

A Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata



2019. április 18.

A Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata

Tartalomjegyzék

I.	Általános bevezető.....	4
I.1.	A Szabályzat célja és hatálya.....	4
I.2.	A program felépítése.....	4
I.3.	Hivatkozások.....	5
II.	Intézményi pályázatok: képzések és felsőoktatási előkészítő tanulmányok.....	5
II.1.	Az intézményi pályáztatás alapelvei és a kiválasztási eljárás rendje.....	5
II.2.	A pályázati felhívás elkészítésének és meghirdetésének rendje.....	6
II.3.	A kiválasztási eljárás rendje.....	6
III.	Hallgatói pályázatok és kiválasztási rend.....	6
III.1.	A hallgatói pályáztatás alapelvei.....	6
III.2.	A pályázati felhívás elkészítésének és meghirdetésének rendje.....	8
III.3.	A kiválasztási eljárás rendje.....	8
III.4.	A magyar nyelvi-, zeneművészeti- és műszaki előkészítő képzést elvégző, specializációt nyújtó képzésekre jelentkező ösztöndíjasok felvételi eljárása.....	10
IV.	Az ösztöndíjasokra vonatkozó szabályok.....	10
IV.1.	Az ösztöndíj elfogadása (online felület).....	10
IV.2.	Az ösztöndíjasok havi ösztöndíjának mértéke.....	11
IV.3.	Az ösztöndíjas időszak időtartama, hosszabbítás.....	12
IV.4.	Az ösztöndíjszerződés és annak módosítása.....	13
IV.5.	Az ösztöndíjas jogviszony megkezdésének halasztása.....	13
IV.6.	Ösztöndíj passziválása.....	14
IV.7.	Az ösztöndíjas fogadó intézményének, támogatott képzésének és képzési nyelvének változtatása.....	14
IV.8.	Visszalépés az ösztöndíjtól.....	15
IV.9.	Dupla finanszírozás és más ösztöndíjak.....	15
IV.10.	Ösztöndíjas jogviszony megszűnése.....	16
IV.11.	Munkavállalás.....	16
V.	Az intézményekre vonatkozó szabályok.....	17
V.1.	Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek.....	17
V.2.	Az intézményi megállapodás és annak módosítása.....	17

V.3.	Az ösztöndíjak kifizetésének alapelvei.....	18
V.4.	A hallgatói szolgáltatások alapelvei.....	19
V.5.	Vízum és tartózkodási engedély.....	20
V.6.	Biztosítás.....	20
V.7.	Mentorrendszer	20
VI.	A megvalósítás monitoringja és beszámolók.....	21
VI.1.	Hallgatói beszámoló	21
VI.2.	Intézményi szakmai beszámoló a Tempus Közalapítvány felé	21
VI.3.	Intézményi pénzügyi és szakmai beszámoló az EMMI felé	21
VI.4.	Monitoring tevékenység.....	21
VI.5.	A Közalapítvány kötelezettségei	21
	1. sz. melléklet - Az intézményi kiválasztási eljárás folyamatábrája	23
	2. sz.melléklet - A hallgatói kiválasztási eljárás folyamatábrája	24
	3. sz. melléklet - Kérelmek elbírálási folyamata.....	27

A Tempus Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII.26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: SH Korm. rendelet) kapott felhatalmazás alapján – a Stipendium Hungaricum program (a továbbiakban: SH program) végrehajtása érdekében – az alábbi szabályzatot alkotja.

I. Általános bevezető

A Stipendium Hungaricum Magyarország Kormánya által, a „keleti és déli nyitás” külpolitikája jegyében alapított ösztöndíjprogram. A programot a 81/2015. (III. 31.) Kormányrendelettel módosított 285/2013. (VII. 26.) Kormányrendelet hívta életre.

A Stipendium Hungaricum 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.

A program külpolitikai és gazdasági célja, hogy megalapozza a hazánkban végzett külföldi hallgatók személyes és szakmai kötődését Magyarországhoz, potenciálisan elősegítve a magyar sajátosságok és érdekek hazájuk elitjének körében történő megismertetését, illetve megértetését, megalapozva ezáltal az adott országban hazánk gazdasági kapcsolatai fejlesztéséhez, piacra jutási törekvései támogatásához szükséges kapcsolati tőkét. Nem elhanyagolható tényező, hogy a külföldi hallgatók jelenléte az adott város és régió gazdasági fejlődését is pozitívan befolyásolja.

A program mindemellett hozzájárul a magyar kultúra, a magyar nyelv népszerűsítéséhez is, mivel a hallgatók egy része egyéves előképzést követően magyar nyelven kezdi meg tanulmányait.

I.1. A Szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy az SH Korm. rendelet kiegészítéseként rögzítse a program működésének folyamatát, valamint meghatározza a program működéséhez elengedhetetlenül szükséges szabályokat. A 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet 3.§-ban foglaltaknak megfelelően a szabályzatot az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá.

I.2. A program felépítése

I.2.1. A program két részből áll:

- a) Egyéni pályázatok: Stipendium Hungaricum Ösztöndíjak

Magyarország és a partnerországok oktatásért felelős minisztériumai közötti nemzetközi megállapodások alapján az egyes partnerországok meghatározott számú kvótára jelölhetnek leendő hallgatókat Stipendium Hungaricum ösztöndíjra. A hallgatók a megállapodásban rögzített tudományterületeken, rész- vagy teljes képzésen vehetnek részt az I.2.2. pontban részletezettek szerint.

- b) Intézményi pályázatok: Képzések és felsőoktatási előkészítő tanulmányok

I.2.2. A Stipendium Hungaricum Ösztöndíjra jelentkező hallgatók csak olyan

- a) alap-, mester- (osztatlan) vagy teljes - és részképzésekre

- b) rész- vagy teljes doktori képzésekre
- c) magyar nyelvű felsőoktatási előkészítő tanulmányokra

nyerhetnek felvételt, amelyekre vonatkozóan a felsőoktatási intézmények sikeres pályázatot nyújtottak be Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok fogadására.

I.3. Hivatkozások

A szabályzat által le nem fedett területek vonatkozásában a jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Kormányrendelet, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet, valamint a Tempus Közalapítvány Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata és egyéb szabályzatai és igazgatói utasításai az irányadók. Utóbbiak nevesítetten: etikai kódex, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, panaszkezelési szabályzat, igazgatói utasítás a kivételek kezeléséről, ellenőrzési kézikönyv, a bírálati eredmények kapcsán adható tájékoztatás rendje, közzétételi kötelezettség.

II. Intézményi pályázatok: képzések és felsőoktatási előkészítő tanulmányok

II.1. Az intézményi pályázattal alapelvei és a kiválasztási eljárás rendje

II.1.1. A Stipendium Hungaricum programban kizárólag Magyarországon működő, állami vagy államilag elismert egyházi fenntartású, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 117/C. § (3) bekezdés szerinti felsőoktatási intézmények magyar és idegen nyelvű képzéseire lehetnek részvevők.

II.1.2. A képzési pályázatokat tekintve olyan, a magyar képzési rendszerbe tartozó alap-, mester-, osztatlan mesterképzéssel vagy doktori iskolával lehet pályázni, amelynek idegen nyelven történő indítását az Oktatási Hivatal támogató MAB szakvélemény vagy külön miniszteri döntés alapján nyilvántartásba vett, amennyiben az intézmény az idegen nyelven indítandó képzésre a működési engedélye alapján elegendő kapacitással rendelkezik.

II.1.3. Zeneművészeti és műszaki képzés esetében az intézmény dönthet úgy, hogy a jelentkezőket az alap- és mesterképzéseket megelőző egy éves előkészítő képzésre veszi fel, zeneművészeti képzés esetében az alap- és mesterképzéseket követő specializációt nyújtó képzésen való részvételre is lehetőség van.

II.1.4. A magyar nyelvű egy éves felsőoktatási előkészítő pályázatok esetében a Balassi Intézet jogutódja, a Külgazdasági és Külügyminisztérium (továbbiakban KKM) felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján vehet részt a programban. A KKM mellett a felsőoktatási intézmények is pályázhatnak magyar nyelvi előkészítő képzésre.

II.1.5. A magyar nyelvű felsőoktatási előkészítő tanulmányokat követően magyar nyelvű képzésen vehetnek részt az ösztöndíjasok sikeres felvételi esetén.

II.1.6. A II.1.1. pontban meghatározott felsőoktatási intézmények magyar nyelven indított, az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett képzéseire külön pályázat nélkül vehetnek részt a programban.

II.1.7. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok fogadására sikeresen pályázó intézmények a fogadott ösztöndíjasok után önköltség-térítésben részesülnek, a pályázatok bírálatáról szóló

kuratóriumi döntés szerint. Magyar nyelvű képzés esetén az önköltség összege megegyezik a felvételi tájékoztatóban megadott önköltség összegével.

II.2. A pályázati felhívás elkészítésének és meghirdetésének rendje

II.2.1. Az intézményi pályázati felhívást a Közalapítvány Stipendium Hungaricum programért felelős egysége, a Study in Hungary (továbbiakban SiH) Egység készíti elő. A felhívás tartalmazza a pályázati követelményeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés pontrendszerét, a programban részt vevő intézményekre vonatkozó kötelezettségeket. A pályázati felhívást az SiH Egység megküldi véleményezésre az oktatásért felelős minisztérium (a továbbiakban: EMMI) illetékes szakterületeinek (nemzetközi, felsőoktatási). A vélemények figyelembe vételével véglegesített pályázati felhívást a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma megtárgyalja és elfogadja.

II.2.2. A pályázati felhívást az SiH Egység megküldi a Magyarországon működő, állami vagy államilag elismert egyházi fenntartású felsőoktatási intézményeknek, valamint gondoskodik a pályázati lehetőség népszerűsítéséről.

II.3. A kiválasztási eljárás rendje

II.3.1. Az idegen nyelvű alap-, mester- és doktori képzésekre, valamint a magyar nyelvű felsőoktatási előkészítőre vonatkozóan különböző kiválasztási szempontrendszer érvényesül.

II.3.2. Az intézményi pályázatok formai és szakmai bírálatokon esnek át. Az intézményi pályázatok formai bírálatát a SiH Egység munkatársai végzik. A formai követelményeknek megfelelt pályázatokat 2-2 független szakértő értékeli tartalmilag.

II.3.3 Az intézményi pályázatok bírálati szempontjait a mindenkor aktuális pályázati felhívás tartalmazza.

II.3.4. A támogatott képzésekről szóló döntést a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma hozza meg a formai és szakmai bírálatok alapján. A Kuratórium a képzési pályázatokról szóló döntés során támogatási küszöböt állapíthat meg a szakmai bírálatok során elért pontszámok alapján. A döntések ellen – sem méltányossági, sem más alapon – fellebbezésre nincs lehetőség. Amennyiben eljárási hibát vélelmez a pályázó, panaszt nyújthat be a döntés ellen.

III. Hallgatói pályázatok és kiválasztási rend

III.1. A hallgatói pályáztatás alapelvei

III.1.1. Pályázatot benyújthat:

- a) azon országok állampolgára, melyek felsőoktatásért felelős minisztériumával Magyarország oktatásért felelős minisztériuma kétoldalú oktatási megállapodást kötött az SH Korm. rendelet alapján;
- b) az a személy, aki az ösztöndíjas tanulmányai kezdetekor, legalább a megadott pályázati határidő naptári évének augusztus 31-ig betölti a 18. életévét, kivéve a táncművészeti szakokra jelentkezők. A táncművészeti szakra jelentkezők esetében a pályázathoz mellékelni kell a hatályos magyar jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a kiskorúnak minősülő pályázó szüleinek jognyilatkozatát, amely alkalmas a gyermeket érintő joghatások létrehozására.
- c) aki a megpályázott képzés előfeltételeként feltüntetett végzettséggel rendelkezik és az ezt igazoló dokumentumot legkésőbb a pályázási év augusztus 1-ig megküldi.

III.1.2 Pályázat benyújtására nem jogosult:

a hatályos hallgatói pályázati felhívás 2.2. pontja alapján a *Non-eligibility* kategória által érintett jelentkezők, különösen:

- a) a Magyarországon menekültként elismert, a menekültes státuszt kapott, az oltalmazottként elismert, valamint a befogadotti státuszt kapott egyének;
- b) magyar állampolgársággal rendelkező jelentkezők (kettős állampolgárság esetén is);
- c) azok a jelentkezők, akik a pályázat benyújtásának idején hallgatói jogviszonnyal rendelkeznek egy magyar felsőoktatási intézményben, önköltséges képzésen, kizárólag az alábbi esetekben jogosultak pályázni az ösztöndíjra:
 - i. ha az önköltséges képzési szintüktől magasabb képzési szintre pályáznak (pl. mesterhallgató doktori képzésre), vagy
 - ii. ha az önköltséges képzési szintjükkel azonos képzési szintre pályáznak és magyar egyetemük (ahol az önköltséges képzést végzik) ajánlja őket az ösztöndíjra, valamint ha összesített korrigált kreditindexük a szakátlag felett van.

Ennek értelmében azok a pályázók, akik önköltséges képzési szintüktől alacsonyabb képzési szintre pályáznak (pl. mesterhallgató alapképzésre), automatikusan elutasításra kerülnek. E szabály alól kizárólag a miniszteri jelöléssel rendelkezők esetében lehet kivételt képezni.

III.1.3. A pályázásra az egyes megállapodásokban szereplő képzési szinteken és tudományterületeken van lehetőség, de csak azon intézményekben és képzéseken, amelyek sikeresen szerepeltek az intézményi pályázaton, vagy a II.1.6-os pontnak megfelelnek.

III.1.4. Az intézményi pályázatban nem támogatott intézményekbe, képzésekre beadott jelentkezések érvénytelenek. A pályázók maximum kettő intézmény egy-egy képzését, vagy egy intézmény összesen kettő képzését jelölhetik meg, a jelentkezés sorrendjét meghatározva. A pályázat beadását követően ezen a sorrenden, illetve a beadott pályázat adatain csak különösen indokolt esetben lehet változtatni.

III.1.5. Az SH Korm. rendelet értelmében az a jelentkező nyerheti el az ösztöndíjat, akit az oktatási megállapodások alapján felhatalmazott szervezet arra jelöl, illetve aki vállalja, hogy az ösztöndíj elnyerését követően ösztöndíjszerződést köt, és aki az adott képzési szinten még nem volt ösztöndíjas a programban. Ha a hallgató részképzéssel vett részt a Programban, részképzés időtartamával csökkentett időtartamú teljes képzésre nyerhet ösztöndíjat ugyanazon a képzési szinten.

III.1.6. Az SH Korm. rendelet 6.§-a értelmében ösztöndíjat az is elnyerhet, aki az oktatásért felelős miniszter – az ösztöndíjprogram működési szabályzatában meghatározott eljárás szerint a Közalapítvány kuratóriuma részére megadott – egyedi hozzájárulása esetén az ösztöndíjprogramban résztvevő intézmény támogatott képzésére felvételt nyer.

III.1.7. A Szabályzat III.1.1. b) alpontjában meghatározott életkori korlát alól a miniszter egyedi döntésével felmentést adhat/egyedi mentességet adhat.

III.1.8. A Szabályzat III.1.7. pontjában foglalt rendelkezést a már folyamatban lévő pályázati ügyek elbírálása során is alkalmazni kell.

III.1.9. A hallgatói pályázatok esetében hiánypótlásra csak abban az esetben van mód, ha a pályázás idején a kért végzettséget, orvosi igazolás vagy nyelvtudást igazoló dokumentumok még nem állnak rendelkezésre (pl. az alapképzésre pályázó még nem érettségizett, a mesterképzésre

jelentkező még nem szerezte meg az alapképzés diplomáját). A hiányzó dokumentumok pótlásának határideje augusztus 1.

III.2. A pályázati felhívás elkészítésének és meghirdetésének rendje

III.2.1. Az aláírt, hatályos oktatási államközi megállapodások és az oktatásért felelős miniszter előzetesen egyeztetett iránymutatásai alapján készíti el a Közalapítvány SiH Egysége a hallgatói pályázati felhívást. A felhívás tartalmazza a pályázati követelményeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az egyes országokkal megkötött megállapodások alapján megpályázható képzési szinteket és tudományterületeket, az értékelés pontrendszerét, az ösztöndíj összegét, az ösztöndíjat elnyerő pályázókra vonatkozó kötelezettségeket. Ezt követően a pályázati felhívást megküldi az EMMI illetékes szakterületeinek (nemzetközi, felsőoktatási) véleményezésre, majd a vélemények figyelembe vételével véglegesített pályázati felhívást a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma megtárgyalja és elfogadja.

III.2.2. A pályázati felhívást az SiH Egység elküldi az illetékes külföldi hatóságokhoz és a programban részt vevő felsőoktatási intézményekhez, valamint gondoskodik a pályázati lehetőség népszerűsítéséről.

III.3. A kiválasztási eljárás rendje

III.3.1. A pályázók az e célra létrehozott honlapon (apply.stipendiumhungaricum.hu) online nyújtják be pályázati anyagukat.

III.3.2. Az SiH Egység jelölésre továbbítja a határidőre beérkezett pályázatokat az illetékes külföldi hatóságoknak.

III.3.3. Az illetékes külföldi hatóságok a megadott határidőig készítik saját rangsorukat, amelyet jelölőlistaként visszaküldenek az SiH Egységnek. A jelölőlistán nem szerepelhet olyan hallgató neve, aki nem nyújtott be érvényes online pályázatot. Az esetleges formai hibás pályázatokra, lemondásokra és visszalépésekre tekintettel javasolt tartaléklista készítése, melynek mértéke a rendelkezésre álló keret minimum 20%-a legyen.

III.3.4. Ha a külföldi partner jelölőlistája képzési szintenként adja meg a hallgatók rangsorát, a SiH Egység a következő sorrendben veszi figyelembe: doktori képzésre jelölt pályázók, mesterképzésre jelölt pályázók, alapképzésre és előkészítő képzésre jelölt pályázók.

III.3.5. A határidőn túl beérkezett jelölőlistákat a SiH Egység csak akkor küldi tovább a felsőoktatási intézményeknek, ha a felvételi eljárások lefolytatásához szükséges idő rendelkezésre áll.

III.3.6. Az SiH Egység felveszi a kapcsolatot az érintett felsőoktatási intézményekkel, és felvételi eljárásra továbbítja elsőként a jelölőlistákon szereplő, teljes és részképzésre első helyen pályázók anyagait.

III.3.7. A részképzésre jelentkezők esetében a fogadó intézménynek az intézményközi megállapodások alapján létrejövő fogadókészségét (intézményi fogadólevél) kell jeleznie a Közalapítvány részére.

III.3.8. Az intézmények a megadott határidőig formailag ellenőrzik a pályázatokat és lefolytatják az Nftv-nek és belső szabályzatuknak megfelelő felvételi eljárást az első helyen szereplő jelentkezőkkel. Az eljárás végeredményét és értékelését 100 pontos skálára átszámítva küldik el az SiH egységhez, a megadott határidőig. Az eljárás végeredménye felvehető, feltételesen felvehető, formailag elutasított és elutasított lehet. 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. 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 pont alatti felvételi eredmény esetén a jelentkező felvételi eredménye elutasítottként tekintendő, és számára ösztöndíj nem ítélhető meg.

III.3.9. Az intézmény a felvételi eljárás lefolytatásáért a pályázóktól térítést nem kérhet. A felvételi eljárás költségeit az intézménynek a képzésre felvettek önköltségéből finanszírozhatja.

III.3.10. A SiH Egység a felvehető és feltételesen felvehető hallgatók allokációját a következő szempontok figyelembe vételével és az alábbi ütemezésben végzi el:

III.3.10.1 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.

III.3.10.2. A kétoldalú oktatási megállapodásoknak való megfelelés vizsgálata (összes kvóta, képzési szintek és tudományterületek szerinti kvóták) alapján támogatható és kvótán felüli jelentkezők kategóriát kell kialakítani.

III.3.10.3 A támogatható jelentkezők esetében második lépésként a képzés kapacitásának vizsgálatát kell elvégezni az intézményi pályázat alapján (minimum és maximum kapacitás).

- a) Az intézményi pályázatban megadott minimum és maximum kapacitástól az intézmény jelzése alapján el lehet térni.
- b) A kapacitás vizsgálata során a jelölési rangsort és a felvételi eredményt azonos súllyal kell figyelembe venni. A jelölési rangsorban előrébb szereplő hallgatókat csak akkor kell előnyben részesíteni, ha felvételi eredményük is megfelelő. Azonos eredmény esetén az intézményi pályázati pontszáma, valamint a hallgatói sokszínűség elvét figyelembe véve születik döntés.
- c) A kapacitás vizsgálat után a jelentkezők támogatásra javasolt és kapacitáshiány miatt átcsoportosítandó kategóriára oszlanak.

III.3.10.4. A kapacitáshiány miatt átcsoportosítandó jelentkezőket a hallgatói pályázatban meghatározott második helyen megjelölt képzésre kell átcsoportosítani, ha oda a jelentkező felvételt nyert és a képzés megfelel a kétoldalú egyezményeknek (tudományterületek kvótái), valamint az adott képzésen van szabad kapacitás.

III.3.10.5. Ha az átcsoportosítandó jelentkező a második helyen sem kerül a támogatásra javasolt kategóriába, akkor a SiH egység a jelentkezőt az adott képzésen elért felvételi eredménnyel együtt továbbítja egy másik, a programban támogatott intézmény azonos képzésére, ha ott rendelkezésre áll szabad kapacitás.

III.3.10.6. Ha az átcsoportosítandó jelentkezőnek egyik esetben sem lehet szabad képzési helyet biztosítani, jelentkezőjét el kell utasítani. Helyére az eredetileg kapacitáson felüli jelentkezők közül a jelölési rangsorában következő jelöltet kell tenni és a III.3.10.2-5 pontokban meghatározott vizsgálatokat elvégezni.

III.3.10.7. Doktori képzés esetén előnyt élvez az a jelentkező, akinek Magyarországon akkreditált doktori iskolában tanító, kutató lehetséges témavezetője van és írásban támogatja pályázatát.

III.3.11. Ha a rendelkezésre álló forrás nem elegendő, a támogatásra javasolt kategóriába tartozó jelentkezők listáját a jelölési rangsor alapján lehet leszűkíteni.

III.3.12. Az SiH Egység a javaslatot a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma elé terjeszti. Az ösztöndíjak adományozásáról a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma dönt. A Kuratórium döntésével szemben fellebbezésnek helye nincs.

III.3.13. A Kuratórium döntéséről az SiH Egység értesíti az EMMI-t, az ösztöndíjra jelöltek, az illetékes külföldi hatóságokat, illetve a fogadó intézményeket. Az ösztöndíjasok beutazásának támogatása érdekében az ösztöndíjasok listáját az SiH Egység megküldi a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalnak, a Külgazdasági és Külügyminisztérium Konzuli Főosztályának és a külképviseleteknek.

III.3.14. A hallgatókról szóló allokációs döntést követően a jelentkező képzésének helyét csak indokolt esetben (pl. nem indul a képzés) lehet megváltoztatni a jelentkezési sorrend, a kétoldalú oktatási megállapodásoknak, a képzések kapacitásának és a rendelkezésre álló forrás figyelembevételével. Ha a jelentkezési sorrendet nem lehet alkalmazni, az ösztöndíjas eredeti fogadóintézménye a programban részt vevő képzéseire sorolhatja át a jelentkezőt, a jelentkező beleegyezésével. Az átsoroláshoz a Tempus Közalapítvány SiH Egységének döntése szükséges.

III.4. A magyar nyelvi-, zeneművészeti- és műszaki előkészítő képzést elvégző, specializációt nyújtó képzésekre jelentkező ösztöndíjasok felvételi eljárása

III.4.1. A magyar nyelvi előkészítő képzést sikeresen elvégző ösztöndíjas hallgatók maximum kettő intézmény egy-egy, vagy egy intézmény összesen maximum kettő, az előkészítő szakirányának megfelelő képzését jelölhetik meg, adott határidőig.

III.4.2. Az intézmények a megadott határidőig lefolytatják a felvételi eljárást. Az eljárás végeredményét és értékelését 100 pontos skálára átszámítva küldik el az SiH Egységhez. Az eljárás végeredménye felvehető, feltételesan felvehető és elutasított. A felvételi eljárás során kizárólag azon jelentkezők esetében adható felvehető vagy feltételesan felvehető végeredmény, akik a felvételi eljárás során az elérhető maximum 100 pontból minimum 56 pontot sikeresen megszereznek. 56 pont alatti felvételi eredmény esetén a jelentkező felvételi eredménye elutasítottnak tekintendő, és számára ösztöndíj nem ítélhető meg.

III.4.3. Az ösztöndíjas hallgatók azon a képzésen folytathatják tanulmányaikat, amelyre felvételt nyertek és jelentkezési rangsorukban előrébb szerepel. A felvételt nyert hallgatók ösztöndíjas jogviszonya folyamatos, külön kuratóriumi döntést nem igényel.

III.4.4. Amennyiben az ösztöndíjas hallgató az előkészítő képzést követően egyik általa megjelölt képzésre sem nyer felvételt, ösztöndíjas jogviszonya megszűnik.

III.4.5. A zenei- és műszaki előkészítőt sikeresen elvégző hallgatók az előkészítőt biztosító intézményben folytathatják tanulmányaikat. A zeneművészeti képzés esetében az alap- és mesterképzéseket követő specializációt nyújtó képzésen való részvételre jelentkezhetnek az ösztöndíjasok. A hallgató a diplomát nyújtó képzésre pályázik és a felvételi eljárás során tájékoztatja a felsőoktatási intézményt, hogy specializációt nyújtó képzésre kíván jelentkezni.

IV. Az ösztöndíjasokra vonatkozó szabályok

IV.1. Az ösztöndíj elfogadása (online felület)

IV.1.1. Az ösztöndíjas jelöltek az online rendszerben visszajeleznek, hogy elfogadják-e az ösztöndíjat, valamint teljesítik esetleges, III.1.4. szerinti hiánypótlási kötelezettségüket. A határidőig ösztöndíjukat el nem fogadó pályázók az ösztöndíjtól visszalépettnek minősülnek. Nem nagykorú pályázó az ösztöndíj elfogadása mellé kötelezően csatol szülői meghatalmazást a

választott felsőfokú intézmény ügyintézője, vagy olyan személy részére, aki a kiskorú pályázó ösztöndíjjal kapcsolatos minden ügyében eljárhat, mint például az ösztöndíjszerződés aláírása, bankszámla nyitása, vízumügyek intézése, orvosi ellátás során felmerülő kérdések.

IV.1.2. Az ösztöndíjban részesült jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert, kivéve, ha ösztöndíjas jogviszonyát halasztja a IV.5.1. pont szerint.

IV.1.3. Az az ösztöndíjas, aki őszi félév esetén szeptember 30-ig, tavaszi félévnél február 28-ig vagy a fogadóintézménye által megadott határidőig sem iratkozik be, elesik az ösztöndíjtól.

IV.1.4. Az ösztöndíjas indokolt esetben, az IV.1.3-as pontban megjelölt határidőig kérheti ösztöndíjas tanulmányainak elhalasztását maximum 1 évvel.

IV.1.5. Az ösztöndíjas feladata előre 30, de legalább 15 nappal megérkezése előtt tájékoztatni a magyar felsőoktatási intézmény Stipendium Hungaricum koordinátorát várható megérkezésének időpontjáról.

IV.2. Az ösztöndíjasok havi ösztöndíjának mértéke

IV.2.1 A hallgatóknak fizetett ösztöndíj összege a mindenkori hallgatói normatíva összegéhez igazodik a hatályos jogszabályok, köztük a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007.(III. 26.) Korm. rendelet alapján.

IV.2.2. A hatályos jogszabályok alapján, a szabályzat keltének (2018. december 21.) napján:

A teljes képzésre vonatkozó ösztöndíj a teljes naptári évre, illetve az utolsó évben a tanulmányok befejezéséig szól, a részképzésre vonatkozó ösztöndíj a részképzés időtartamára szól. Az ösztöndíj összegét a felsőoktatási intézmény utalja a hallgató részére. Az ösztöndíj mértéke alap- és mesterképzésben havi 40 460 forint/fő, doktori képzésben résztvevő hallgatók részére a 2016/2017 –es tanévtől kezdett PhD hallgatók esetében az első két évben (a képzés-kutatás időszakban) havi 140 000 forint/fő, majd a komplex vizsgát követő második két évben (kutatás-disszertáció időszakban) havi 180 000 forint/fő. A 2016/2017-es tanév előtt tanulmányaikat megkezdő PhD hallgatók esetében pedig 100 000 forint/fő az ösztöndíj mértéke.

Az Nftv. 2019. február 1-től hatályos változásával az ösztöndíj mértéke 2019. február 1-től alap- és mesterképzésben havi 43 700 forint/fő, doktori képzésben résztvevő hallgatók részére a 2016/2017 –es tanévtől kezdett PhD hallgatók esetében az első két évben (a képzés-kutatás időszakban) havi 140 000 forint/fő, majd a komplex vizsgát követő második két évben (kutatás-disszertáció időszakban) havi 180 000 forint/fő. A 2016/2017-es tanév előtt tanulmányaikat megkezdő PhD hallgatók esetében pedig 100 000 forint/fő az ösztöndíj mértéke.

Az ösztöndíjasok számára a vízumügyintézés, valamint a tartózkodási engedély meghosszabbítása térítésmentes. (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 az oktatásért felelős miniszter által biztosított rendszeres tanulmányi támogatás keretében folytatja tanulmányait Magyarországon.)

Az ösztöndíjas az alábbi juttatásokban részesül:

- a) mentesség az oktatás önköltségének megtérítése alól;
- b) a felsőoktatási intézmény kapacitásának függvényében kollégiumi elhelyezés vagy havi 40 000 forint- lakhatási támogatás a teljes képzés időtartama alatt évi 12 hónapra, részképzés esetén a részképzés időtartamára;
- c) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatás, és idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek (pl. tolmácsolás) megtérítése és a kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás évi maximum 65 000 Ft erejéig.
- d) könyvtár ingyenes szolgáltatásainak igénybevétele.

IV.2.3. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgatók által térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások esetében az Nftv. 81. §-a az irányadó.

IV.2.4. Az ösztöndíj egy személy megélhetési költségeihez járul hozzá; az őt kísérő személyek, családtagok részére sem vízumot, sem kiegészítő járandóságot, sem ügyintézési szolgáltatást nem biztosít. Az ösztöndíjszerződés jogalánya kizárólag az ösztöndíjas.

IV.2.5. Az ösztöndíjas köteles minden félév elején személyesen regisztrálni a fogadó intézménye nemzetközi irodáján. Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, a szüneteltetés ideje alatt részére az ösztöndíj és lakhatási támogatás nem folyósítható részére.

IV.3. Az ösztöndíjas időszak időtartama, hosszabbítás

IV.3.1. Az ösztöndíjat az ösztöndíjasok a képzésük teljes időtartama alatt, teljes képzés esetén minden évben 12 hónapon keresztül, illetve az utolsó tanévben a tanulmányok befejezéséig, az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napjáig kapják.

IV.3.2. A lakhatási támogatás a teljes ösztöndíjas időszak alatt illeti meg az ösztöndíjast. A részképzéses ösztöndíjasok esetében kizárólag a részképzésük időtartama alatt folyósítható ösztöndíj és lakhatási támogatás.

IV.3.3. Az ösztöndíjas köteles életvitelszerűen Magyarországon tartózkodni a tanulmányi időszakban, és köteles tájékoztatni a felsőoktatási intézményt, amennyiben összefüggő 10 munkanapot meghaladó időtartamot nem tartózkodik Magyarországon a tanulmányi időszakban. Ha ennek a tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget a külföldi tartózkodást megelőzően, a felsőoktatási intézmény saját hatáskörében dönt a hallgató jogviszonyának megszüntetéséről, lásd IV.10. pont rendelkezéseit.

IV.3.4. Amennyiben az ösztöndíjas nem tudja a képzési időn belül befejezni tanulmányait, hosszabbítási kérelemmel fordulhat a Tempus Közalapítványhoz. A hosszabbítási kérelemnek minimum egy hónappal az utolsó ösztöndíjas félév vége előtt be kell érkeznie. Az ösztöndíj meghosszabbítására legfeljebb két alkalommal (egy-egy félévet hosszabbítva) kerülhet sor.

IV.3.5. Az ösztöndíjas hallgatónak a magyarországi alap-, mesterképzési (osztatlan) lehetősége van a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései szerint meghosszabbítani ösztöndíjas időszakát. Az alapképzést megelőző előkészítő képzést, az alap- és mesterképzést követő specializációt nyújtó képzéseket és részképzésre vonatkozó tanulmányokat, valamint a doktori képzést nem lehet meghosszabbítani. A hosszabbítás során az ösztöndíjas hallgató ugyanazokat a juttatásokat kapja, mint a korábbi tanulmányi ideje alatt. Az ösztöndíj meghosszabbításához a Közalapítvány hozzájárulása szükséges. A Tempus Közalapítványhoz benyújtandó dokumentumok:

az ösztöndíjas aláírt kérvénye, melyben kifejti, miért szükséges hosszabbítania; indexmásolat; a magyar felsőoktatási intézmény írásos hozzájárulása a hosszabbításról; a küldő fél írásos hozzájárulása a hosszabbításról. A hallgatónak a hosszabbítási kérelmét és annak kötelező mellékleteit elektronikusan kell benyújtani a SiH Egység részére. A hosszabbítást a SiH Egység bírálja el a benyújtott dokumentumok, a rendelkezésre álló költségvetési forrás alapján. Nem támogatható az a kérelem, amelyet a küldő fél és/vagy a felsőoktatási intézmény nem támogat, kivéve, ha a küldő fél elérhetetlen, azaz nem reagál az írásos megkeresésekre 30 napig. Az ösztöndíjas hallgató feladata a kérelem benyújtása, a kért dokumentumok összegyűjtése. A hosszabbítási kérelem előkészítése, benyújtása és hosszabbítás folyamata során felmerülő bármilyen anyagi költség (pl. intézményi ügyintézési díj) kizárólag az ösztöndíjast terheli. A hosszabbítási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.

IV.3.6. Ugyanazon a képzési szinten részképzésről a részképzés időtartamával csökkentett időtartamú teljes képzésre való jelentkezés rendes pályázati eljárás során lehetséges.

IV.4. Az ösztöndíjszerződés és annak módosítása

IV.4.1. Az ösztöndíjas hallgató a fogadó intézménnyel a szabályzat 4. számú mellékletében szereplő mintaszerződés alapján szerződést köt.

IV.4.2. Az ösztöndíjszerződésnek tartalmaznia kell:

- a) az adott képzésre vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt, illetve az Nftv. 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok időtartamát;
- b) az ösztöndíj jogszabályban meghatározott havi összegét és annak kifizetési időpontját, módját, feltételeit;
- c) a más felsőoktatási intézménybe történő átvétel rendjét;
- d) az adatkezeléshez való hozzájárulást;
- e) azt a feltételt, hogy az ösztöndíjszerződés abban az időpontban lép hatályba, amikor az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesít;
- f) a felsőoktatási tanulmányok szüneteltetésének rendjét.

IV.4.3. Az ösztöndíjszerződés – az Nftv. 59. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kivétellel – megszűnik, ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik.

IV.4.4. Az ösztöndíjszerződés a felek egyetértésével és a Tempus Közalapítvány döntése alapján módosítható. Minden olyan esetben módosítani kell a szerződést, amikor annak tartalmában változás történik, pl. szakváltás, hosszabbítás, tanulmányi időtartam változása.

IV.4.5. Az ösztöndíjas az ösztöndíjszerződésben foglaltak szerint köteles a felvételi vagy átvételi határozatban érintett felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíteni és azt az ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartamban fenntartani.

IV.4.6. Ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik, részére a továbbiakban az ösztöndíj nem folyósítható. Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, a szüneteltetés ideje alatt részére ösztöndíj nem folyósítható, és az ösztöndíjas juttatásokban nem részesülhet.

IV.5. Az ösztöndíjas jogviszony megkezdésének halasztása

IV.5.1. Az ösztöndíjas ösztöndíjas jogviszonyának megkezdését kizárólag egészségügyi vagy más váratlan, önhibáján kívül bekövetkezett ok miatt halaszthatja, és kérelmezheti, hogy ösztöndíjas jogviszonyát egy későbbi félévben kezdhesse meg. Írásos kérelmét a Tempus Közalapítvány SiH

Egységének kell eljuttatnia szeptember 30-ig. Amennyiben a fogadó felsőoktatási intézmény és a küldő partner egyaránt jóváhagyja kérelmet, a pályázó a felsőoktatási intézmény által kijelölt későbbi félévben kezdheti meg ösztöndíjas jogviszonyát, az SiH Egység döntése alapján.

IV.5.2. A halasztási kérelmekről az SiH Egység dönt.

IV.5.3. Halasztást nem kérelmezhet már Magyarországra érkezett és beiratkozott hallgató. Halasztás csak egyszer, maximum egy tanévre kérvényezhető. Ha az ösztöndíjas nem jelzi halasztási szándékát szeptember 30-ig, de legkésőbb a fogadó intézmény által megadott beiratkozási határidőig, automatikusan elesik az ösztöndíjtól.

IV.6. Ösztöndíj passziválása

IV.6.1. Amennyiben az ösztöndíjas tanulmányait a felsőoktatási intézmény tanulmányi – és vizsgaszabályzatában meghatározottak alapján a képzési idő alatt szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül, és az adott félévre nem jogosult az ösztöndíjra és az ösztöndíjas juttatásokra, továbbá ezen időszak alatt a Tempus Közalapítványt és a fogadó felsőoktatási intézményt a hallgató támogatását illetően kötelezettség nem terheli.

IV.6.2. A passziválás kapcsán mindenben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok és a fogadó intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatának rendelkezései szerint kell eljárni.

IV.6.3. Az ösztöndíjas passzív státuszáról a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartamon belül a magyar felsőoktatási intézmény értesíti a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalt és a Tempus Közalapítványt.

IV.7. Az ösztöndíjas fogadó intézményének, támogatott képzésének és képzési nyelvének változtatása

IV.7.1. Fogadó intézmény váltására vagy intézményen belüli képzés, vagy a képzési nyelv változtatására külön ösztöndíjas kérelem benyújtása és elfogadása alapján, képzési szintenként maximum egyszer kerülhet sor. A kérelmek Tempus Közalapítványhoz való benyújtásának határideje, 2019-től minden tanévben december 1. (tavaszi félévre) és május 15. (ősz félévre). Az ösztöndíjas a tanulmányai során, az említett lehetőségek közül bármelyiket (bármilyen kombinációban) válthatja egyszerre, de az ösztöndíjas időszak alatt csak egy alkalommal.

IV.7.2. Intézményt, képzést és nyelvet váltani csak a félév végén lehet, a következő félévet már az új intézményben, képzésen, nyelven tudja megkezdeni az ösztöndíjas.

IV.7.3. Intézményt, képzést és nyelvet váltani csak az ösztöndíjas időszak megkezdésétől számított egy naptári éven belül lehet. A kérelemnek – amennyiben releváns – ki kell terjednie az ösztöndíjas tanulmányok meghosszabbításra is. A programba való belépéskor, valamint az előkészítő képzést követő, pályázóra vonatkozó allokációs döntést ösztöndíjas képzés-, intézményváltási- vagy nyelvváltási kérelemmel nem lehet megváltoztatni, a III.3.14-es pont kivételével. Intézmény-, képzés- és nyelvváltás csak azonos képzési szint esetén lehetséges. Részképzéses tanulmányok esetében nem alkalmazható a képzés-, intézmény- és nyelvváltás.

IV.7.4. A képzés nyelvét elsősorban idegen nyelvről magyarra lehet megváltoztatni. Magyarról idegen nyelvre történő változtatás csak rendkívüli esetben, egyéni méltányosság alapján, a Tempus Közalapítvány kuratóriumának jóváhagyásával lehetséges. A magyar nyelvi előkészítő kurzuson részt vevő ösztöndíjasok nem változtathatják meg a képzésük nyelvét, erre csak a magyar nyelvű képzés (előkészítő utáni) esetén van lehetőségük indokolt esetben. A Tempus Közalapítvány

honlapjára feltöltött mintadokumentum opcionálisan használható az intézményi hozzájárulás kiállításához.

IV.7.5. Az intézmény-, képzés- és nyelvváltásokhoz benyújtandó dokumentumok: az ösztöndíjas által írt kérelem, az átvevő intézmény fogadó nyilatkozata, a küldő fél írásos hozzájárulása. Az ösztöndíjas aktuális fogadó intézménye, ahonnan távozását kéri, az SiH Egységnek küldi meg írásban az álláspontját az adott ösztöndíjas intézményváltási kérelmével kapcsolatban. Az ösztöndíjasnak a intézmény-, képzés- vagy nyelvváltási kérelmét és annak kötelező mellékleteit elektronikusan kell benyújtani az SiH Egység részére.

IV.7.6. Intézmény-, képzés- illetve nyelvváltást az SiH Egység bírálja el a benyújtott dokumentumok, a hatályos munkaterv 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.

IV.7.7. 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.

IV.7.8. Az intézmény-, képzés- vagy nyelvváltási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.

IV.7.9. Intézmény-, képzés- vagy nyelvváltásra a 87/20 (IV. 9.) Korm. rendelet 52. § értelmében az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

IV.8. Visszalépés az ösztöndíjtól

IV.8.1. Amennyiben az ösztöndíjas a pályázási folyamat vagy az ösztöndíj elnyerését követően visszalép az ösztöndíjtól vagy a képzési idő letelte előtt lemond ösztöndíjáról, haladéktalanul írásban értesítenie kell a küldő felet, a Tempus Közalapítvány SiH Egységét és a magyar felsőoktatási intézményt.

IV.8.2. A felsőoktatási intézmény a visszalépésről értesíti a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalt.

IV.9. Dupla finanszírozás és más ösztöndíjak

IV.9.1. Más párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíj esetén a pályázó Stipendium Hungaricum ösztöndíjban nem részesíthető. Amennyiben az ösztöndíjas több ösztöndíjat is elnyert, választania kell az ösztöndíjak között és az egyiket le kell mondania.

IV.9.2. Ösztöndíjas hallgató részére nyújtható szociális, teljesítmény alapú támogatáson túlmenően a felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb, és/vagy szociális alapú ösztöndíjat adományozhat.

IV.9.3. Tekintettel arra, hogy a Stipendium Hungaricum ösztöndíj magyarországi tanulmányok elvégzésére szól, az ösztöndíjas nem vehet igénybe olyan támogatást, amelynek célja Magyarországon kívüli képzés vagy részképzés, pl. Erasmus +, CEEPUS, Campus Mundi, kivéve a rövidebb (10 munkanapot meg nem haladó) kutatással, tanulmányokkal összefüggő külföldi konferencia-részvételt, amely nem befolyásolhatja a Magyarországon történő életvitel szerű tartózkodást, és amely támogatható intézményi forrásból.

IV.10. Ösztöndíjas jogviszony megszűnése

IV.10.1. Megszűnik az ösztöndíjas jogviszonya ha:

- a) megszűnik a hallgatói jogviszony,
- b) az ösztöndíjas írásban lemond ösztöndíjáról,
- c) a megfelelő szinten fokozatot 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,
- h) a III.1.2 pont alapján pályázat benyújtására nem jogosulttá válik (pl. az ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszony fennállása alatt Magyarországon menekültként elismert lesz, menekültes státuszt kap, oltalmazottként elismert lesz, valamint a befogadotti státuszt kap, vagy magyar állampolgárságot szerez.)

IV.10.2. Az ösztöndíjas jogviszonyát az intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti a Tempus Közalapítvánnyal történt konzultációt követően:

- a) ha az Nftv 59 alapján megszünteti az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyát,
- 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; az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet. A minimum kredit követelmény a doktori iskolák és az előkészítő képzések hallgatóira nem vonatkozik.

Az intézmény a jogviszony egyoldalú nyilatkozattal való megszüntetését megelőzően köteles:

- a) az első félév után tájékoztatnia az ösztöndíjast és a Tempus Közalapítványt a fenti pontok nem teljesítéséről és tájékoztatni az ösztöndíjast, hogy amennyiben a soron következő félévben sem teljesíti az elvárt minimum kreditszámot, elveszíti az ösztöndíját a félév végén.

IV.10.3. A Tempus Közalapítvány az első félév nem megfelelő teljesítéséről tájékoztatja a hallgatót küldő Partnert.

IV.10.4. A IV.10. pont rendelkezéseit a 2018-2019-es pályázati körbe és ezt követően belépő hallgatókra kell alkalmazni.

IV.11. Munkavállalás

A hatályos jogszabályok alapján, a szabályzat keltének (2016. december 7.) napján:

2007. évi II. törvény 20. § (5) 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.

V. Az intézményekre vonatkozó szabályok

V.1. Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek

V.1.1. Az intézmény köteles a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal részére (továbbiakban: BMH) megküldeni az adott félévben az intézményben tanuló Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok adatait.

V.1.2. Az intézmény kapcsolatot tart a Tempus Közalapítvánnyal.

V.1.3. Az intézmény minden szemeszter első hónapjának 30. napjáig megküldi a Közalapítványnak a beiratkozott ösztöndíjas hallgatók listáját, melyben az intézmény ösztöndíjasként előre jelzi az adott félévre a költségigényét. Az adatszolgáltatás határidejének elmulasztása jogvesztő jellegű, ebben az esetben az intézmény költségigénnyel az adott félév vonatkozásában nem élhet, de az ösztöndíjat és a hallgatót megillető juttatásokat továbbra is folyósítania kell az ösztöndíjasnak. A felsőoktatási intézmény méltányossága alapján, az önhibájukon kívül (természeti katasztrófák, diplomáciai krízishelyzetek, háborús események, vis major következtéből) esetlegesen később megérkező ösztöndíjasokat az intézmény ösztöndíjasként fogadhatja.

V.1.4. Az intézmény haladéktalanul 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 ösztöndíjas képzési idejét tanulmányi vagy egyéb okokból kifolyólag hosszabbítania szükséges,
- c) az ösztöndíjas intézményhez leadott passzíválási kérelmét az intézmény elfogadta,
- d) az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszüntetését kezdeményezi, vagy 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, ill. az ösztöndíjassal kapcsolatban magatartásbeli problémák merülnek fel.

V.1.5. Az intézmény minden félév végén beszámolót készít a program megvalósulásáról és az ösztöndíjasok tanulmányi előrehaladásáról (megszerzett kreditek száma, tanulmányi átlag) a Közalapítvány számára.

V.1.6. Az intézmény minden félévben szakmai és pénzügyi beszámolót készít az EMMI felé, a beszámolót elektronikus másolatban megküldi a Közalapítvány számára is.

V.1.7. A felsőoktatási intézmény az Nftv. 3. melléklet I/B. fejezet 1. pont h) alpontja szerinti, az ösztöndíjjal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségének a felsőoktatási információs rendszer útján is eleget tesz.

V.2. Az intézményi megállapodás és annak módosítása

V.2.1. Az intézmény és a Közalapítvány az intézményi pályázat alapján keretmegállapodást köt.

V.2.2. Az ösztöndíjasok fogadásához a Közalapítvány és az intézmény közt intézményi keretmegállapodásnak kell érvényben lenni.

V.2.3. Az intézményi keretmegállapodást a Közalapítvány küldi meg az intézménynek az adott tanév kezdete előtt.

V.2.4. Az intézményi keretmegállapodást az intézmény részéről az intézmény hivatalos képviselője írja alá, a Közalapítvány részéről pedig a Közalapítvány hivatalos képviselője.

V.2.5. Az intézményi keretmegállapodás legalább egy példánya az intézményt, egy példánya a Közalapítványt illeti meg.

V.2.6. Az intézményi keretmegállapodás az alábbi esetekben módosítható:

- a) az ösztöndíjasok hallgatói jogviszonyának megszűnéséből, az ösztöndíjasok számának növekedéséből, az ösztöndíjasok szak- vagy intézményváltásából, vagy tanulmányok hosszabbításából következő pénzügyi és egyéb változások, illetve
- b) egyéb kivételes, a Közalapítvány által jóváhagyott döntésből következő pénzügyi és egyéb változások esetében.

V.2.7. Az intézményi keretmegállapodás hatályba lépése után a hatályos jogszabályi környezetnek megfelelően az EMMI a felsőoktatási intézmények számára átcsoportosított, adott félévre vonatkozó előirányzatot biztosít a felsőoktatási intézmények részére.

V.2.8. Az intézménynek járó intézményi támogatás az ösztöndíjasoknak megítélt ösztöndíjból, ösztöndíjas juttatásokból és az ösztöndíjasok képzésének az intézményi önköltségéből, valamint 2017/18-as tanévtől az ösztöndíjasok után megítélt szervezési átalányból áll, amelyet az intézményi önköltség tartalmaz. A 2019/20-as tanévtől a szervezési átalányra az intézmény számára megítélt önköltségen felül jogosult az intézmény.

V.2.9. Azok az intézmények, akik magyar nyelvű képzéseket tartanak, jogosultak a magyar nyelvű képzés önköltségén felül 150 000 Ft / fő /tanév támogatásra minden magyar nyelvű képzésben tanuló SH ösztöndíjas után.

V.3. Az ösztöndíjak kifizetésének alapelvei

V.3.1. Az ösztöndíjasoknak járó ösztöndíjak összegét az intézményi megállapodás szabályozza. Az egyéni ösztöndíj mértékét a vonatkozó jogszabályok alapján az intézmény és az ösztöndíjas által kötött hallgatói megállapodás tartalmazza.

V.3.2. Az ösztöndíjast megillető ösztöndíj kifizetése az intézmény felelőssége.

V.3.3. Az ösztöndíjat az ösztöndíjas részére havi ütemezéssel kell fizetni. Az első ösztöndíjrészlet kifizetésnek a hallgató beiratkozását követően 30 napon belül kell megtörténnie, ha az ösztöndíjas az összes, az átutalás elindításához szükséges adatot (adószám, bankszámlaszám) megadta.

V.3.4. Ösztöndíjat az ösztöndíjasnak előre nem lehet fizetni.

V.3.5. Az ösztöndíjakat az intézménynek magyar forintban kell kifizetnie.

V.3.6. Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjasnak minden olyan megkezdett hónapban jár az ösztöndíj, amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.

V.3.7. Az intézmény kapacitásának függvényében kollégiumi férőhely vagy havi 40 ezer forint-lakhatási támogatás jár az ösztöndíjas számára évi 12 hónapra, vagy a részképzés időtartama alatt. A lakhatási támogatást az intézmény forintban fizeti ki az ösztöndíjjal együtt, havi ütemezéssel.

V.3.8. Az ösztöndíjasnak abban az esetben folyósítható az ösztöndíj és a lakhatási támogatás, amennyiben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és minden szemeszter elején személyesen

regisztrálja magát a fogadó intézménye nemzetközi irodáján őszi félév esetén szeptember 30., tavaszi félév esetén február 28-ig.

V.3.9. A felsőoktatási intézmény méltányossága alapján, az önhibájukon kívül (természeti katasztrófák, diplomáciai krízishelyzetek, háborús események, vis major következtéből) esetlegesen később megérkező ösztöndíjasokat az intézmény ösztöndíjasként fogadhatja.

V.4. A hallgatói szolgáltatások alapelvei

V.4.1. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok fogadására sikeresen pályázó intézmény azon túl, hogy magas szintű oktatást biztosít az ösztöndíjasok számára,

- a) tájékoztatást nyújt a programról a potenciális érdeklődőnek, a képzésekre vonatkozó információkat (pl. curriculum, tantárgyi leírások, tananyag) elérhetővé teszi az idegen nyelven indított képzés nyelvén az intézményi honlapon,
- b) a megadott határidőig lefolytatja az ösztöndíjas felvételi eljárását és kiállítja a felvételi határozatokat,
- c) a Tempus Közalapítvány által biztosított mintaszerződést felhasználva ösztöndíjszerződést köt, szükség esetén módosítja azt; a szerződésnek megfelelően gondoskodik az ösztöndíjak kifizetéséről,
- d) segíti az ösztöndíjas társadalmi beilleszkedését, valamint támogatja az intézményi életébe való integrációját,
- e) az ösztöndíjas diákigazolvány igénylésével kapcsolatos ügyintézését segíti,
- f) az ösztöndíjas lakhatási ügyekkel, kollégiumi férőhelyekkel kapcsolatos ügyintézését segíti,
- g) amennyiben szükséges, kötelező orvosi vizsgálatot szervez az ösztöndíjas számára és annak költségét állja
- h) az ösztöndíjas beilleszkedését segítő mentorrendszer működéséről gondoskodik,
- i) beutazás előtt és az ösztöndíjas időszak során teljes körű tájékoztatást ad az ösztöndíjasnak a tanulmányokkal, lakhatással, vízummal, társadalombiztosítással, diákigazolvánnyal, mentorrendszerrel kapcsolatos ügyekben és változásokban,
- j) az ösztöndíjas időszak végén teljes körű tájékoztatást ad a Közalapítvány Stipendium Hungaricum alumni rendszerével kapcsolatban, valamint együttműködik a Közalapítvány által szervezett alumni tevékenységekben,
- k) együttműködik a Közalapítvány által szervezett promóciós tevékenységekben.

V.4.2. Az ösztöndíjas beilleszkedésének és tanulmányainak segítése érdekében az intézmény az ösztöndíjas számára

- a) az ösztöndíjas tanulmányainak megkezdésekor orientációs, interkulturális rendezvényeket, valamint magyar nyelvi programokat szervez,
- b) személyes és online alapú tanácsadási és konzultációs lehetőséget biztosít az ösztöndíjas tanulmányai során,
- c) a hallgatókra vonatkozó szabályzatokat elérhetővé teszi az idegen nyelven indított képzés nyelvén,
- d) a magyar hallgatókkal azonos hozzáférést biztosít a programban részt vevőknek a hallgatói szolgáltatásokhoz, például ingyenes könyvtárhasználat, számítógépes munkaállomások használata, valamint nyomtatási és szkennelési lehetőség igénybe vétele.

V.4.3. Egyéb, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok által díjmentesen és térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásai tekintetében az Nftv. és az intézmény belső szabályzata az irányadó.

V.5. Vízum és tartózkodási engedély

V.5.1. Az intézmény köteles az ösztöndíjas vízummal és tartózkodási engedéllyel kapcsolatos ügyintézéséhez felvételi határozatot, igazolást kiállítani magyar és a képzés nyelvén, igény szerint angol nyelven.

V.5.2. Az intézmény és a Tempus Közalapítvány SiH Egysége teljes körű tájékoztatást ad az ösztöndíjasnak a vízumügyintézással és a tartózkodási engedély megszerzésével, meghosszabbításával kapcsolatos tudnivalókról és teendőkről, illetve az ösztöndíjas vízumügyekkel kapcsolatos ügyintézését segíti.

V.5.3. Az intézmény a Közalapítvány támogatásával gondoskodik arról, hogy az ösztöndíjas regisztrációja rendben és időben megtörténjen a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalban.

V.5.4. Az intézmény az ösztöndíjasok státuszában bekövetkezett változásokról 8 napon belül tájékoztatja a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalt.

V.6. Biztosítás

V.6.1. Az intézmény és a Tempus Közalapítvány SiH Egysége teljes körűen tájékoztatást ad az ösztöndíjasnak a társadalombiztosítással kapcsolatos tudnivalókról és teendőkről, illetve segíti az ösztöndíjas társadalombiztosítással, biztosítással kapcsolatos ügyintézését.

V.6.2. Az intézmény felelőssége a TAJ kártya igényléséhez szükséges folyamat elindítása.

V.6.3. A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatás jár az ösztöndíjasnak. Az ösztöndíjas TAJ kártyára jogosult.

V.6.4. Azon ösztöndíjasok számára, akiknek nincs érvényes TAJ kártyájuk, az intézménynek az adott időszakra külön biztosítást kell kötniük.

V.6.5. Az idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek (pl. tolmácsolás) megtérítése és a kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás megkötése, valamint a felmerülő költségek elszámolásának ügyintézése az intézmény feladata évi 65 000 Ft összeg erejéig.

V.7. Mentorrendszer

V.7.1. Az intézmény gondoskodik az ösztöndíjas beilleszkedését támogató mentorrendszer működtetéséről.

V.7.2. A mentorrendszernek képesnek és alkalmasnak kell lennie

- a) az ösztöndíjas támogatására az új kulturális környezetben,
- b) a magyar és a Stipendium Hungaricum hallgatók közti kapcsolat elmélyítésére,
- c) az ösztöndíjas számára szabadidős programok/rendezvények szervezésére,
- d) az ösztöndíjas magyar nyelvvel kapcsolatos esetleges nehézségeinek kezelésére,
- e) igény esetén az ösztöndíjas számára tanácsadás nyújtása banki ügyintézással, utazásszervezéssel, vízumügyintézással, egészségügyi ellátásokkal kapcsolatos ügyekben.

V.7.3. A mentorrendszer támogatásában a Közalapítvány tréningek szervezésével együttműködik az Intézménnyel.

V.7.4. A mentorrendszer anyagi támogatása a képzésre felvettek önköltségéből, illetve a szervezési átalányból fedezhető.

VI. A megvalósítás monitoringja és beszámolók

Ahhoz, hogy a program megvalósításának sikerességét mérni lehessen, valamint hogy legyen mód az időközben felmerülő problémák orvosolására, szükséges időről időre visszajelzést kapni a program résztvevőitől. Ehhez a következő beszámolók szolgálnak segítségül:

VI.1. Hallgatói beszámoló

VI.1.1. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok minden tanév végén, illetve a részképzéses hallgatók esetében az ösztöndíjas időszak lezárultával, beszámolót készítenek, melyben visszajelzést adnak a programban szerzett tapasztalataikról.

VI.1.2 A kitöltött űrlapot kizárólag elektronikus formában nyújtják be a Tempus Közalapítványhoz legkésőbb minden év július 31-ig.

VI.1.3. A beszámoló elkészítésének határideje előtt egy hónappal a Tempus Közalapítvány emlékeztető emailt küld az ösztöndíjasoknak.

VI.1.4. A beszámoló benyújtásának elmulasztása esetén a következő félévi ösztöndíjas juttatások nem fizethetők az ösztöndíjas számára addig, amíg eleget nem tesz kötelezettségeinek.

VI.2. Intézményi szakmai beszámoló a Tempus Közalapítvány felé

VI.2.1. A Stipendium Hungaricum Program keretében ösztöndíjasokat fogadó intézmények minden félév végén szakmai és pénzügyi beszámolót készítenek. A szakmai beszámolóban leírják a program megvalósítása során szerzett tapasztalataikat, jelzik a felmerülő problémákat, javaslatot tesznek bizonyos folyamatok hatékonyabbá tételére, valamint adatokat közölnek az ösztöndíjasok tanulmányi előmeneteléről (megszerzett kreditek száma, tanulmányi átlag).

VI.2.2. Az intézményvezető által hivatalosan aláírt beszámolót elektronikus és postai úton kell eljuttatni a Tempus Közalapítványhoz és az EMMI-hez minden év március 15-ig és október 30-ig. A postára adás dátuma nem lehet későbbi, mint március 15 és október 30.

VI.3. Intézményi pénzügyi és szakmai beszámoló az EMMI felé

VI.3.1. A Stipendium Hungaricum Program keretében ösztöndíjasokat fogadó felsőoktatási intézmények a szakmai beszámolóval együtt pénzügyi beszámolót is készítenek.

VI.3.2. A beszámoló elkészítésének formai kritériumait az EMMI határozza meg, s magát a beszámolót is az EMMI-hez kell benyújtani, az ott kijelölt ügyintézőhöz.

VI.4. Monitoring tevékenység

VI.4.1. A támogatás felhasználását a Tempus Közalapítvány, az EMMI, vagy bármely általuk írásban felhatalmazott személy a felhasználás kezdő időpontjától a támogatás utolsó részletének kézhezvételét vagy a fel nem használt összeg visszafizetésének a napját követő 10 év elteltéig bármikor, bárhol ellenőrizheti.

VI.5. A Közalapítvány kötelezettségei

VI.5.1. A Közalapítvány az SH Program kapcsán (pl.: pályázati felhívások tartalma, ütemezése, egyéb szakmai feladatok) folyamatosan együttműködik az EMMI illetékes szakterületeivel (nemzetközi, felsőoktatás).

VI.5.2. A felvételt nyert hallgatók kapcsán a Közalapítvány adatszolgáltatásra köteles az EMMI nemzetközi szakterülete felé.

VI.5.3. A Közalapítvány félévenként (november 30., április 15.) jelentést készít az oktatásért felelős miniszter részére az SH Program működéséről. A jelentésnek tartalmaznia kell a jelentési időszakra vonatkozó, programot érintő főbb megállapításokat (sikerek, problémák), valamint a következő adatokat: fogadó intézmény, képzési szint, szak, képzési idő, ösztöndíj jellege, ösztöndíjas létszám, forrásigény, küldő ország.

VI.5.4. A Közalapítvány az EMMI illetékes szakterületei (nemzetközi, felsőoktatás) kérésére adatot, háttéranyagot szolgáltat az SH Programról.

VI.5.5. A Közalapítvány az EMMI-n kívül folyamatosan tájékoztatja a programban résztvevő további feleket;

a.) küldő partnert

- tájékoztatja az aktuális pályázati felhívásról a kuratóriumi döntést követően;
- elektronikus felületen (riportok generálásával) tájékoztatja a jelentkezőkről;
- elektronikus felületen (riportok generálásával) és e-mail küldésével, megküldi a partner számára a technikai ellenőrzésen megfelelt pályázókat a jelentkezési időszak lezárásával;
- kéri a partnert jelölésre; egyeztet a partnerrel a jelöltek körét az adott ország munkatervének legjobb kihasználtsága érdekében;
- tájékoztatja a partnert a pályázókról a kuratóriumi döntéseket követően;
- folyamatosan egyeztet a partnerrel az küldő partnerhez tartozó ösztöndíjasokról; pályázókról és érdeklődőkről.

b.) a fogadó intézményt

- tájékoztatja az aktuális pályázati felhívásról a kuratóriumi döntést követően;
- tájékoztatja az aktuális pályázati felhívásban szereplő képzésekről – a felület ellenőrzésének elvégzésével
- elektronikus felületen (riportok generálásával) tájékoztatja a jelentkezőkről;
- a partneri jelölést követően, megküldi a pályázók dossziéit a felsőoktatási intézmény számára valamint elektronikus felületen (riportok generálásával) táblázatban is megküldi az adatokat
- tájékoztatja a fogadó intézményt az ösztöndíjasokról a kuratóriumi döntéseket követően, elektronikus felületen (riportok generálásával) juttatja az intézményhez a Neptun importhoz szükséges adatokat

c.) a BMH-t és a KKM Konzuli és Állampolgársági Főosztályt

- kuratóriumi döntést követően tájékoztatja a nyertes pályázókról;
- rendszeres tájékoztatást küld azokról a hallgatókról, akik lemondták vagy halasztják ösztöndíjukat;

d.) a KKM helyi (partner ország vagy azért felelő) konzulátusát

- kuratóriumi döntést követően tájékoztatja a nyertes pályázókról;
- rendszeres tájékoztatást küld azokról a hallgatókról, akik lemondták vagy halasztják ösztöndíjukat.

1. sz. melléklet - Az intézményi kiválasztási eljárás folyamatábrája

	SiH	EMMI	KUR.	Szakértő	Megjegyzés
Pályázati felhívás szövegének és ütemtervének kidolgozása	X				
Pályázati felhívás jóváhagyása		X	X		
Pályázati felhívás közzététele honlapon	X				
Pályázatok befogadása és formai ellenőrzése	X				
Formailag elutasított pályázatok értesítése	X				
Szakmai pontozás képzések esetén	X				
Magyar nyelvi előkészítő képzések esetén: szakmai értékelést végző független szakértők kijelölése	X				két szakértő
Szakmai értékelés során felmerülő tisztázó kérdések továbbítása pályázók felé	X				ha szükséges
Magyar nyelvi előkészítő képzések esetén: szakmai értékelés				X	
2-2 értékelői pontszám alapján annak meghatározása, hogy a pontszámok közti eltérés eléri-e a magasabb pontszám 30%-át, így 3. értékelő általi értékelés szükséges-e	X				
Szükség szerint 3. értékelő kijelölése	X				
Szakmai pontozás és értékelések eredménye alapján előterjesztés készítése, rangsor felállítása	X				
Döntés az előterjesztésről			X		

	SiH	EMMI	KUR.	Szakértő	Megjegyzés
Pályázók értesítése a támogatói döntésről	X				
EMMI tájékoztatása a döntésről	X				
Szerződéskötés	X				
Szerződésmódosítási kérelem jóváhagyása vagy indoklással történő elutasítása	X				
Szakmai beszámoló elfogadása	X				
Pénzügyi beszámoló elfogadása		X			
Szerződés lezárása	X				Kuratórium tájékoztatása az eredményekről és módosításokról

Rövidítések: SiH: Study in Hungary Egység; EMMI: Emberi Erőforrások Minisztériuma; KUR: Kuratórium;

2. sz.melléklet - A hallgatói kiválasztási eljárás folyamatábrája

	SiH	EMMI	KUR.	FOI	Partner szervezet	Megjegyzés
Pályázati felhívás szövegének és ütemtervének kidolgozása	X	X				
Pályázati felhívás jóváhagyása		X	X			
Pályázati felhívás közzététele és népszerűsítése	X			X	X	
Pályázatok befogadása	X					
Jelölés					X	
Jelölés bekérése és ellenőrzése	X					

	SIH	EMMI	KUR.	FOI	Partner szervezet	Megjegyzés
Nem jelölt pályázatok értesítése	X					
Jelölt pályázók továbbítása felvételi eljárásra	X					
Felvételi eljárás (formai és szakmai)				X		
Első helyes felvételi eredmények bekérése és összesítése (kiv. LFZE)	X					
Kvóták ellenőrzése	X					
Az eredmények összevetése az intézményi kapacitásokkal	X					Szükség esetén átcsoportosítás
Az eredmények összevetése a rendelkezésre álló kerettel	X					
Második helyen jelölt pályázók továbbítása felvételi eljárásra	X					
Második helyes felvételi eljárás (formai és szakmai)				X		
Második helyes felvételi eredmények bekérése és összesítése	X					
Kvóták ellenőrzése	X					
Az eredmények összevetése az intézményi kapacitásokkal	X					Szükség esetén átcsoportosítás

	SiH	EMMI	KUR.	FOI	Partner szervezet	Megjegyzés
Az eredmények összevetése a rendelkezésre álló kerettel	X					
Előterjesztés készítése az első és második helyes ösztöndíjasokról, rangsor felállítása	X					
Döntés az előterjesztésről			X			
A pályázók, partnerországok és intézmények értesítése a támogatói döntésről	X					
EMMI tájékoztatása a döntésről	X					
Szerződéskötés a hallgatókkal				X		mintaszerződés alapján
Hallgatói kérelmek jóváhagyása vagy indoklással történő elutasítása	X		X			ha szükséges (szakváltás, intézményváltás)
Hallgatói beszámolók összesítése	X					
Az ösztöndíj lezárása	X					Kuratórium tájékoztatása az eredményekről és módosításokról

3. sz. melléklet - Kérelmek elbírálási folyamata

	Szükséges dokumentumok				Kérelem eldöntése
	Egyéni kérelem	Fogadó intézmény véleménye	Küldő (vagy cél) intézmény véleménye	Partnerszervezet véleménye	
Beiratkozás halasztása, teljes képzés	✓	✓		✓	egységvezető
Ösztöndíjas időszak halasztása tanéven belül, részképzés	✓	✓	✓ (ha van)	✓	egységvezető
Ösztöndíjas időszak halasztása tanéven túl, részképzés					nem lehetséges, új pályázatot kell benyújtani
Ösztöndíjas időszak hosszabbítása, teljes képzés	✓	✓		✓	egységvezető jogszabály alapján legfeljebb két félévvel hosszabbítható, Feltétel: minden fél támogatja.
Ösztöndíjas időszak hosszabbítása <u>részképzés</u>	✓	✓		✓	Kuratórium, ha forrásvonzata van, egyébként egységvezető
Hallgató jogviszony passzivalás	✓	✓			egységvezető
Intézményváltás	✓	✓	✓	✓	egységvezető Feltétel: forrás rendelkezésre áll
Képzésváltás	✓	✓	✓	✓	egységvezető

					Feltétel: munkaterv engedi, forrás rendelkezésre áll
Hallgatói allokációs döntés megváltoztatása		✓	✓		egységvezető Feltétel: jelentkezési sorrend, kapacitás, munkaterv engedi, forrás rendelkezésre áll (az ösztöndíjas jogviszony már eldöntött, a képzések önköltsége támogatott)