



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
EGYETEMI HALLGATÓI SZOCIÁLIS ÉS
ÖSZTÖNDÍJBIZOTTSÁG



**PÁRHUZAMOS KÉPZÉS KOMPENZÁCIÓJA
PÁLYÁZATI KIÍRÁSA, IGAZOLÁS- ÉS PONTRENDSZERE
2016/2017/2 FÉLÉV**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: ELTE) Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottsága (továbbiakban: Bizottság) 2016/2017/2 félévére pályázatot ír ki **párhuzamos képzés kompenzációja** elnyerésére az [ELTE Hallgatói Követelményrendszer](#) 96. § (6) bekezdés, 97. § és 107. § alapján.

I. JOGOSULTAK KÖRE

Párhuzamos képzés kompenzációjában részesülhet az a hallgató, aki az Egyetemen – akár ugyanazon a karon – egyszerre vesz részt legalább egy teljes idejű, és minden, a pályázatban résztvevő képzésén aktív korábbi rendszerű egyetemi és főiskolai képzés, alap-, mester- és osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés, felsőfokú szakképzés valamelyikében, melyből legalább egyiken költségtérítéses/önköltséges, feltéve, hogy megfelel az alábbi feltételek mindegyikének:

- aktív hallgatói jogviszonyban egyik képzésén sem haladta meg a félévekben számolt képzési időt,
- a költségtérítéses/önköltséges képzésén nem tanulmányi okból történő átsorolással vált költségtérítésessé/önköltségessé,
- a költségtérítés/önköltség megfizetése alól nem kapott mentességet, vagy azt a kar vezetője nem mérsékelte,
- a költségtérítés/önköltség befizetőjének az erről kiállított számla alapján a hallgató minősül.

II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. A pályázat benyújtásának helye

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

2. A pályázat benyújtásának ideje

Leadási időszak: 2017. március 25., 8.00 – 2017. március 31., 23.59

A hiánypótlás vége: 2017. április 7., 23.59

A határidő be nem tartása jogvesztő hatályú.

III. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A pályázathoz kapcsolódó tudnivalók

- a) Egy hallgató párhuzamos képzés kompenzációjaként legfeljebb az általa fizetendő költségtérítés/önköltség 80%-ának megfelelő támogatásban részesülhet. Amennyiben mindkét képzésén költségtérítéses/önköltség, úgy maximum az egyik képzés költségének 80%-ának megfelelő támogatásban részesülhet. Amennyiben a pályázónak a pályázatban részt vevő képzései közül az egyik nem teljes idejű képzés (levelező vagy esti tagozat), abban az esetben a költségtérítés/önköltség maximum 50%-ának megfelelő támogatásban részesülhet.
- b) Dékán által megítélt részletfizetés esetén csak a teljes összeg befizetését követően kerülhet sor a megítélt ösztöndíj kifizetésére.
- c) A pályázat benyújtásához szükséges igazolások típusát és a pályázat pontrendszerét jelen kiírás IV. pontja tartalmazza. A támogatási összeg meghatározása során a Bizottság figyelembe veszi a pályázó szociális helyzetét és annak a félévnek a tanulmányi eredményét, amelyben az összes, a pályázatban érintett képzésén aktív volt a hallgató (a továbbiakban: PKKM félév) a jelen kiírás IV. pontjában foglaltak szerint. Aki a 2016/2017-es tanév tavaszi félévében adott le rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot, annak nem szükséges igazolnia külön a szociális helyzetét.
- d) Az a pályázat nem támogatható, amelyen a hallgató 0 pontot ért el a pályázat tanulmányi részén. A Bizottság fenntartja magának a jogot, hogy egy minimum ponthatárt húzzon, és ahhoz kösse a támogatás megítélését.

2. A pályázat menete

Pályázati időszak	<ul style="list-style-type: none">• A pályázati időszak végéig (II. 2. pont: „Pályázatok benyújtásának vége”) a pályázó köteles leadni kérvényét. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fül alatt szerepel a kérvény.• Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe venni a Bizottság. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.
Hiánypótlási időszak	<ul style="list-style-type: none">• Hiánypótlásra a pályázat leadása után, akár már a Pályázatok benyújtásának vége előtt, de csak a Hiánypótlás vége időpontig van lehetőség akkor, ha a pályázó visszakapta javításra kérvényét.• A hiánypótlásra visszaküldött kérvények javítására a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fülnél a pályázat melletti + jelre kattintva, a Javítás paranccsal van lehetőség. A pályázó itt láthatja, milyen nem megfelelő, hiányzó dokumentumok, adatok hiánypótlása, javítása szükséges.• A további igazolások hiánypótlására csak egyetlen alkalommal van lehetőség. Amennyiben a hallgató véglegesítette hiánypótlásra visszaküldött kérvényét, a Bizottság annak tartalma alapján bírálja el a pályázatot.

	<ul style="list-style-type: none"> • Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe venni a Bizottság. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.
Bírálás és ponthúzás	<ul style="list-style-type: none"> • A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak, illetve jelen pályázati kiírásnak megfelelően, valamint az űrlapon bejelölt körülmények és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra. • A pályázó csak arra kaphat pontot, mely státuszt vagy körülményt az elektronikus űrlapon megjelölt és a pályázati kiírásnak megfelelően igazolt is. • Az összes pályázat elbírálása és összesítése után a Bizottság megállapítja az e féléves ponthatárt, illetve a pontokhoz kapcsolódó összegeket. A pályázók a döntésről a döntés meghozatala utáni 8 napon belül határozatot kapnak a Neptunban. • A kérvények a bírálás után is, egészen a határozathozatalig Ügyintézés alatt státuszban maradnak.
Fellebbezés	<ul style="list-style-type: none"> • A határozat ellen a kézhezvételtől (a tudásra jutástól) számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség, amelyet az ELTE Kancellária, Jogi, Igazgatási és Közbeszerzési Igazgatóságra kell benyújtani (1056 Budapest, Szerb utca 21-23.) a „Hallgatói Jogorvoslati Bizottság részére” megjelölés mellett.
Utalás	<ul style="list-style-type: none"> • A támogatás átutalása egy összegben történik meg, várhatóan a pályázati hónapot követő hónap 10. napjáig. • A megítélt támogatás kifizetése csak akkor történhet meg, ha a pályázó (alapértelmezett) bankszámlaszáma, adóazonosító jele és lakóhelye (Neptunban: állandó lakcím) szerepel a Neptunban. Ezen adatok bármelyikének hiányában a kifizetés nem lehetséges. Amennyiben a pályázó a kifizetéshez szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem rögzíti vagy javítja a Neptunban, a számára megítélt ösztöndíjra való jogosultságát elveszti (Hallgatói Követelményrendszer 97. § (9) bekezdés).

3. Megfelelő dokumentumok

- A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen pályázati kiírás tartalmazza.
- A Bizottság csak PDF, JPG és PNG formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el.
- A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a saját fordítás feltöltése is.
- A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.
- A dokumentumokat az elektronikus űrlap megfelelő helyeire szükséges feltölteni. Csak a megfelelő helyre feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe.
- A Bizottság a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- Nyilatkozat esetén nem fogadható el a két tanú által hitelesített nyilatkozat, csak a település jegyzője vagy közzjegyző által hitelesített közokirat.
- A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervek által kibocsátott dokumentumok a pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.

4. Adatkezelés

- A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság tagjai és az általuk megbízott személyek jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatához, illetve feldolgozásához kerülnek felhasználásra. A személyes adatok kezelése az ELTE Adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési szabályzata rendelkezéseinek megfelelően zajlik.
- A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz fordulhat, továbbá bírósági jogorvoslattal élhet.

IV. IGAZOLÁS- ÉS PONTRENDSZER

1. A pályázat tanulmányi pontrendszere és a kapcsolódó igazolások

a) A PKKM alapján járó pontok

A párhuzamos képzés kompenzációs mutató (PKKM) meghatározása:

$$PKKM = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{KI_i \cdot T\hat{A}_i}{K\hat{A}_i}}{n}$$

, ahol n a pályázó képzéseinek darabszáma:

KI_i : az i . képzés kreditindexe,

$T\hat{A}_i$: az i . képzés súlyozott tanulmányi átlaga,

$K\hat{A}_i$: az i . képzés képzési átlaga (az adott képzésen részt vevő hallgatók súlyozott tanulmányi átlagának átlaga az adott félévben).

A tanulmányi teljesítmény kiszámításához nem szükséges mellékként igazolásokat feltölteni, a meghatározás a Neptunban szereplő adatok alapján történik, a PKKM félév eredménye alapján.

PKKM	Pont
2,49-ig	0
2,50–2,59	3
2,60–2,69	5
2,70–2,79	8
2,80–2,89	11
2,90–2,99	14
3,00–3,09	16
3,10–3,19	19
3,20–3,29	22
3,30–3,39	24
3,40–3,49	27
3,50–3,59	30
3,60–3,69	32
3,70–3,79	35

PKKM	Pont
3,80–3,89	38
3,90–3,99	41
4,00–4,09	43
4,10–4,19	46
4,20–4,29	49
4,30–4,39	51
4,40–4,49	54
4,50–4,59	57
4,60–4,69	59
4,70–4,79	62
4,80–4,89	65
4,90–4,99	68
5,00-tól	70

b) Tudományos Diákköri Konferencián (TDK), részvételért, helyezéért járó pontok, de összesen legfeljebb 30 pont.

TDK	Pont
1. hely	30
2. hely	25
3. hely	20
Különdíj	15
Részvétel	10

Szükséges igazolás: TDK, OTDK részvételért, helyezéért járó pontok: TDK, OTDK oklevél

c) Publikációért adható pont, de összesen legfeljebb 10 pont.

Publikációnként 5 pont.

Szükséges igazolás: Publikációért adható pont: igazolásként feltöltendő a kiadvány azon része, amelyből egyértelműen kiderül, hogy a publikáció mely folyóirat melyik számában jelent meg (feltüntetve a folyóirat ISSN számát is). Ha ez nem lehetséges, akkor juttassa el a kiadvány egy példányát az ELTE HÖK irodába, vagy a publikáció megjelenéséről írasson egy ún. teljes bizonyító erejű magánokiratot a kiadvány főszerkesztőjével.

2. A pályázat szociális pontrendszere és a kapcsolódó igazolások

a) Az általános szociális körülmény igazolására két lehetőség van:

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

A pályázat szociális részének igazolására a rendszeres szociális támogatás 2016/2017/2 félévre szóló pályázati kiírásában foglaltak az irányadóak.

b) Jelen pályázatban a szociális pontok közül csak az egy főre jutó jövedelem számítására kapható pont az alábbi táblázat alapján:

Egy főre jutó nettó jövedelem (Ft)	Pont
28.500-ig	30
28.501–29.000	29
29.001–29.500	28
29.501–30.000	27
30.001–30.500	26
30.501–31.000	25
31.001–32.000	24
32.001–33.000	23
33.001–34.000	22
34.001–35.000	21
35.001–36.000	20

Egy főre jutó nettó jövedelem (Ft)	Pont
36.001–37.000	19
37.001–38.000	18
38.001–39.000	17
39.001–40.000	16
40.001–41.000	15
41.001–42.000	14
42.001–43.000	13
43.001–44.000	12
44.001–45.000	11
45.001–47.000	10
47.001–49.000	9

Egy főre jutó nettó jövedelem (Ft)	Pont
49.001–51.000	8
51.001–53.000	7
53.001–55.000	6
55.001–57.000	5
57.001–59.000	4
59.001–61.000	3
61.001–63.000	2
63.001–65.000	1
65.001-től	0