

Az intézmény együttműködik a Közalapítvány által koordinált alumni tevékenység támogatásában.

#### **IV.6. A megvalósítás monitoringja**

##### **IV.6.1. A monitoring látogatás célja**

Az SH program intézményi megvalósításának, a támogatás felhasználásának szabályszerűségét a Közalapítvány a program megvalósításáért felelős minisztériummal együttműködve monitoring látogatások keretében is végzi. A monitoring látogatások célja, hogy a Közalapítvány és az illetékes minisztériumok munkatársai behatóan megismerkedjenek az SH ösztöndíjprogram intézményi megvalósításával kapcsolatos kötelezettségek teljesítésének mikéntjével, az intézményben működő jó

gyakorlatokkal, szükség esetén iránymutatással segítsék az ösztöndíjprogram intézményi megvalósítását.

A monitoring látogatás résztvevői a programmal kapcsolatos eljárások, munkafolyamatok szabályozottságát, a hallgatói szolgáltatások terén vállalt kötelezettségek teljesülését, valamint az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos dokumentációs és adminisztratív tevékenységeket tekintik át, az SH program Működési Szabályzata, a Közalapítvány és az intézmény között érvényben lévő keretmegállapodás, valamint a hallgatókkal kötött ösztöndíjszerződésben foglaltak alapján.

#### ***IV.6.2. A monitoring látogatás szempontjai***

A monitoring-látogatás során az alábbi folyamatok, tevékenységek áttekintése történik:

- a) az intézmény stratégiai feladatai, előrehaladása, eredményei a nemzetköziesítés területén, kihívások,
- b) az SH program szerepe az intézmény nemzetköziesítési stratégiai céljainak elérésében,
- c) az SH program intézményi megítélése,
- d) az SH program intézményi eljárásrendjei, különös tekintettel a felvételi eljárásra, az ösztöndíjasok tájékoztatására, a szerződéskötésre, az ösztöndíjak kiutalására, az adatszolgáltatások teljesítésére, beszámolók elkészítésére,
- e) a hallgatói szolgáltatások rendszere,
- f) a mentorrendszer működése,
- g) az alumni rendszer működése,
- h) az ösztöndíjprogram kommunikációja, az eredmények disszeminációja,
- i) a pályázatban elfogadott, kiegészítő intézményi vállalások teljesítésének előrehaladása,
- j) a magyar mint idegen nyelv és kultúra oktatási kötelezettségére vonatkozó intézményi gyakorlatok, eljárások,
- k) a pályázatban, illetve korábbi beszámolók értékelésében jelzett problémák, hiányosságok kezelésére tett lépések,
- l) a pályázattípus kezeléséhez kapcsolódó tevékenység intézményi monitorozásának és a tapasztalatok visszacsatolásának módja,
- m) ha az intézményben magyar nyelvű képzésen is vesznek részt ösztöndíjasok, akkor annak bemutatása, hogy őket az intézmény hogyan támogatja abban, hogy sikeresen elvégezzék a képzést, és ne kerüljön sor a képzési nyelv váltására,
- n) a program megvalósításával kapcsolatos adminisztratív és dokumentációs feladatok teljesítése, véletlenszerűen kiválasztott, előzetesen egyeztetett hallgatók anyagának áttekintésével.

A fenti folyamatok áttekintése az intézmény számára előzetesen megküldött részletes szempontrendszer alapján történik. A monitoring látogatás hatékony lebonyolítását segíti, ha a szempontrendszert az intézmény adott feladat megvalósításáért közvetlenül felelős munkatársai előzetesen áttekintik, tapasztalataikat összegzik.

#### ***IV.6.3. A monitoring látogatás résztvevői a Közalapítvány és a minisztériumok részéről***

A monitoring látogatást a Közalapítvány SiH egysége Intézményi Koordinációs Csoportjának vezetője vagy a csoport egyik munkatársa vezeti. A látogatáson részt vesz a program megvalósításáért felelős minisztériumok illetékes munkatársa, valamint a SiH egység intézményi kapcsolattartásért felelős munkatársa.

A Közalapítvány a monitoring folyamatának segítése céljából a monitoring folyamatába külső szakértőt is bevonhat. A szakértőt a Közalapítvány választja ki és kéri fel. A szakértő a monitoring látogatáshoz kapcsolódóan is előzetes felkészítésen vesz részt. A szakértő a teljes monitoring eljárásban aktívan részt vesz, észrevételeket, javaslatokat fogalmaz meg a tapasztaltakkal kapcsolatban. A felsőoktatási

intézmény és a szakértő a Közalapítvány munkatársának jelenlétében léphetnek kapcsolatba egymással a monitoring folyamat alatt a monitoringot érintő kérdésekkel kapcsolatban.

#### ***IV.6.4. A monitoring látogatás intézményi résztvevői***

A monitoring látogatáson részt vevő kollégák kijelölése intézményi hatáskörben történik.

A vizsgált szempontokra tekintettel a monitoring látogatás intézményi résztvevőiként a következőket javasoljuk:

- a) rektor vagy nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes (az intézmény stratégiai nemzetköziesítési feladatai, eredményei),
- b) nemzetközi iroda/külföldi egység vezetője (az SH-program szerepe az intézmény nemzetköziesítési stratégiai céljainak elérésében, a program intézményi megítélése),
- c) SH intézményi koordinátor (SH-eljárásrendek, a megvalósítás gyakorlati kérdései, általános tapasztalatok),
- d) hallgatói szolgáltatásokért, mentorrendszer, alumni rendszer működtetéséért felelős kollégák.

A monitoring látogatás hatékony lebonyolítása érdekében a látogatáson részt vevő munkatársak listáját a Közalapítvány előre egyeztetni az intézménnyel.

#### ***IV.6.5. A monitoring látogatás időpontja, időtartama***

A látogatás tervezett időpontja előtt legalább 30 nappal a Közalapítvány értesíti az intézményt, megjelölve egy hét időtartamot, amikor a látogatást tervezi. Az értesítésben dátumnyilatkozatot kér, amelyben az intézmény a Közalapítvány által jelzett héten megjelöli a látogatás konkrét időpontját.

A monitoring látogatás időtartama 1 munkanap.

#### ***IV.6.6. A monitoring látogatás jegyzőkönyve***

A monitoring látogatásról a Közalapítvány jegyzőkönyvet készít, amelyet a látogatáson résztvevők számára egyeztetésre megküld. A jegyzőkönyv tartalmazza a látogatáson történtek összegzését, a megismert jó gyakorlatok megerősítését, és javaslatokat fogalmaz meg az ösztöndíjprogram hatékonyabb, magasabb színvonalú megvalósítása érdekében.

## **V. MÉLTÁNYOSSÁG**

A Kuratórium az ösztöndíjas jogviszonyt érintő kérdésekben kivételesen indokolt esetekben jogosult méltányosság gyakorlására (pl. vis maior vagy egyéb rendkívüli, méltányolható esetek). Ez a jog nem terjed ki az intézményi hatáskörben meghozott döntésekre. A kérelmet írásban (elektronikus vagy postai úton) kell eljuttatni a Közalapítványhoz.

## **VI. PANASZ**

A Közalapítvány Kuratóriumának döntései ellen fellebbezésre nincs lehetőség. Amennyiben azonban eljárási vagy adminisztratív hibát vélelmez a pályázó, panaszt nyújthat be a döntés ellen. A panaszt írásban (elektronikus vagy postai úton) kell eljuttatni a Közalapítványhoz. A Közalapítvány panaszkezelési szabályzatának megfelelően a beérkezett panasz kivizsgálásra kerül, és a pályázónak a Közalapítvány 30 napon belül írásos választ ad.

## **VII. VIS MAIOR**

Vis maior esetekben a Közalapítvány Kuratóriuma - a szakmai irányítást gyakorló minisztérium iránymutatása alapján - meghatározott időszakra a Végrehajtási útmutatóban foglaltaktól eltérő rendelkezéseket is megállapíthat az intézmények, valamint ösztöndíjasok vonatkozásában az SH program működtetését illetően.

Ha az SH program megvalósítása során valamelyik intézmény vis maior helyzettel szembesül, arról haladéktalanul hivatalos értesítést kell küldenie a Közalapítvány részére, a helyzet vagy az esemény jellegének, várható időtartamának és előre látható hatásainak feltüntetésével. Az érintetteknek meg kell tenniük a szükséges intézkedéseket a vis maior következtében keletkező károk korlátozása érdekében. Minden tőlük telhetőt meg kell tenniük, hogy a lehető leghamarabb folytathassák a tevékenység végrehajtását.

## **MELLÉKLETEK:**

- 1) Intézményi keretmegállapodás-minta
- 2) Stipendium Hungaricum ösztöndíjszerződés-minta (magyar és angol nyelven)

## 1. melléklet: Intézményi keretmegállapodás

### Intézményi keretmegállapodás Stipendium Hungaricum program

amelyet

egyrésztől a

**Tempus Közalapítvány**

székhely:

képviselő:

honlap

mint Közalapítvány (a továbbiakban: **Közalapítvány**),

másrésztől a

**«Intézmény\_neve»**

székhely: \_\_\_\_\_

képviselő: \_\_\_\_\_

adószám: \_\_\_\_\_

azonosító szám: \_\_\_\_\_

mint Intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**)

- a továbbiakban együtt, mint Felek – kötöttek, a mai napon, az alábbi feltételekkel:

#### 1. A megállapodás célja és általános rendelkezések

- 1.1 A **megállapodás célja**, hogy a bilaterális megállapodások (a továbbiakban: megállapodások) alapján a Stipendium Hungaricum miniszteri ösztöndíjban részesült hallgatók és az ösztöndíjasok számára képzést nyújtó fogadó intézmények kiemelt támogatásban részesüljenek.
- 1.2 A **Közalapítvány** döntése szerint a ... tanévre sikerrel pályázó **Intézmény** 1. számú mellékletében szereplő magyar és idegen nyelvű képzései vehetnek részt a Stipendium Hungaricum programban (a továbbiakban: program).
- 1.3 Az **Intézmény a Stipendium Hungaricum intézményi pályázatot követően** a programban való részvételt elfogadja, és vállalja, hogy a Stipendium Hungaricum hallgatói pályázati felhívás alapján a kuratóriumi döntésnek megfelelően intézményükbe támogatást nyert ösztöndíjasok számára képzést biztosít az elfogadott intézményi pályázatban foglaltaknak, valamint a jelen megállapodás és mellékletei előírásainak megfelelően.
- 1.4 A programban pályázat nélkül, de a program előírásait betartva vehetnek részt az **Intézmény** magyar nyelvű képzései.
- 1.5 A programban pályázat nélkül, de a program előírásait betartva vehetnek részt az **Intézmény** azon idegen nyelvű képzései, amelyekre a szerződés évében nem nyújtottak be intézményi pályázatot, de ... már Stipendium Hungaricum ösztöndíjast fogadtak. Ezen képzések új ösztöndíjasokat nem fogadhatnak.

#### 2. A támogatás

- 2.1 A támogatás a **Közalapítvány** által megítélt ösztöndíjasok jogszabályban meghatározott ösztöndíjából, ösztöndíjas juttatásaiból, az ösztöndíjas által folytatott képzés 1. melléklet szerinti képzési önköltségéből, valamint a szervezési átalány költségéből (150.000 Ft/fő/tanév), a magyar nyelvű képzéseken résztvevők után járó támogatásból (150.000 Ft/fő/tanév), a magyar mint idegen nyelv és kultúra oktatásához kapcsolódó kiegészítő támogatásból (50.000 Ft/fő/tanév) áll. Az ösztöndíj összege előkészítő, osztatlan mester,

valamint alap (BA/BSc)- és mesterképzés (MA/MSc) esetén 43.700 Ft/hó, doktori képzésben részt vevő hallgatók esetén az első két évben/ a képzés-kutatás időszakban havonta 140.000 Ft/hó, a második két évben/kutatás-disszertáció időszakban havi 180.000 Ft/hó . A 2016/2017-es tanév előtt tanulmányaikat megkezdő doktori képzésben részt vevő-hallgatók esetében 100.000 Ft/hó az ösztöndíj mértéke. A disszertációs ösztöndíj összege 180.000 Ft/hó, 400.000 Ft/fő a támogatás sikeres doktori fokozatszerzés esetén. További ösztöndíjas juttatások: 40.000 Ft/hó lakhatási támogatás, 100.000 Ft/fő egészségügyi ellátásához kapcsolódó támogatás.

- 2.2 A támogatás pénzügyi fedezetét Magyarország költségvetésében a KKM fejezete biztosítja.
- 2.3 A külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium költségvetési fejezethez történő előirányzat-átcsoportosítást követően a külpolitikáért felelős miniszter biztosítja a programban részt vevő intézmények számára az ösztöndíjak, az önköltség, a lakhatási támogatás, valamint a kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás összegét, szervezési átalányt, magyar mint idegen nyelv és kultúra oktatásához kapcsolódó kiegészítő szervezési átalányt, valamint a magyar nyelvű képzéseken résztvevők után járó támogatást. Nem állami intézmények támogatási szerződés útján részesülnek a támogatásban, amelyhez az intézménynek támogatási kérelmet kell benyújtania. Állami fenntartású intézmények esetén háromoldalú megállapodás útján az SH programért felelős minisztérium, az intézmény fenntartói feladatait ellátó minisztérium és az intézmény között.

### 3. A programban való részvétel

- 3.1 Az **Intézmény** tudomásul veszi, hogy a programban a 2. számú mellékletben meghatározott részletes szabályoknak megfelelően vehet részt.
- 3.2 Az **Intézmény** és a **Közalapítvány** együttműködik a program megvalósításában, különösen
- a) a program céljainak megvalósításában,
  - b) a program hazai és nemzetközi népszerűsítésében,
  - c) az ösztöndíjasok beutazását, tartózkodását és társadalmi beilleszkedését segítő mentorrendszer működtetésében,
  - d) a Stipendium Hungaricum alumni hálózat kialakításában, működtetésében és népszerűsítésében.
- Az **Intézmény** vállalja, hogy a Közalapítvány által biztosított mintaszerződést felhasználva szerződést köt az ösztöndíjasokkal.
- 3.3 Az **Intézmény** vállalja, hogy az **Intézményben** hallgatói jogviszonnyal rendelkező ösztöndíjasok részére havi ütemezéssel ösztöndíjat fizet az ösztöndíjas időszak alatt.
- 3.4 Az előkészítő, specializációt nyújtó, alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgatók havi ösztöndíjának mértékét a program működtetéséért felelős miniszter határozza meg és az ösztöndíjprogram Szabályzatában kerül közzétételre.
- 3.5 Az **Intézmény** vállalja, hogy az ösztöndíjassal kötött szerződésnek megfelelően vagy kollégiumi férőhelyet biztosít, vagy havi 40.000 Ft lakhatási támogatást folyósít az ösztöndíjjal együtt az ösztöndíjas részére, az ösztöndíjas időszak alatt évi 12 hónapon keresztül.
- 3.6 Az ösztöndíjasok TAJ-kártyára jogosultak. Az **Intézmény** felelőssége a TAJ-kártya igényléséhez szükséges folyamat elindítása. Azon ösztöndíjasok számára, akiknek nincs érvényes TAJ-kártyájuk, az **Intézménynek** az adott időszakra külön biztosítást kell kötniük.

3.7 Az **Intézmény** vállalja, hogy az ösztöndíjas egészségügyi ellátásához kapcsolódóan használja fel az erre a célra biztosított, évi 100.000 Ft-os juttatást amennyiben az ösztöndíjas igényt tart rá, úgy részére kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítást köt, maximum évi 100.000 Ft értékben.

#### 4. A program megvalósulásának ellenőrzése, beszámolási kötelezettség

4.1 A program megvalósulását a **Közalapítvány**, a külpolitikáért felelős minisztérium, vagy bármely általuk írásban felhatalmazott személy – az **Intézmény** szükségtelen zavarása nélkül – a program kezdő időpontjától a befejezését követő 10 év elteltéig bármikor, bárhol ellenőrizheti.

4.2 Az **Intézmény** a programban részt vevő ösztöndíjasokra vonatkozó dokumentumokat, egyéb okiratokat a **Közalapítvány** vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon köteles kezelni és nyilvántartani, és legalább az utolsó szakmai beszámoló megküldését követő 10 évig megőrizni.

4.3 Az **Intézmény** köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni, ennek keretében köteles biztosítani különösen a helyiségeibe történő bejutást, az irataiba, nyilvántartásaiba történő betekintést.

4.4 Az **Intézmény**, a beszámolót elektronikus formában (excel) köteles a **Közalapítvány** részére megküldeni, az alábbiak szerint:

a) Első féléves szakmai beszámoló az adott tanév szeptember 1. és január 31. közötti időszakáról, valamint előrejelzés az adott tanév február 1. és augusztus 31. közötti időszakáról az intézmény legkésőbb az adott március 31-ig küldi meg.

b) Második féléves szakmai beszámoló az adott tanév február 1. és augusztus 31. közötti időszakáról, az intézmény legkésőbb az adott év október 30-ig szolgáltat adatot és küldi meg a szöveges beszámolót.

A beszámolók formanyomtatványait a Közalapítvány a beszámolók határidejét megelőzően időben eljuttatja az intézményeknek. A Közalapítvány fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben az adatszolgáltatás más közhiteles forrásból is rendelkezésre áll, úgy az intézményi adatszolgáltatás módján módosít, vagy elhagyja azt. A féléves adatszolgáltatás módjáról a Közalapítvány tájékoztatja az Intézményt.

4.5 A **Közalapítvány** a beszámolók kézhezvételétől számított 45 napon belül nyilatkozik azok elfogadásáról, illetve el nem fogadásáról.

4.6 Ha a beszámolók nem alkalmasak a program megvalósulásának ellenőrzésére, a **Közalapítvány** írásban felszólítja az **Intézményt** a beszámoló kijavítására, kiegészítésére.

4.7 A beszámolók elkészítésének és átadásának határidejét a **Közalapítvány** különösen indokolt esetekben, kivételesen meghosszabbíthatja.

4.8 Az **Intézmény** vállalja, hogy a **Közalapítványt** késedelem nélkül írásban értesíti minden, a program megvalósulásával kapcsolatos lényeges változásról, különösen az ösztöndíjasok hallgatói jogviszonyával és a támogatott képzések engedélyeivel kapcsolatban.

4.9 A támogatás folyósításával, pénzügyi elszámolásával és ellenőrzésével kapcsolatban a **Stipendium Hungaricum program működtetéséért felelős minisztérium** az illetékes.

#### 5. A megállapodás módosítása, a Közalapítvány felmondási joga

5.1 Az **Intézmény** köteles haladéktalanul írásban értesíteni a **Közalapítványt** bármilyen, a program megvalósításával kapcsolatos lényeges változásról. Amennyiben a **Közalapítvány** elfogadja a változtatást, a Felek módosítják a jelen megállapodást. A módosítási kérelmet legalább 30



nappal a beszámolási határidő lejárta előtt kell benyújtani. A megállapodás módosítása kizárólag írásban történhet, a szóbeli megállapodás érvénytelen.

5.2 A **Közalapítvány** a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosult, ha a program nem valósul meg, ha az **Intézmény** jogosulatlanul vesz részt a programban, ha nem a pályázatban szereplő céloknak és/vagy feltételeknek megfelelően jár el a program megvalósításában, vagy ha neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásból, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályokból eredő kötelezettségeit.

## 6. Bírósági illetékesség

6.1 A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni; ennek eredménytelensége esetére alávetik magukat – hatáskörtől függően – a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességének.

6.2 A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári Törvénykönyv rendelkezései – az irányadóak.

## 7. Kártérítés, felelősségvállalás

7.1 A Felek kölcsönösen felmentik egymást mindazon harmadik féllel szemben felmerülő kötelezettségek alól, amelyek a jelen megállapodás végrehajtásából következnek, kivéve, ha a kárt valamelyik szerződő fél okozta súlyos és szándékos mulasztással.

7.2 A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglalt tevékenységek megvalósításával bármilyen módon összefüggő személyi vagy vagyoni kárral kapcsolatban sem a Stipendium Hungaricum program működtetéséért felelős minisztérium, sem a **Közalapítvány** nem felel.

## 8. Adatvédelem

8.1 **Intézmény** a szerződésben foglaltak teljesítése céljából aláírásával kijelenti és garantálja, hogy az általa közölt személyes adatok tekintetében a vonatkozó jogszabályok szerint megkövetelt hozzájárulást jogszerűen beszerezte, és azokat a Közalapítvány által nyújtott külön adatkezelési tájékoztatás szerint kezeli. A kezelt adatok köre minden olyan adatra kiterjed, amelyet az Intézmény a pályázati dokumentációban, a támogatási szerződésben, valamint annak mellékleteiben a Közalapítvány rendelkezésére bocsát, illetve mindazokra az adatokra, amelyeket Intézmény a projekt életciklusa alatt a Közalapítvány számára megküld.

8.2 Az adatkezelés célja a kapcsolattartás; a program megvalósulásának nyomon követése, pénzügyi és szakmai monitoringja; a program eredményeinek megfelelő körben történő disszeminációja; a hálózatosodás elősegítése, a Közalapítvány beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges jelentések és statisztikák elkészítése; információs anyagok készítése; kutatások, felmérések végzése.

8.3 Az adatkezelés időtartama legfeljebb az adott személyes adat kezelésének megkezdésétől számított 10 évig tart.

8.4 Az adatokhoz hozzáférhetnek az adatbevitelt végzők; a Közalapítvány munkatársai; a bírálati és monitoring folyamat szereplői; az ellenőrzésre jogosult és felügyeleti szervek; valamint a program megvalósulását és hatásait elemző, a Közalapítvány által megbízott szakértők és kutatók.

8.5 A **Közalapítvány** az **Intézmény** által közölt személyes adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A Közalapítvány a személyes adatok

technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket tesz, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

## 9. Egyéb rendelkezések

- 9.1 Az **Intézmény** kötelezi magát, hogy a megvalósítással összefüggő lényeges körülményben – ilyen különösen az adatváltozás, mint az **Intézmény** törlése az Nftv. 1. sz. mellékletéből, állami elismerés visszavonása, megszűnés, összeolvadás– bekövetkezett minden változást 8 napon belül **Közalapítványnak** bejelent.
- 9.2 Az **Intézmény** a jelen megállapodás révén saját tevékenységével kapcsolatos bármilyen tájékoztatásban köteles feltüntetni a támogatás tényét, valamint azt, hogy a támogatás a KKM által finanszírozott Stipendium Hungaricum programból származik.
- 9.3 Amennyiben az **Intézmény** a jelen megállapodás aláírt példányát a megállapodás postázásától számított 30 napon belül nem küldi vissza a **Közalapítványnak**, a **Közalapítvány** fenntartja a jogot arra, hogy ezt úgy értelmezze, hogy az **Intézmény** eláll a pályázatban megfogalmazott, a programban való részvételi igényétől.
- 9.4 Az 1. számú mellékletben felsorolt Stipendium Hungaricum képzések listája, valamint az alább felsorolt melléletek jelen megállapodás szerves részét képezik, amelyhez az **Intézménynek** a végrehajtás során igazodnia kell.
- 9.5 Az **Intézmény** a jelen megállapodáshoz 3. számú mellékleteként csatolja az alábbi dokumentumokat:
- a) a hivatalos képviselő(k) közjegyző által kiállított, 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldányának eredeti példányát, vagy a korábban közjegyző által kiállított aláírási címpéldányának a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített, 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott másolatát,
  - b) nem költségvetési intézmények esetében az OH által kiadott működési engedély 30 napnál nem régebbi eredeti példányát, vagy annak a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített, 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott másolata.
- 9.6 Az **Intézmény** részéről felelős kapcsolattartó személy (intézményi Stipendium Hungaricum koordinátor) neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.
- 9.7 A megállapodással kapcsolatos levelezés a megállapodás számának kötelező feltüntetésével az alábbi címekre történik:
- A **Közalapítvány** részéről: cím  
Az **Intézmény** részéről: cím
- 9.8 Jelen megállapodás a Felek által történt aláírás napján lép hatályba.
- 9.9 A Felek a jelen, 7 oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, majd, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.
- 9.10 A megállapodás minimum 3 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, melyből egy példány az **Intézményt**, két példány a **Közalapítványt** illeti meg.

## 10. Melléletek

1. A programban a ....tanévekben részt vevő képzések listája (Közalapítvány által mellékelve)
2. A Stipendium Hungaricum program szabályzata (Közalapítvány által mellékelve) és Végrehajtási Útmutatója
3. A 9.5. pontban felsorolt dokumentumok (**Intézmény** csatolja a megállapodás aláírásakor)

4. Adatvédelmi tájékoztató: <http://studyinhungary.hu/static/upload/stipendium-hungaricum/privacy-statement-sh.pdf>

## 2. melléklet: Stipendium Hungaricum ösztöndíjszerződés (magyar és angol nyelven)

### STIPENDIUM HUNGARICUM

#### ÖSZTÖNDÍJSZERZŐDÉS

##### ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

#### 1. A megállapodás tárgya és célja

1.1. Jelen ösztöndíjszerződés összhangban a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) foglaltakkal a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján, a Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata, kormányközi oktatási megállapodások, illetve a külföldi oktatásért felelős minisztériummal kötött megállapodásoknak megfelelően a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak támogatása érdekében jön létre.

1.2 A jelen szerződés a külpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) nevében a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013 (VII. 26) Kormányrendelet alapján, a Tempus Közalapítvány által adományozott Stipendium Hungaricum ösztöndíj (a továbbiakban: ösztöndíj) folyósításának feltételeit, az ösztöndíjasnak és a fogadó intézménynek az ösztöndíjjal összefüggésben fennálló jogait és kötelezettségeit rögzíti.

#### 2. Az ösztöndíj célja, feltételei, jellemzői

2.1. A jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott időtartamra – a hallgatói jogviszonyára tekintettel – az ösztöndíjas az alábbi jogosultságokkal rendelkezik az Nftv., a Rendelet, az ösztönprogram szabályzata, valamint a fogadó intézmény belső szabályai alapján:

- a) az Nftv.-ben, a Rendeletben meghatározott hallgatói jogosultságok a jelen szerződésben és az ösztöndíjprogram szabályzatában meghatározott részletszabályokkal,
- b) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában

### STIPENDIUM HUNGARICUM SCHOLARSHIP AGREEMENT

#### GENERAL CONDITIONS

#### 1. The object and the purpose of the agreement

1.1. The present scholarship agreement has been concluded in order to support foreign students to study in Hungarian higher education institutions in line with the provisions of the Act 204 of 2011 on National Higher Education (hereinafter: ANHE), according to Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum (hereinafter: Decree) and in line with the Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Programme, the bilateral cooperation programmes and agreements concluded with the ministries responsible for education of the sending partners.

1.2. This agreement defines the conditions of the disbursement of the Stipendium Hungaricum scholarship (hereinafter: scholarship) awarded by Tempus Public Foundation on behalf of the minister responsible for foreign affairs (hereinafter: minister) in accordance with Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum, as well as the rights and obligations of the scholarship holder and the host institution in connection with the scholarship.

#### 2. The purpose, the conditions and the characteristics of the scholarship

2.1 Pursuant to the ANHE, the Decree, the regulation of the scholarship programme, and the internal rules of the host institution, for the period defined in point 2.1 of this agreement, and in regard to the student status the scholarship holder enjoys the following entitlements:

- a) Student's provisions defined in the ANHE and the Decree with the detailed rules defined in this agreement and the regulations of the scholarship programme,
- b) entitlement to health care services defined in point i) of section 1) of paragraph 16 of the Act 53/1997 on the Eligibility for Social Security

meghatározott egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal.

Benefits and Private Pensions and the Funding for These Services.

2.2. Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjast megilleti továbbá:

2.2 The scholarship holder is also entitled to enjoy the following provisions during the scholarship period:

- a) oktatás önköltségének megfizetése alóli mentesség az ösztöndíjra való jogosultság idejére
- b) havi ösztöndíj évi 12 hónapon át, vagy részképzés esetén a részképzés időtartamára, melyet a fogadó intézmény folyósít. Az ösztöndíj összege előkészítő, osztatlan mester, valamint alap (BA/BSc)- és mesterképzés (MA/MSc) esetén 43.700 Ft/hó, doktori képzésben részt vevő hallgatók esetén az első két évben/ a képzés-kutatás időszakban havonta 140.000 Ft/hó, a második két évben/kutatás-disszertáció időszakban havi 180.000 Ft/hó . A 2016/2017-es tanév előtt tanulmányaikat megkezdő doktori képzésben részt vevő-hallgatók esetében 100.000 Ft/hó az ösztöndíj mértéke.

- a) exemption from the payment of tuition fees for the duration of scholarship status
- b) monthly allowance – during 12 months per year or during the period of the partial studies – disbursed by the host institution. The amount of the scholarship is HUF 43,700/month in the case of students studying in preparatory, one-tier master, bachelor (BA/BSc) and master programmes (MA/MSc) and in doctoral programmes it is HUF 140,000/month in the first two years/ during the training-research period and HUF 180,000/month in the second two years/ during the research-dissertation period. The scholarship is HUF 100,000/month for PhD students beginning their studies prior to the 2016/2017 academic year.

180.000 Ft/fő összegre jogosult a doktori képzésben részt vevő hallgató az abszolutórium megszerzését követő legfeljebb 12 hónapban, ha ez külön pályázati eljárásban megítélésre kerül. Egyszeri 400.000 Ft/fő támogatás jár a doktori képzésben részt vevő-hallgatók számára sikeres doktori fokozatszerzés esetén.

In accordance with the amendment to Act CCIV of 2011 on National Tertiary Education in effect from 1<sup>st</sup> February 2019, the amount of the scholarship from 1st February 2019 is 43,700 HUF for students in bachelor and master programmes and in doctoral programmes it is 140,000 HUF/person/month in the first two years (during the training-research period) and 180,000 HUF/person/month during the second two years/cycle (the research-dissertation period) for PhD students beginning their studies in the 2016/2017 academic year. The scholarship is 100,000 HUF/person for PhD students beginning their studies prior to the 2016/2017 academic year. After completing his/her absolutorium PhD student is entitled to receive 180 000 HUF/person for maximum 12 months, if he/she applies successfully in a separate application procedure. In case of finishing doctoral studies successfully PhD student receives 400.000 HUF/person,

- c) Szerződő Felek rögzítik, hogy az ösztöndíj összege a képzés ideje alatt a jogszabályok változásainak megfelelően alakul, az aktuális összeg a szabályzatban kerül rögzítésre. A Szerződő Felek rögzítik, hogy az ösztöndíj időtartama alatt – évi 12 hónapon át –, a végbizonyítvány megszerzése fél évének utolsó napjáig, az ösztöndíjasnak minden olyan megkezdett hónapban jár az ösztöndíj, amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. Ha az ösztöndíjas új pályázati eljárásban magasabb képzési szinten ösztöndíjat nyer, akkor az oklevélszerzés fél évében hatályos ösztöndíjas szerződése az adott év augusztus 31-ig meghosszabbodik, és megilletik az ösztöndíjas juttatások,
- d) intézményi közreműködés a szállás szervezésében (a felsőoktatási intézmény kollégiumi kapacitásának függvényében kollégiumi férőhely

- c) Parties agree that the amount of the scholarship may change according to legal changes during the studies, the actual amount is fixed in the regulation of the scholarship programme. The parties note that the scholarship holder is entitled

vagy havi 40.000 Ft/fő lakhatási támogatás biztosítása minden olyan megkezdett hónapban, amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, vagy részképzés esetén a részképzés időtartamára),

- e) (100.000 Ft/év/fő), idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek (pl. tolmácsolás) megtérítése és a kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás, melyet a fizetett éves biztosítás keretében a fogadó intézmény köt meg a hallgató számára
- f) segítségnyújtás az ösztöndíjas beutazásával, tartózkodásával kapcsolatban, különösen: vízum és tartózkodási engedély ügyintézésében, TAJ-kártya és diákigazolvány igénylésben,
- g) térítésmentes hozzáférés az Nftv. 81. §-ban nevesített hallgatói szolgáltatásokhoz (pl. könyvtár, labor, számítástechnikai, szabadidős és sportlétesítmények),
- h) hallgatói tanácsadás és mentor,
- i) hozzáférés a hallgatókra vonatkozó szabályzatokhoz az idegen nyelven indított képzés nyelvén
  - a. A hallgató részére a fogadó intézmény minden hónap 15-ig utalja át a havi ösztöndíjat és a lakhatási támogatást, – utóbbi abban az esetben, ha a fogadó intézmény kollégiumi férőhelyet nem biztosít az ösztöndíjas számára – ha a hallgató jogosult rá. Kivéve a legelső utalást, mely a beiratkozástól számított 30 napon belül történik meg, ha az ösztöndíjas az összes, az átutalás elindításához szükséges adatot (pl. adóazonosító, bankszámlaszám) megadta.
  - b. Ha az ösztöndíjas részére a fogadó intézmény passzív félévre, azaz szünetelésre ad engedélyt, az ösztöndíjat a következő aktív félév megkezdéséig az ösztöndíj, illetőleg a lakhatási támogatás nem illeti meg, annak folyósítása a hallgatói jogviszonnyal együtt szünetel. Ezen időszak alatt a

to receive the scholarship every month during the scholarship period when the scholarship holder has an active student status, until the last day of the semester when the final pre-degree certificate is obtained. If the scholarship holder in a new application procedure receives scholarship to complete studies on a higher degree level, his/her recent scholarship period will be extended until 31<sup>st</sup> August of the respective year and he/she receives scholarship for this period,

- d) assistance by the institution in finding accommodation (student hostel room/bed depending on the capacity of the higher education institution or an accommodation allowance of HUF 40,000/month during 12 months per year or during the period of the partial studies) when the scholarship holder has an active student status,
- e) reimbursement of the verified costs in the case of using health care services in a foreign language (e.g. interpreting) in line with point 2.4. b) of the agreement during 12 months per year (HUF 100,000/year/person) or a supplementary insurance policy for health care services in a foreign language, taken out by the host institution for the student within the framework of the annual insurance policy,
- f) assistance with the entry and residence of the scholarship holder in Hungary, particularly: visa and residence permit, application for a social security card and a student identification card
- g) access to student services specified in paragraph 81 of the ANHE (e.g. library, laboratory, computer, leisure and sports facilities)
- h) student counselling services and mentoring
- i) availability of the regulations that are relevant for scholarship holders in the language of the study programme.
  - a. The institution transfers the monthly allowance and the accommodation allowance to the student by the 15th of every month – the latter only in the case when the institution does not provide a student hostel room/bed – if the student is entitled to receive it. Except for the

Tempus Közalapítványt és a fogadó felsőoktatási intézményt az ösztöndíjas támogatását illetően kötelezettség nem terheli. A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatásra azonban a törvény 16/A. §-a alapján jogosult, amennyiben Magyarországon tartózkodik.

2.3. A hosszabbítás során az ösztöndíjas hallgatók megélhetési támogatásként nyújtott ösztöndíjban és lakhatási támogatásban nem részesülnek. A szabályt felmenő rendszerben, első ízben a tanulmányaikat a 2020/2021-es tanévben megkezdőkre kell alkalmazni.

### 3. Az ösztöndíjas kötelezettségei

3.1. A hallgatói szerződés 2.1. pontjában meghatározott időtartamra – hallgatói jogviszonyára tekintettel – az ösztöndíjast főszabály szerint az Nftv.-ben rögzített hallgatói kötelezettségek és felelősségek terhelik, a fogadó intézmény belső szabályzataiban és az ösztöndíjprogram szabályzatában foglalt részletszabályokkal együtt.

3.2. Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjas vállalja, hogy

- a) a felsőoktatási képzésben folytatandó tanulmányait legjobb tudása és képességei szerint folytatja és eredményesen befejezi,
- b) a felsőoktatási tanulmányainak, valamint ösztöndíjának sikere érdekében együttműködik a fogadó intézménnyel és a Tempus Közalapítvánnyal, így különösen köteles a jelen szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményt haladéktalanul, de legkésőbb annak megtörténtét követő 8 napon belül bejelenteni a Tempus Közalapítványnak, valamint a Fogadó Intézmény Stipendium Hungaricum központi koordinátora felé,
- c) a jelen szerződés végrehajtásához szükséges személyes, tanulmányi, elérhetőségi adatával segíti a Tempus Közalapítvány munkáját, illetve

first transfer that is carried out within 30 working days after registering at the institution provided that the scholarship holder supplied all the data required for sending the transfer (eg. tax number, bank account number).

b. If the institution gives permission to the scholarship holder for a passive semester, that is an interruption of studies, the scholarship holder is not entitled to receive the scholarship and the accommodation allowance until starting the next active semester and the disbursement is also interrupted with the suspension of the student status. During this period, Tempus Public Foundation and the host institution do not have any responsibilities to support the scholarship holder. However, the scholarship holder is entitled to enjoy health care services according to point i) of section 1) of paragraph 16 of Act 53/1997 on the Eligibility for Social Security Benefits and Private Pensions and the Funding for These Services, if s/he stays in Hungary.

2.3. In case of extension of the scholarship period students do not receive monthly allowance and accommodation allowance for this extended period. This rule applies for those who start their studies from academic year 2020/2021.

### 3. The obligations of the scholarship holder

3.1 As a main rule – in regard to the scholarship holder's student status – s/he must observe the obligations and responsibilities of students together with the detailed rules included in the internal regulations of the host institution and the regulations of the scholarship programme for the period defined in point 2.1 of the student scholarship agreement.

3.2 During the scholarship period, the scholarship holder undertakes

- a) to conduct his/her studies in higher education according to his/her best knowledge and capabilities and complete them successfully;
- b) to cooperate with the host institution and Tempus Public Foundation in order to succeed in his/her

tudomásul veszi, hogy azok megváltozásával kapcsolatban adatszolgáltatásra köteles.

- d) hallgatói jogviszonyának szüneteléséről haladéktalanul – írásban – tájékoztatja a Tempus Közalapítványt és a Fogadó Intézmény Stipendium Hungaricum koordinátorát,
- e) Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy az ösztöndíj és a hozzá kapcsolódó, a jelen szerződésen alapuló jogosultságok kizárólag a fogadó intézményben és szakon folytatott tanulmányaira vonatkozóan a jelen hallgatói szerződés 2.1. pontjában meghatározott időtartam alatt illetik meg.
- f) Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy a magyar jogszabályok az ösztöndíjprogram és a fogadó intézmény szabályzatai rá nézve az e szerződésben foglalt részletszabályokkal együtt kötelezőek.
- g) Az alap-, mester- vagy osztatlan mesterképzésen részt vevő (a szakmai előkészítőt is beleértve) ösztöndíjas vállalja, hogy magyarországi tanulmányai első két félévében magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzuson vesz részt, és a tanultakból vizsgázik. Amennyiben az ösztöndíjas nem tesz eleget a magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzust érintő tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek, ösztöndíja a második évtől az alábbiak szerint csökken az ösztöndíjas jogviszony végéig: az óralátogatások elmulasztása esetén 0 Ft/hónapra, az óralátogatások mellett, de a vizsga sikertelensége esetén 30.000 Ft/hónapra.
- h) minden szemeszter elején személyesen regisztrálja magát a fogadó intézmény erre kijelölt szervezeti egységén az intézmény által meghatározott időpontig.
- i) 3 munkanapon belül jelenti a fogadó intézmény nemzetközi irodájában, valamint az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnál, ha a lakcíme megváltozik.
- j) minden tanév végén, részképzés esetén az ösztöndíjas időszak végén, hallgatói beszámoló

studies in higher education and with his/her scholarship, therefore s/he is particularly obliged to report any essential changes in his/her circumstances to Tempus Public Foundation and to the central Stipendium Hungaricum coordinator of the host institution concerning the completion of this agreement immediately, but within 8 days after its occurrence at the latest;

- c) to help the work of Tempus Public Foundation with his/her personal, educational and contact data required for the implementation of this agreement and s/he takes notice of the fact that s/he must supply data if they are changed;
- d) to report the termination of his/her student status immediately in writing to Tempus Public Foundation and to the central Stipendium Hungaricum coordinator of the host institution;
- e) The scholarship holder takes notice of the fact that s/he is entitled to receive the scholarship and the related benefits according to this agreement only during the period of his/her studies – defined in point 2.1 – in the host institution and study programme;
- f) The scholarship holder takes notice of the fact that Hungarian laws, the regulations of the scholarship programme and those of the host institution with the detailed rules included in this agreement are mandatory for him/her;
- g) The scholarship holder (participating in bachelor, master or one tier master programme) accepts to take part in Hungarian as a foreign language and culture course in the first year of his/her studies and as a compulsory obligation he/she has to pass the exam after the two-semester-long course. If the scholarship holder does not fulfil this obligation his/her scholarship will be reduced as follows from the second year until the end of his/her scholarship period: if he/she does not attend the course the scholarship is HUF 0/month, if he/she attends the course but does not pass the exam the scholarship is HUF 30.000/month;



formájában visszajelzést ad a programban szerzett tapasztalatokról.

- k) a tanulmányi időszakban Magyarországon tartózkodik. Ellenkező esetben a hallgató ösztöndíjas jogviszonya megszűnik.
- l) tájékoztatja a felsőoktatási intézményt, amennyiben összefüggő 10 napot meghaladó időtartamot nem tartózkodik Magyarországon a tanulmányi időszakban. A 30 napot meghaladó külföldi tartózkodás esetén a döntéstől kezdődően az adott képzési időszakra megélhetési és lakhatási támogatás nem folyósítható.
- m) elolvassa és tudomásul veszi a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram szabályzatát:

<http://studyinhungary.hu/static/upload/stipendium-hungaricum/sh-rules-homepage-provisional4kn.pdf>

3.3. Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy jogosultságainak meghosszabbításához, intézmény-, nyelv-, és/vagy szakváltóztatásához a Tempus Közalapítvány hozzájárulása és jóváhagyása szükséges:

- a) az ösztöndíj meghosszabbítására legfeljebb két alkalommal (egy-egy félévet hosszabbítva) kerülhet sor, az előkészítő vagy specializációt nyújtó képzés időtartama nem hosszabbítható, az ösztöndíjasnak a hosszabbítási kérelmét a fogadó intézményhez kell benyújtania, illetve a küldő partnerhez.
- b) Fogadó intézmény váltására és/vagy intézményen belüli szakváltóztatásra, nyelvváltásra külön hallgatói kérelem benyújtása és elfogadása alapján, legfeljebb egyszer kerülhet sor.
- c) Intézményt, szakot és nyelvet váltani csak a félév végén lehet úgy, hogy a következő félévet már az új intézményben, szakon, nyelven tudja megkezdeni az ösztöndíjas.
- d) Intézményt, szakot és nyelvet váltani csak a fokozatszerzésre irányuló tanulmányok megkezdésétől számított egy éven belül lehet. A kérelemnek – amennyiben releváns – ki kell

- h) registers at the assigned unit of the host institution in the beginning of each semester until a date defined by host institution,
- i) reports to the international office of the host institution and to the National Directorate-General for Aliens Policing in case of change of residence address within 3 working days
- j) gives feedback about the experience in the programme in the student report at the end of each academic year or at the end of the scholarship period in case of partial studies
- k) stays in Hungary during the study period, otherwise the student's scholarship status is terminated
- l) must inform the higher education institution if he/she spends more than 10 days consecutively abroad during the study period. In case of more than 30 days consecutively spent abroad the scholarship holder does not receive monthly allowance and accommodation allowance starting from the decision about the permission.
- m) reads and acknowledges the Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Scholarship Programme:  
<http://studyinhungary.hu/static/upload/stipendium-hungaricum/sh-rules-homepage-provisional4kn.pdf>

3.3 The scholarship holder agrees that 3.3.1. s/he needs the approval of Tempus Public Foundation for the extension of his/her entitlements and for changing institution and/or study programme:

- a) the scholarship can be extended only on two occasions (requesting one extra semester at each time), but the period of the preparatory or the specialisation programme cannot be extended, the request must be submitted to the Host Institution and the Sending Partner;
- b) the host institution and/or study programme and study language can be changed only once with a request submitted in advance and approved;

- terjednie az ösztöndíjas tanulmányok meghosszabbításra is. A programba való belépéskor, valamint az előkészítő képzést követő, hallgatóra vonatkozó allokációs döntést hallgatói szak-, intézményváltási- vagy nyelvváltási kérelemmel nem lehet megváltoztatni.
- e) A kérelemhez benyújtandó dokumentumok: a hallgató által írt kérelem, az átvevő intézmény fogadó nyilatkozata, a jelenlegi fogadó intézmény írásos hozzájárulása; a küldő fél írásos hozzájárulása.
- f) A folyamat lépései: kérelem benyújtása az érintett intézményekhez/karokhoz, elfogadás esetén a fent felsorolt dokumentumok benyújtása a Tempus Közalapítványhoz a következő tavaszi szemeszterre vonatkozóan december 1-ig vagy a következő őszi szemeszterre vonatkozóan május 15-ig.
- g) Az ösztöndíjas hallgató feladata az új felsőoktatási intézmény felkutatása, a kért dokumentumok összegyűjtése. Az intézményváltási kérelem előkészítése, benyújtása és az intézményváltás folyamata során felmerülő bármilyen anyagi költség (pl. intézményi ügyintézési díj) kizárólag az ösztöndíjast terheli.
- h) Hosszabbítás, intézmény- vagy szakváltás csak abban az esetben tekinthető véglegesnek, ha a Tempus Közalapítvány írásban jóváhagyja.
- i) Az intézményváltási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.
- j) A hozzájárulás nélkül történő hosszabbítás, intézmény- vagy szakváltás az ösztöndíj megvonását vonhatja maga után.
- k) Intézmény- és szakváltás csak azonos képzési szint esetén lehetséges. Részképzéses tanulmányok esetében nem alkalmazható a szak-, intézmény- és nyelvváltás.
- l) Az alapképzést megelőző előkészítő képzést, az alap- és mesterképzést követő specializációt nyújtó képzéseket és részképzésre vonatkozó tanulmányokat, valamint a 2016/2017-es tanévtől
- c) the study programme, host institution and study language can only be changed at the end of a semester provided that the scholarship holder can start the new semester at the new host institution, at the new study programme, in the new study language;
- d) host institution, study programme and language can only be changed within the first year of a full-time study programme. The request – if applicable – must contain the eventual extension of scholarship studies. When entering the programme and after the preparatory course, the decision on allocation related to the student cannot be changed with requesting a change of the host institution, study programme or language, except for section III.3.14.
- e) documents to be submitted with the request: a request signed by the student, the letter of acceptance by the host institution, the written approval of the present institution; the written approval of the sending party.
- f) the steps of the procedure: submission of the request to the institutions/departments concerned, and – in case of approval – submission of the above listed documents to Tempus Public Foundation until 1 December for the spring semester or 15 May for the autumn semester.
- g) the scholarship holder must find the new higher education institution and must collect the requested documents. Costs arising in connection to the change of higher education institution must be paid by scholarship holder.
- h) the extension and the change of institution or study programme can only be considered as final if it is approved by Tempus Public Foundation in writing.
- i) after the approval of the request about the change of institution, no appeal can be made.
- j) any extension and change of institution or study programme without approval may result in the withdrawal of the scholarship.

megkezdett doktori képzést nem lehet meghosszabbítani.

- m) E kérelmek elbírálása után fellebbezés nem nyújtható be.
- n) Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, a szüneteltetés ideje alatt részére az ösztöndíj és lakhatási támogatás nem folyósítható.

3.3.2. A harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény 20. § (3) bekezdése alapján a tanulmányi célú tartózkodási engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgár keresőtevékenységet a szorgalmi időszakban hetente legfeljebb huszonnégy órában, szorgalmi időszakon kívül évente legfeljebb kilencven napon vagy hatvanhat munkanapon végezhet teljes munkaidőben.

3.3.3. Amennyiben az új ösztöndíjas szeptember hónap során bármikor beérkezik, a részére utalható a szeptemberi ösztöndíj, viszont októberi érkezés esetén szeptember hónapra nem jár ösztöndíj és lakhatási támogatás/kollégium sem. Ösztöndíj és lakhatási támogatás/kollégium augusztus végi beérkezés esetén is csak szeptembertől illeti meg az új ösztöndíjast.

3.3.4. Más párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíj esetén a pályázó Stipendium Hungaricum ösztöndíjban nem részesíthető.

3.3.35. Tekintettel arra, hogy az SH ösztöndíj magyarországi tanulmányok elvégzésére szól, az ösztöndíjas SH ösztöndíja elvesztésének feltételével vehet csak igénybe olyan támogatást, amelynek célja Magyarországon kívüli képzés vagy részképzés (pl. Erasmus +, CEEPUS, Campus Mundi). E rendelkezés – a magyarországi tartózkodásra vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével – nem terjed ki a tanulmányokhoz kapcsolódó szakmai programokra (konferencia, tanulmányút stb.).

k) change of institution or study programme is only possible at the same study level. There is no possibility for changing institution, study programme or study language in the case of partial studies.

l) the preparatory course preceding Bachelor studies, the specialisation programmes following Bachelor or Master studies, partial studies and doctoral studies started from 2016/2017 cannot be extended.

m) it is not possible to appeal after the decisions are made on these requests.

n) in case the student's student status is passive, during this period stipend and accommodation allowances cannot be transferred.

3.3.2. Pursuant to Section 20 (3) of Act II of 2007, third-country citizens with residence permits for study purposes can pursue income earning activities in full time for no more than 24 hours a week during a term and for no more than ninety days or sixty-six working days outside the terms.

3.3.3. If the scholarship holder arrives to Hungary on any day of September, he/she receives scholarship for this month, but in case he/she arrives in October, he/she gets the allowances (monthly and accommodation) starting from October. If the scholarship holder arrives in August to Hungary, he/she gets his/her allowances (monthly and accommodation) starting from September.

3.3.4. If the scholarship holder receives scholarship from any other Hungarian governmental source parallel with Stipendium Hungaricum Scholarship, his/her scholarship will be terminated.

3.3.5. Considering that the aim of the Stipendium Hungaricum Scholarship is to support higher education studies in Hungary, in case the scholarship holder receives other scholarship that aims to support studies outside Hungary (eg. Erasmus +, CEEPUS, Campus Mundi) Stipendium Hungaricum Scholarship will be terminated. This rule does not apply in case of professional programmes (conferences, study visits etc.) that are linked to the respective study programme of the scholarship holder.

#### 4. A szerződés megszűnése, megszüntetése

4.1. A szerződés – az Nftv. 59. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kivétellel (az ösztöndíjast a másik intézmény átvette, melyhez a Tempus Közalapítvány hozzájárult) – megszűnik, ha az ösztöndíjas jogviszony megszűnik.

4.2. Megszűnik az ösztöndíjas jogviszonya ha:

- a) megszűnik a hallgatói jogviszony, kivéve a 4.3. pontban felsorolt eseteket,
- b) az ösztöndíjas írásban lemond ösztöndíjáról,
- c) a megfelelő szinten oklevelet szerzett, az adott képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,
- d) felhasználta a megítélt ösztöndíjas fél éveinek számát és nem kérvényezi, vagy már nincs lehetősége az ösztöndíj hosszabbítására,
- e) az ösztöndíjas nem tudja bizonyítani, hogy életvitelszerűen Magyarországon tartózkodik,
- f) nem érkezik meg az intézmény által meghatározott beiratkozási határidőig, és nem nyilatkozik ösztöndíjáról,
- g) nem hiánypótolja a kért dokumentumokat az intézmény által meghatározott határidőig.

4.3. Az ösztöndíjas jogviszony a következő esetekben folytonos

- a) intézményváltás esetén, a nyári időszakban is,
- b) ha az ösztöndíjas a program keretében oklevelet szerez, és az adott évi új pályázati eljárásban magasabb képzési szinten ösztöndíjat nyer, a jogviszony a nyári időszakban is fennáll,
- c) ha az ösztöndíjas doktori képzésben abszolutóriumot szerzett, de doktori fokozatot még nem, és az erre az időszakra vonatkozó külön pályázati eljárásban ösztöndíjat nyer, amely legfeljebb 12 hónapra szól, és fokozatszerzés esetén megszűnik.

4.4. Az ösztöndíjas jogviszonyát az intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti a Tempus Közalapítvánnyal történt konzultációt követően:

- a) ha az Nftv. 59. §-a alapján megszünteti az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyát,

#### 4. Termination of agreement

4.1 The agreement is terminated when the scholarship holder's student status comes to an end, except in the case under point a) of section 1) of paragraph 59 of ANHE (i.e. the scholarship holder transferred to another host institution, which was approved by Tempus Public Foundation).

4.2 The scholarship status is terminated if:

- a) student status is terminated, except of cases listed in paragraph 4.3.,
- b) the student withdraws the scholarship in writing,
- c) completed a degree on the relevant study level, on the last day of the first final exam-period following the last semester,
- d) the student has used up the awarded number of semesters and does not submit a claim for extension, or there is no possibility to ask for extension any more,
- e) the scholarship holder cannot prove that he/she reside habitually in Hungary,
- f) the student does not arrive until the deadline of enrolment and does not declare his/her scholarship status,
- g) the student fails to submit in the missing documents until the deadline set by the institute.

4.3. The scholarship holder status is continuous in the following cases:

- a) change of institution, also in the summer period,
- b) if the scholarship holder obtains diploma and he/she in a new application procedure receives scholarship to complete studies on a higher degree level, his/her recent scholarship period will be extended in the summer period.
- c) if the scholarship holder complete absolutorium but does not finish his/her doctoral studies yet, and receives scholarship in a separate application procedure for maximum 12 months until finishing his/her doctoral studies.

4.4. The institute may terminate the status of the scholarship holder by a unilateral declaration after

b) ha – amennyiben az intézményi szabályzat másként nem rendelkezik – a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti; nem szerzett legalább tizenkilenc kreditet az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt. A minimum kredit követelmény a doktori iskolák hallgatóira nem vonatkozik.

4.5. Jelen szerződés a Szerződő Felek és Tempus Közalapítvány egyetértésével, kizárólag írásban módosítható.

4.6. A fogadó intézmény a Tempus Közalapítvány jóváhagyásával a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja, ha az ösztöndíjas a jelen szerződésből vagy a vonatkozó jogszabályokból, a fogadó intézmény belső szabályzataiból és az ösztöndíjprogram szabályzatából eredő kötelezettségeit neki felróható okból megszegi, így különösen – de nem kizárólagosan – ha:

- a) az ösztöndíjas bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn belül nem tesz eleget,
- b) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az ösztöndíjas az ösztöndíjról szóló döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett a pályázat benyújtásakor,
- c) ha az ösztöndíjas nem tesz eleget a tanulmányi kötelezettségeinek, vagy a jelen megállapodásban és a jogszabályokban foglalt előírásoknak.

Ez esetben az ösztöndíj és a lakhatási támogatás nem folyósítható a hallgató részére.

4.7. A Tempus Közalapítvány jóváhagyását követően a fogadó intézmény az ösztöndíjast haladéktalanul értesíti a szerződés felmondásáról. Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy a szerződés felmondása esetén a fogadó intézményt és a Tempus Közalapítványt jelentési kötelezettség terheli az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság felé az ösztöndíjas státuszát illetően. Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy az ösztöndíjszerződés

consulting Tempus Public Foundation in the following cases:

a) if the student's status is terminated based on section 59 § of ANHE,

b) if the student – unless there is another provision in the institutional regulation – does not meet the requirement of academic progress declared in the Academic and Examinations Regulation or in the curriculum; the student does not obtain at least 18 credits on the average of the last two semesters where the student status was not interrupted. This requirement of minimum credit does not apply for the students of doctoral schools.

4.5. The agreement can be modified only in writing with the agreement of the Parties and Tempus Public Foundation.

4.6. This agreement is terminated with immediate effect by the host institution with the approval of Tempus Public Foundation, if the scholarship holder contravenes the obligations arising from this agreement or the respective laws, the internal regulations of the host institution and the regulation of the scholarship programme due to circumstances within his/her control, particularly – but not exclusively – if:

- a) the scholarship holder does not meet his/her obligations to report and supply data within the deadline,
- b) there is reliable evidence that the scholarship holder supplied false and untrue data effectively influencing the decision on the scholarship or s/he made such a declaration in his/her application, or
- c) the scholarship holder does not meet his/her obligations to study or the regulations of this agreement and the laws.

In such cases the scholarship and the accommodation allowance cannot be disbursed to the student.

4.7. After the approval of Tempus Public Foundation, the host institution immediately informs the scholarship holder about the termination of the agreement. The scholarship holder takes notice of the fact that in case

felmondása, illetve az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyának megszűnése az ösztöndíjas tartózkodási engedélyének visszavonását eredményezheti.

the agreement is terminated, the host institution and Tempus Public Foundation are obliged to report the scholarship holder's status to the National Directorate-General for Aliens Policing. The scholarship holder takes notice of the fact that the termination of the agreement and his/her student status may result in the withdrawal of his/her residence permit.

## Stipendium Hungaricum Ösztöndíjszerződés

amely létrejött egyrészről:

.....

székhely: .....

számlaszám: .....

adószám: .....

OM azonosító: .....

a továbbiakban: **fogadó intézmény,**

másrészről:

..... (útlevél szerinti név)

születési hely: .....

születési idő: .....

anyja neve: .....

lakcím: .....

telefonszám: .....

e-mail cím: .....

SH azonosító – Application ID: .....

SH azonosító – Applicant ID: .....

mint ösztöndíjas hallgató (a továbbiakban: **ösztöndíjas**)

– a továbbiakban együtt mint Szerződő Felek – között, az alábbi helyen és napon, az alábbiak szerint:

### 1. A megállapodás tárgya és célja

1.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen ösztöndíjszerződés összhangban a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) foglaltakkal a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. kormányközi megállapodások és Stipendium Hungaricum ösztöndíj felajánlását megalapozó tárcaközi megállapodásoknak megfelelően a külföldi hallgató magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak támogatása érdekében jön létre.

1.2. A jelen szerződés a külpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) nevében a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26) Kormányrendelet alapján, a Tempus Közalapítvány által adományozott Stipendium Hungaricum ösztöndíj (a továbbiakban: ösztöndíj) folyósításának feltételeit, az ösztöndíjasnak és a fogadó intézménynek az ösztöndíjjal összefüggésben fennálló jogait és kötelezettségeit rögzíti.

### 2. Az ösztöndíj célja, feltételei, jellemzői

2.1. Az ösztöndíjas a Tempus Közalapítvány által, a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013 (VII. 26) Kormányrendelet értelmében a külpolitikáért felelős miniszter nevében adományozott ösztöndíj

alapján jogosult nappali munkarendű, miniszteri ösztöndíjasként önköltséges képzési helyen részt venni az alábbiak szerint:

A képzés helye: .....

Fogadó intézmény: .....

Kar: .....

Szak megnevezése: .....

Képzési szint: «előkészítő képzés / specializációs képzés / alapképzés / mesterképzés / osztatlan képzés / doktori képzés»

A képzés nyelve:

Ösztöndíj jellege: teljes képzésre szóló ösztöndíj / részképzésre szóló ösztöndíj

Ösztöndíjas státusz kezdete:.....

Ösztöndíjas státusz kezdete az intézményben:.....

Intézményváltás esetén ösztöndíjas státusz kezdete az eredeti intézményben:.....

Képzési idő (félévekben): .....

Előkészítő tanulmányok időtartama (félévekben):

Specializáció időtartama (félévekben):

Tanulmányok várható befejezése:.....

2.2. A fogadó intézmény a jelen szerződés aláírásával vállalja, hogy az ösztöndíjas részére a szak képzési és kimeneti követelményeinek és a vonatkozó jogszabályoknak, az ösztöndíjprogram szabályzatának, valamint a fogadó intézmény szabályzatainak megfelelően képzést nyújt.

A képzéssel megszerezhető végzettségi szint és szakképzettség megnevezése: .....

A képzés helye: .....Magyarország

2.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott képzés keretében az ösztöndíjas és a fogadó intézmény között az Nftv. 39. § (3) / Nftv 42 § (2) bekezdésében meghatározott hallgatói jogviszony jön létre. Az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyának létesítési időpontja a fogadó intézménybe történő beiratkozás napja: .....

2.4. Azon ösztöndíjasok ösztöndíjas jogviszonya, akik képzésük utolsó félévében magasabb képzési szinten ösztöndíjra pályáznak, és ezt elnyerik, az ösztöndíjszerződés módosítása nélkül, automatikusan meghosszabbodik.

### **3. Egyéb rendelkezések**

3.1. Az ösztöndíjas a jelen szerződés aláírásával megerősíti hozzájárulását ahhoz, hogy:

a) neve nyilvánosságra hozható, továbbá kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az ösztöndíjas jogviszony működtetéséhez szükséges személyes adatait a Tempus Közalapítvány az ösztöndíjas jogviszony működtetéséhez szükséges ideig és mértékben kezelje, és – a célhoz kötöttség megtartása mellett – továbbítsa azokat a fogadó intézmény, az oktatásért felelős minisztérium felé figyelemmel a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseire, és

b) a Tempus Közalapítvány az ösztöndíjas jogviszony működtetése érdekében személyes adatait (tanulmányi adatait) a fogadó intézménnyel egyeztesse, így különösen a hallgatói jogviszonyára, tanulmányi eredményére vonatkozó adatokat.

3.2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Nftv., a Rendelet, a Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata, a fogadó intézmény szabályzatai és a magyar jog irányadóak.

3.3. Az ösztöndíjas a jelen Stipendium Hungaricum Ösztöndíjszerződés aláírásával elfogadja, hogy a Tempus Közalapítvány a szerződésben foglaltak megvalósításához szükséges személyes adatait a jelen szerződés mellékletét képező Adatvédelmi tájékoztatóban foglaltak szerint kezelje.

3.4. A szerződés mindkét fél általi aláírással, a 2.3. pontban rögzített hallgatói jogviszony létrejöttének időpontjától kezdődő hatállyal jön létre.

#### 4. Mellékletek

1. [Általános Szerződési Feltételek](#)
2. [Ösztöndíjas adatlap](#)
3. [Adatvédelmi tájékoztató](#)
4. [A Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata](#) – <http://studyinhungary.hu/static/upload/stipendium-hungaricum/sh-rules-homepage-provisional4kn.pdf>

Szerződő Felek a jelen szerződést és mellékleteit elolvasták, tartalmát megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Jelen szerződés három eredeti példányban magyar nyelven és angol nyelven készült, amelyek közül egy az ösztöndíjast, egy a fogadó intézményt, egy pedig a Tempus Közalapítványt illeti meg. Amennyiben magyar nyelven és a képzés nyelvén készült szöveg egymástól eltérést mutat, akkor Szerződő Felek a magyar szöveget tekintik irányadónak.

## STIPENDIUM HUNGARICUM SCHOLARSHIP

### AGREEMENT

Concluded by and between:

.....

seat: .....

bank account number:.....

tax number:.....

OM code:.....

hereinafter: **host institution**,

and:

.....**(name appearing in passport)**

place of birth: .....

date of birth: .....

mother's maiden name: .....

address in Hungary: .....

phone number: .....

e-mail address: .....

SH identifier – Application ID:.....

SH identifier – Applicant ID:.....

as scholarship holder student (hereinafter: scholarship holder)

–hereinafter together as the Parties – on the following date and place according to the following terms:

#### 1. The object and the purpose of the agreement



1.1 The Parties agree that the present scholarship agreement has been concluded in order to support foreign students to study in Hungarian higher education institutions in line with the provisions of the Act 204/2011 on National Higher Education (hereinafter: ANHE), according to Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum (hereinafter: Decree) and in line with the Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Programme, intergovernmental agreements and agreements concluded with the ministries responsible for education of the sending partners.

1.2 This agreement – on behalf of the minister responsible for foreign affairs (hereinafter: minister) and according to the Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum – defines the conditions of the disbursement of the Stipendium Hungaricum scholarship awarded by Tempus Public Foundation (hereinafter: scholarship), as well as the rights and obligations of the scholarship holder and the host institutions in connection with the scholarship.

## **2. The purpose, the conditions and the characteristics of the scholarship**

2.1 The scholarship holder, on the basis of the scholarship awarded by Tempus Public Foundation – on behalf of the minister according to the Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum – is entitled to attend a full-time, fee-paying study programme according to the following conditions:

Study Location: .....

Host institution: .....

Faculty: .....

Study programme: .....

Study level: preparatory programme/specialisation programme/bachelor programme/master programme/one-tire master programme/doctoral programme

Language of the study programme

Scholarship type: scholarship for full-time studies/ scholarship for part-time studies

Beginning of scholarship holder status:.....

Beginning of the scholarship holder status at the institution:.....

In case of change of institution beginning of the scholarship holder status at the original institution:.....

Study period (semesters): .....

Expected completion date of studies:.....

2.2 By signing this agreement, the host institution undertakes to provide a study programme for the scholarship holder in accordance with the training and outcome requirements of the study programme and the relevant legislation, the regulations of the scholarship programme and the internal regulations of the host institution.

Degree and qualification obtainable after completing the programme: .....

Study location: ..... Hungary

2.3 The Parties agree that a student status – defined in section 3 of paragraph 39 and section 2 of paragraph 42 of the ANHE – is established between the scholarship holder and the institution within the framework of the studies defined in point 2.1 of this agreement. The date of establishing the scholarship holder's student status is the day of the registration at the institution:

.....

2.4. The scholarship holder status of those who apply and receive scholarship in the last semester of their recent study programme in order to complete studies on a higher degree level will be extended. The scholarship agreement extends automatically without any amendment.

## **3. Other provisions**

3.1 By signing this agreement, the scholarship holder approves that

a) his/her name can be published and s/he specifically approves that Tempus Public Foundation handles his/her personal data required for maintaining the scholarship holder status during the necessary period and to the required extent and – maintaining a purpose limitation – forward them to the host institution and to the ministry responsible for education, in regard to the provisions of the relevant legal background and

b) in order to hold the scholarship holder status, Tempus Public Foundation matches his/her personal data (study details) with the host institution, especially the details of his/her student status, academic records and achievements, and the result of his/her reallocation.

3.2 Any questions not regulated by this agreement shall be governed by Act 5/2013 on the Civil Code, by ANHE, the Decree, the Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Programme, the rules and regulations of the host institution and the Hungarian law.

3.3 The Scholarship holder accepts by signing this Stipendium Hungaricum Scholarship Holder Agreement, that Tempus Public Foundation is handling the personal data provided in this Agreement based on attached Privacy Statement – for data management in connection with the Stipendium Hungaricum Programme.

3.4 This agreement shall come into effect with the signature of both Parties from the date of the establishment of the student status specified in point 2.3.

#### **4. Annexes**

1. [General Terms and Conditions](#)
2. [Data sheet of the Scholarship holder](#)[Data sheet of the Scholarship holder](#)
3. [Privacy Policy](#)[Privacy Policy](#)
4. [Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Programme](#)

[Stipendium Hungaricum Programme Operational Regulations](#)

The Parties have read, understood and signed this agreement and its annexes in approval as being in full compliance with their intentions.

This agreement has been prepared in three original copies in Hungarian and in English language, one copy is due to the scholarship holder, one copy to the host institution and one copy to Tempus Public Foundation. If there is any difference between the text in Hungarian and in the language of the studies, the Parties shall consider the Hungarian text to be normative.