

CEEPUS
Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram
A támogatás felhasználási és elszámolási szabályai
2018/2019

Tartalomjegyzék

1.	Az intézményi CEEPUS koordinátor feladatai	3
2.	A CEEPUS hálózati koordinátor feladatai	4
3.	A hálózati partnerkoordinátor feladatai	4
4.	Hallgatói / oktatói mobilitás a CEEPUS programban	4
5.	A hallgatói/oktatói mobilitási ösztöndíj elnyerésének feltételei	6
6.	Az ösztöndíjasok kiválasztása	8
7.	A megpályázható időszak	8
8.	A fogadási készség visszaigazoltatása	9
9.	A maradvány hónapkeretek felosztása	10
10.	Beszámolók.....	10
11.	Speciális kurzusok (nyári egyetem, intenzív szakmai kurzus) szervezése.....	11
12.	Koordinációs találkozók szervezése	12

A „CEEPUS - A támogatás felhasználási és elszámolási szabályai” c. dokumentum a megegyező tanévre szóló intézményi támogatási szerződés 2. sz. melléklete. A Mellékletek akkor is a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik, és a felekre kötelező érvényűek, ha azokat fizikai értelemben a Szerződéshez nem csatolják.

Támogatottnak a nyertes hálózati pályázatok sikeres megvalósítása érdekében biztosítania kell intézményében a megfelelő adminisztratív struktúrát. Ennek érdekében intézményi CEEPUS koordinátort kell kijelölnie, valamint biztosítania kell a CEEPUS hálózatok szakmai munkájáért felelős hálózati koordinátorok vagy hálózati partnerek munkájához szükséges feltételeket.

1. Az intézményi CEEPUS koordinátor feladatai

Az intézményi CEEPUS koordinátor személyét az intézmény hivatalos képviselője jelöli ki, az elérhetőségre vonatkozó adatokat a támogatási szerződés 10.6. pontja rögzíti. Az intézményi CEEPUS koordinátor legfőbb feladata a programmal kapcsolatos gyakorlati teendők kivitelezése, a pályázni szándékozók segítése és az információ továbbítása. Ezen felül:

- 1.1 Folyamatos munkakapcsolatot tart a Tempus Közalapítvánnyal (TKA) levelezőlistán, levélben, telefonon, ill. személyesen.
- 1.2 Továbbítja a TKA-tól érkező anyagokat, információkat az oktatók és a hallgatók felé.
- 1.3 Aláírja az intézményi támogatási szerződést az intézmény törvényes képviselőjével, beszerzi a szükséges mellékleteket, majd a dokumentumokat visszajuttatja a TKA-nak.
- 1.4 Segíti a hálózati koordinátorok munkáját, figyelemmel kíséri a záró szakmai beszámolók elkészítését. Gondoskodik róla, hogy az intézményben működő hálózatok a CEEPUS program szabályainak betartásával folytassák tevékenységüket.
- 1.5 Elkészíti az időközi és záró beszámolókat, és elküldi azokat a TKA részére.
- 1.6 Tájékoztatja a dékáni hivatalokat és az illetékes karokat/tanszékeket, hivatalokat a hálózati projektek elfogadásáról, ill. elutasításáról.
- 1.7 Gondoskodik arról, hogy a CEEPUS ösztöndíjas helyeket nyilvánosan, mindenki számára hozzáférhető módon, nyílt pályázati felhívás keretében hirdessék meg az intézményben. (Lásd még a 6. pontot.)
- 1.8 Gondoskodik arról, hogy az ösztöndíjasok kiválasztása átláthatóan, dokumentáltan, bármilyen összeférhetetlenséget mellőző alapokon nyugodjék. (Lásd még a 6. pontot.)
- 1.9 Figyelemmel kíséri mind a bejövő, mind a kimenő oktatói és hallgatói mobilitásokat a www.ceepus.info pályázati oldalon, ezen belül nyilvántartja az elfogadott hálózatokon belül rendelkezésre álló ösztöndíjhónapokat (ki- és beutazások), valamint az ösztöndíjasok érkezési és elutazási idejét.
- 1.10 Tájékoztatja a hálózati programok keretében kiutazó hallgatókat és oktatókat az ösztöndíjjal kapcsolatos adminisztratív kötelezettségeikről. Az ösztöndíjasok online elvégzendő feladatai:
 - az elnyert ösztöndíj elfogadása a www.ceepus.info honlapon (ennek elmulasztása esetén az ösztöndíj nem fizethető ki),
 - a fogadó intézmény koordinátorától az online kitöltött igazolás (Letter of Confirmation) eredeti példányának beszerzése, és egy másolat eljuttatása a küldő egyetem intézményi CEEPUS koordinátorának,
 - a hálózati mobilitásban résztvevők esetében útjelentés (Student/Teacher Mobility Report) kitöltése a www.ceepus.info lapon.
- 1.11 Ellenőrzi, hogy a fogadó intézmény kitöltötte-e az online igazolást (Letter of Confirmation) a www.ceepus.info honlapra a hallgató hazaérkezésétől számított 2 héten belül.
- 1.12 Tájékoztatja a CEEPUS program iránt érdeklődőket.
- 1.13 Együttműködik az intézmény gazdasági osztályával (pl. az ösztöndíjak kifizetését és a pénzügyi beszámolókat illetően).

2. A CEEPUS hálózati koordinátor feladatai

A hálózati koordinátor a hálózati pályázatban a hálózat fő koordinátoraként kijelölt személy, a partnerség nevében a pályázat benyújtója. A hálózati koordinátor felel az adott CEEPUS hálózat tevékenységéért, a pályázatban meghatározott célokhoz igazodó szakmai munkájáért és a hálózaton belüli mobilitásokért, a hálózat egészét (tehát a külföldi partnereket is) tekintve. A hálózati koordinátor saját intézményében partnerkoordinátori szerepet tölt be. A hálózati koordinátor az alábbiakban ismertetett teendőket a partnerekkel, az intézményi koordinátorral, illetve a pályázni szándékozó hallgatókkal és oktatókkal együttműködve végzi:

- 2.1 A nyertes hálózatok kiértékelését követően a Letter of Acceptance dokumentum aláírásával, lepecsételésével és a www.ceepus.info lap megfelelő helyére való feltöltésével elfogadja az elnyert hónapkereteket és a hálózati munka alapszabályait. Ez a hálózat hivatalos működésének feltétele.
- 2.2 Az elnyert hónapkeret konkrét, intézményenkénti elosztása a résztvevők közös feladata, ám ezt a hálózati koordinátor fogja össze. A különböző CEEPUS országokra megadott keretszámokat nem lehet átrendezni, még akkor sem, ha a hálózat összes ösztöndíjhónap mennyisége változatlan marad, mivel a CEEPUS ösztöndíjakat mindig az adott fogadó ország biztosítja.
- 2.3 A tanév lezárultával elkészíti az előző tanév munkáját értékelő online hálózati beszámolót (Network Report) a www.ceepus.info oldalon (a pontos dátumot a Központi CEEPUS Iroda teszi közzé).
- 2.4 Saját intézményében a 3. pontban ismertetett, hálózati partnerkoordinátorokra vonatkozó feladatok is érvényesek rá.

3. A hálózati partnerkoordinátor feladatai

A hálózati partnerkoordinátor a hálózatban részt vevő partnerintézmény (Participating Unit) koordinátora. A hálózati partnerkoordinátor az alábbiakban ismertetett teendőket a partnerekkel, az intézményi koordinátorral, illetve a pályázni szándékozó hallgatókkal és oktatókkal együttműködve végzi:

- 3.1 Biztosítja az intézménybe érkező külföldi hallgatók, ill. oktatók szakmai programját, segíti a beérkező hallgatók kurzusfelvételét, a megfelelő konzultációs lehetőség megtalálását, ill. megszervezi a beérkező oktatók által tartott órákat és konzultációkat.
- 3.2 Tanévenként két alkalommal meghirdeti a kiutazók számára a CEEPUS ösztöndíjas helyeket nyilvános, minden lehetséges érdeklődő számára elérhető módon (intézményi honlap, tanulmányi rendszer, levelezőlista, Facebook, faliújság stb.), figyelembe véve a TKA által meghatározott és a központi pályázati határidőket. Részt vesz a kiutazók kiválasztásában, és gondoskodik arról, hogy az ösztöndíjasok kiválasztása átláthatóan, dokumentáltan, bármilyen összeférhetlenséget mellőző alapokon nyugodjék. (Lásd még a 6. pontot.)
- 3.3 Folyamatosan kapcsolatot tart az intézményi CEEPUS koordinátorral.
- 3.4 Szükség szerint kapcsolatot tart a TKA-val (a TKA által működtetett levelezőlistán, levélben, telefonon, ill. személyesen).
- 3.5 Az ösztöndíjas időtartam lezárultával kitölti az on-line Letter of Confirmation dokumentumot, és kiállít egy eredeti példányt a vendéghallgató vagy –oktató számára. A Letter of Confirmation az ösztöndíjas fogadó intézményben eltöltött időszakának igazolására szolgál.
- 3.6 Folyamatosan tájékoztatja a hálózati koordinátort és a partnereket a fogadási keretek felhasználásáról.
- 3.7 Elkészíti az online záró szakmai beszámolót.

4. Hallgatói / oktatói mobilitás a CEEPUS programban

- 4.1 Hallgatói és oktatói mobilitás a hivatalos CEEPUS országok (Albánia, Ausztria, Bosznia-Hercegovina, Bulgária, Csehország, Horvátország, Koszovó, Macedónia, Magyarország, Moldova, Montenegró, Lengyelország, Románia, Szerbia, Szlovákia, Szlovénia) akkreditált felsőoktatási intézményei között

- valósítható meg. A jogosult intézmények listája országonként ellenőrizhető a www.ceepus.info felületen belépés után a View the organisation list menüpont alatt.
- 4.2 Az ösztöndíjasok szakmai programjának részét képezheti olyan tevékenység is, amely a hálózati partnerintézmény társult tagja (ún. Silent Partner) segítségével valósul meg, pl. szakmai gyakorlat, üzemlátogatás, de ez nem lehet kizárólagos tevékenység. A társult tag CEEPUS támogatásban nem részesülhet, az ösztöndíjat a fogadó felsőoktatási intézmény folyósítja.
- 4.3 Oktatói és hallgatói mobilitás az elfogadott hálózatok keretein belül valósítható meg a fogadó intézmény fogadási hónapkeretének erejéig, melyet a pályázatban a Final Incoming Traffic Sheet tartalmaz.
- 4.4 A más hálózatok által fel nem használt hónapkeretből a tavaszi félévre extra mobilitások fedezhetők (ld. bővebben 9. pont). A pályázatokban elfogadott hónapkereten felül az alábbi feltételekkel tervezhetők extra mobilitások:
- Hálózaton belüli extra mobilitások: a hálózati partnerek között tervezett, de a Final Incoming Traffic Sheet-ben nem szereplő hallgatói vagy oktatói mobilitás. Az október 31-i központi határidőig kell benyújtani, a Traffic Sheet szerinti mobilitásokkal együtt.
 - Freemover mobilitás: a hálózati partnerségben nem szereplő (CEEPUS országbeli) intézményből érkező hallgató vagy oktató. A november 30-i központi határidőig kell benyújtani a pályázatot. Minden egyéb feltétel megegyezik a hálózati mobilitással.
 - Speciális kurzus (nyári egyetem, intenzív kurzus): a szervezésre külön pályázati felhívás meghirdetése esetén van lehetőség pályázni, és támogatott kurzus esetén résztvevő hallgatókat és oktatókat fogadni (ld. bővebben 10. pont).
 - Koordinációs találkozó: a szervezésre külön pályázati felhívás meghirdetése esetén van lehetőség pályázni, és támogatott találkozó esetén a partnerkoordinátorokat fogadni (ld. bővebben 11. pont).
- 4.5 A CEEPUS támogatás átalány ösztöndíjat jelent, amely nem szükségszerűen fedezi a Magyarországra érkezők mindennemű költségeit.
- 4.6 Az ösztöndíjasnak a számára kifizetett ösztöndíjról nem kell tételesen elszámolnia.
- 4.7 A beutazók biztosítását a CEEPUS országok között szociálpolitikai egyezmények biztosítják, melynek keretében a sürgősségi ellátás ingyenes a beérkező CEEPUS ösztöndíjasok részére. Ha a beérkező ösztöndíjas kiegészítő egészségbiztosítást szeretne kötni, akkor azt saját forrásból kell fedeznie.
- 4.8 A kiutazó hallgató és oktató az ösztöndíjat a fogadó országtól kapja, melynek összege ennek megfelelően változó. Az egyes országok által fizetett ösztöndíjak összegére vonatkozó aktuális információ a www.ceepus.info oldalon érhető el.
- 4.9 A CEEPUS program keretében a magyar fogadó intézmények a beérkező hallgatóknak és oktatóknak az alábbiak szerint teljesíthetnek kifizetéseket:

Ösztöndíjas kategória	Ösztöndíj összege
Hallgatók alap-, mester-, doktori képzésben („S, ST”)	100.000 Ft/hó
Csoportos szakmai hallgatói tanulmányút („STE”)	25.000 Ft/hó
Oktatók („T”)	125.000 Ft/hó

- 4.10 A Magyarországra érkező ösztöndíjasok számára csak akkor fizethető támogatás, ha:
- a hallgató/oktató elfogadta az ösztöndíját az on-line rendszerben (státusz: „Accepted by Applicant” és
 - a Tempus Közalapítvány a „Letter of Award” elektronikus úton való megküldésével tájékoztatja a fogadó intézményt arról, hogy a támogatás kifizethető az ösztöndíjasnak.
- 4.11 Az „Obligations of a CEEPUS Scholarship Holder” című dokumentumot a pályázó a központi CEEPUS honlapon fogadja el, ezért nem kell elküldenie az aláírt dokumentumot a Tempus Közalapítványnak.
- 4.12 A fogadó intézmény a bejövő hallgatók és oktatók számára köteles a CEEPUS program mobilitási alapelvei szerint a helyi hallgatókkal egyenlő bánásmódot biztosítani.

- 4.13 Fentiek értelmében erősen ajánlott, hogy a beérkező hallgatók kollégiumi térítési díja ne legyen magasabb az adott felsőoktatási intézményben tanuló magyar hallgatókéénál, valamint a tartózkodás időtartamától függően ideiglenes vagy állandó diákigazolvány biztosítható részükre.
- 4.14 A CEEPUS III Egyezmény Munkaterv¹ értelmében az ösztöndíjasok felmentést kapnak a tanulmányi díjak megfizetésére, pl.: tandíj, regisztrációs díj, vizsgadíj.²
- 4.15 Külföldön szerzett kreditek elismeréséből származó kredittúllépés miatt a hallgatók nem kötelezhetőek semmilyen kredittúllépési díj, térítési díj, pótdíj stb. fizetésére.
- 4.16 A fentiek a „freemover” ösztöndíjasokra is érvényesek.

5. A hallgatói/oktatói mobilitási ösztöndíj elnyerésének feltételei

Az „Egyéni mobilitási pályázatok - Pályázati feltételek” c. formai követelményeket összefoglaló útmutató tábla a TKA honlapján a CEEPUS / Támogatott pályázóknak / Intézményi pályáztatás útvonalon elérhető el.

5.1 Hallgatók

CEEPUS ösztöndíjas csak az a hallgató lehet, aki rendelkezik

- kiutazáskor 2 lezárt félévvel (mesterhallgatók esetében ebbe beleszámít az alapképzés is)
- a kiutazáskor aktív hallgatói jogviszonnal (a jelentkezés benyújtásához ez nem feltétel)
- CEEPUS országbeli állampolgársággal, (kivéve: „egyenlő státusz”-szal rendelkezők, lásd az 5.4 pontot)
- az adott hálózat intézményi koordinátor, vagy hálózati koordinátor/ partnerkoordinátor támogatásával.
- Azon PhD hallgatók, akik egyidejűleg oktatóként is alkalmazottak, az online pályázati felületen dönthetnek, hogy hallgatói vagy oktatói státuszban pályáznak, de a pályázatban bemutatott tervezett tevékenységeknek a státusszal összhangban kell lennie.

A hallgatói mobilitás célja lehet:

- félévathallgatás (Student mobility, 3-5 hónap): órafelvétel és creditszerzés kötelező
- diplomamunka- vagy disszertációkészítés és ehhez kapcsolódó konzultáció (Short Term Student mobility, 1-2 hónap): a diplomamunka készítését a cím megadásával és a téma rövid ismertetésével jelezni kell a pályázatban, ellenkező esetben a pályázat érvénytelen
- részvétel nyári egyetemen, intenzív kurzuson (Short Term Student mobility, 0,5-1 hónap)
- csoportos hallgatói szakmai tanulmányúton való részvétel (Short Term Excursion mobility, 3-6 nap)

A hallgatói mobilitást kiegészítheti:

- laboratóriumi munka
- szakmai gyakorlat

5.2 Oktatók

Oktatóként CEEPUS ösztöndíjban csak az részesülhet,

- aki valamely részvételre jogosult felsőoktatási intézmény főállású alkalmazottja, akinek munkaköri kötelességei közé tartozik az oktatás, és
- aki CEEPUS-ország állampolgára (kivéve: „egyenlő státusz”-szal rendelkezők, lásd az 5.4 pontot), és

¹ CEEPUS III Work Programme: <https://www.ceepus.info/default.aspx?CMSPage=65#nbb>

² Laboratóriumi díjak, vizsgadíjak vagy könyvtári díjak abban az esetben kérhetőek a bejövő hallgatóktól, ha ezeket a Támogatott hazai hallgatóitól is beszedi, a tőlük kért összeggel megegyezően.

- akit az adott hálózat intézményi koordinátora, vagy hálózati koordinátor/partner támogat.

További feltételek:

- az online pályázatban jelezni kell az oktatási tervet (a megtartandó előadások, szemináriumok címe, óraszám, tartalma, kreditértéke, esetleg időpontja, célcsoportja), ennek elmulasztása esetén a pályázat érvénytelen
- előnyben kell részesíteni a kiválasztás során azt az oktatót, aki még nem utazott Ceepus ösztöndíjjal
- abban az esetben, ha egy oktató egy tanéven belül 8 alkalomnál többször tölt fel pályázatot, a Nemzeti Iroda érvényes pályázat esetén is visszautasíthatja a mobilitási pályázatokat, mind kimenő, mind beérkező irányban

Az oktatói mobilitás célja lehet:

- oktatási tevékenység a szorgalmi időszakban, melynek során 5 munkanap alatt legalább 6 tanítási óra megtartása kötelező
- oktatási tevékenység nyári egyetemen, intenzív kurzuson, rövid hallgatói kiránduláson való részvétel

Az oktatói mobilitást kiegészítheti, de kizárólagos tevékenység nem lehet:

- kutatás
- konferencián való részvétel

5.3 Egyéb feltételek:

- A pályázó saját állampolgárságával megegyező országba nem utazhat CEEPUS támogatással. Kettős állampolgársággal rendelkező személyek maguk dönthetnek, melyik állampolgárságukkal pályáznak. Ezt az online felületen jelezniük kell, és a státuszukon egy pályázati ciklusban ezen nem változtathatnak.
- Az ösztöndíjas periódus egésze hallgatók esetében nem haladhatja meg a 10 hónapot képzési ciklusonként.
- Egy tanéven belül a kiutazás meghosszabbítható, de ebben az esetben sem szakítható meg az ösztöndíjas időszak. Az eredeti pályázat befejező dátuma közvetlenül az új pályázat kezdő dátumával folytatódik.
- A kettős finanszírozás nem megengedett. A CEEPUS ösztöndíjas egyidejűleg nem részesülhet más, közpénzből finanszírozott támogatásban (Erasmus+, Erasmus Mundus, Nemzetközi Visegrádi Alap, Stipendium Hungaricum, Campus Mundi, stb.)

5.4. Nem CEEPUS országbeli állampolgársággal rendelkező hallgatók/oktatók az 5.1, 5.2 és 5.3 pontokban ismertetett feltételek mellett az ún. „Equal Status – egyenlő státusz” igazolása esetén jogosultak CEEPUS mobilitáson való részvételre.

Az egyenlő státuszt igazoló dokumentum lehet:

- Hallgatók esetében aktív hallgatói jogviszony-igazolás a CEEPUS országbeli küldő egyetemről
- Oktatók esetében érvényes főállású oktatói munkaszerződés a CEEPUS országbeli küldő egyetemen (az első oldal elegendő, mely tartalmazza az alapadatokat és a szerződés érvényességének időtartamát)

Az egyenlő státusszal rendelkező pályázók esetében a küldő ország az, ahol hallgatói jogviszonyuk vagy oktatói státuszuk fennáll.

Az egyenlő státuszt igazoló dokumentumot szkennelt formában kell feltölteni a www.ceepus.info honlapon az online pályázat elkészítésekor.

6. Az ösztöndíjasok kiválasztása

- 6.1 A CEEPUS Egyezmény elveinek megfelelően biztosítani kell a mobilitásban résztvevők számára az esélyegyenlőséget. A hónapkeretekre a pályázati kiírásokat elérhetővé kell tenni írásban és minden lehetséges érdeklődő számára elérhető helyen (intézményi honlap, tanulmányi rendszer, levelezőlista, faliújság stb.). A pályázati felhívás történhet centralizált módon, illetve karonként, tanszékenként is.
- 6.2 A kiválasztás során gondoskodni kell az átláthatóságról, a pártatlanságról és az összeférhetetlenség elkerüléséről. Továbbá törekedni kell arra, hogy az ösztöndíjas helyek minél szélesebb hallgatói, ill. oktatói réteg számára elérhetőek legyenek.
- 6.3 Az esélyegyenlőség érvényesítése érdekében a CEEPUS ösztöndíjakat a hátrányos helyzetű pályázók számára is elérhetővé kell tenni. A kiválasztás során figyelembe kell venni (pl. többletpontok adásával, kvóta fenntartásával) a hátrányos helyzetűséget. Hátrányos helyzetűnek tekintjük azt a hallgatót, aki
- árvaellátásban részesül és/vagy
 - fogyatékkal él és/vagy
 - tartósan beteg és /vagy
 - speciális étkezési igényű és/vagy
 - akit az intézmény hátrányos helyzetűnek minősített (pl. szociális ösztöndíjban részesül).
- 6.4 Továbbá előnyben kell részesíteni az ösztöndíjasok kiválasztásakor azokat, akik még nem részesültek CEEPUS ösztöndíjban. Előbbiek a freemover pályázókra is vonatkoznak.
- 6.5 A pályázati kiírásnak a TKA által közzétett pályázati sablonban jelölt információkat tartalmaznia kell. A sablon elérhető a TKA honlapján.
- 6.6 A pályázati felhívás a záró szakmai beszámoló kötelező melléklete.
- 6.7 A CEEPUS koordinátorok csak az általuk ösztöndíjra javasolt pályázatokat továbbítják a Tempus Közalapítványnak. A TKA elutasítja a beérkezett pályázatokat, amennyiben
- a kiválasztott hallgató/oktató nem felel meg a fenti mobilitási feltételeknek,
 - a pályázat formailag nem megfelelő (pl. hiányos motivációs levél, hiányzó oktatási terv),
 - a pályázó a határidő után nyújtotta be a pályázatát,
 - a megpályázott hónapok meghaladják a rendelkezésre álló keretet.
- 6.8 Tájékoztatni kell az érdeklődőket a freemover-ként való pályázás lehetőségéről, ha a hallgató/oktató nem talált magának olyan hálózatot, melyben a küldő-, és/vagy a célegyetem szerepel.
- 6.9 Az egyéni mobilitási pályázatok beadási határideje:
- hálózati mobilitás az őszi félévre: június 15.
 - hálózati mobilitás a tavaszi félévre: október 31.
 - freemover mobilitás a tavaszi félévre: november 30.

A pályázatokat elektronikusan kell feltölteni a Központi CEEPUS Iroda honlapján az online pályázati felületen (www.ceepus.info). A koordinátorok kötelesek a hozzájuk beérkezett pályázatokat a lehető legrövidebb időn belül továbbítani. A magyar Nemzeti Iroda a határidőt követően feltöltött pályázatokat elutasítja.

7. A megpályázható időszak

Az ösztöndíjas az Obligations of a CEEPUS Scholarship Holder dokumentumban foglaltak elfogadásával arról is nyilatkozik, hogy tudomásul vette az adott ösztöndíjtípusra vonatkozó minimum tartózkodási időtartamot. Ennél rövidebb tartózkodási időtartam esetén a pályázó nem jogosult az ösztöndíjra.

7.1 Hallgatók

Félévathallgatás (Student mobility, „S” státusz):

- hossza: egy tanulmányi félév (szorgalmi és vizsgaidőszak), vagy trimeszter, 3-5 hónap
- minimum tartózkodási idő: teljes hónapok, az utolsó hónap minimum 16 nap

Rövid távú hallgatói mobilitás (Short Term Student mobility, „ST” státusz):

- hossza: 1-2 hónap
- minimum tartózkodási idő: 1 hónap esetén minimum 21 nap, 2 hónap esetén egy teljes hónap és minimum 16 nap

Nyári egyetem vagy intenzív kurzus (Short Term Student mobility, „ST” státusz):

- hossza: minimum 6 nap
- minimum tartózkodási idő: a nyári egyetem vagy intenzív kurzus teljes hossza

Csoportos hallgatói szakmai tanulmányút (Short Term Excursion mobility, „STE” státusz):

- hossza: 3-6 nap
- minimum tartózkodási idő: a tanulmányút teljes hossza

7.2 Oktatók (Teacher mobility, „T” státusz)

- hossza: technikailag 1 hónap
- minimum tartózkodási idő: legalább 5 munkanap, mely időszak alatt legalább 6 tanítási óra megtartása kötelező a fogadó intézményben

7.3 Egyéb feltételek:

- A CEEPUS Miniszteri Bizottság 2007. február 29-i ülésén hozott egyhangú döntése értelmében a CEEPUS II programban a hallgatók képzési ciklusonként maximum 10-10 hónapra kaphatnak ösztöndíjat. A doktoranduszokra vonatkozóan nincs felső határa a támogatott időszaknak.
- Hosszabbítási kérelem (prolongation): az ösztöndíjas időszak meghosszabbításához új pályázat feltöltése szükséges, melyre a rendes határidő nem vonatkozik. A megpályázott időszak kezdő dátumának közvetlenül az előző pályázathoz tartozó ösztöndíjas időszak vége után kell következnie. A pályázat Motivation részében fel kell tüntetni az előző pályázat pontos számát (ötjegyű egyedi azonosító), valamint a hosszabbítás tényét és indoklását.
- PhD hallgatók és oktatók többször is utazhatnak, a CEEPUS Miniszteri Bizottság 2004. március 13-i varsói ülésén hozott döntése értelmében azonban a kirívóan gyakori kiutazások esetében a TKA alapos indoklást kérhet a pályázótól, valamint a küldő hálózat koordinátorától/partnerétől, amelyről egyeztet a Központi CEEPUS Irodával.

8. A fogadási készség visszaigazoltatása

A fogadó intézménynek vissza kell igazolnia a Tempus Közalapítvány felé a beutazó ösztöndíjas fogadását és az ösztöndíjas tartózkodási időszakát. A folyamat menete:

- 8.1 A beérkezők pályázatait a www.ceepus.info pályázati rendszer a küldő ország nemzeti CEEPUS irodájától automatikusan a magyar fogadó intézmény hálózati koordinátorához/partneréhez továbbítja, aki a fogadási készséget a pályázat TKA-hoz történő továbbításával 2 héten belül igazolja. Amennyiben a pályázót a tanszék valamilyen okból (pl. nem megfelelő szakirány, kapacitáshiány, stb.) nem tudja fogadni, ezt is jelezni kell a TKA-nak a jelentkezés elutasításával. A Tempus Közalapítványhoz csak a fogadó intézmény jóváhagyása után érkezik meg a pályázat.
- 8.2 A fogadó intézmény adott hálózatának koordinátora felelős a beérkező pályázatok időben történő továbbításáért. A TKA nem vállal felelősséget a késve továbbított jelentkezések megghiúsulásáért (pl. a tanév vége, pályázati forrás kimerülése).

- 8.3 Ha a hálózati koordinátor/partner nem elérhető, az intézményi koordinátor is jogosult a fogadókészség igazolására (ehhez szükséges a belépési kód).
- 8.4 A TKA elvégzi a számára továbbított bejövő pályázatok formai ellenőrzését.
- Formailag megfelelt pályázat esetén a megítéli az ösztöndíjat, és kiértéskíti a pályázót, aki online nyilatkozik a pályázat elfogadásáról. Ezt követően a TKA értesíti a fogadó intézményt is, a Letter of Award másolatának email-en való megküldésével. A támogatás csak ez alapján fizethető ki az ösztöndíjasoknak.
 - Formai hiba esetén a TKA tájékoztatja a pályázót a hiba jellegéről, valamint a javítás lehetőségéről és módjáról.
 - Nem korrigálható hiba esetén (pl. határidő utáni jelentkezés, magyar állampolgárság) a pályázatot elutasítja, és az indoklásról tájékoztatja a pályázót.

9. A maradvány hónapkeretek felosztása

- 9.1 Azok a hálózatok, amelyek nem használták fel az eredetileg elnyert hónapkereteiket a második pályázati fordulóban sem (határidő október 31.), a hónapok felhasználásra már nem jogosultak. A fel nem használt hónapok elvesztéséről a TKA nem küld külön tájékoztatást a hálózatok számára. A maradvány hónapok szétosztásáról a TKA az igények figyelembe vételével saját hatáskörben dönt.
- 9.2 A második pályázati határidő (október 31.) után a hálózatok által elnyert, de fel nem használt hónapokat a Tempus Közalapítvány összegzi, és azon intézmények között osztja szét, amelyek a tavaszi szemeszterben extra hálózati vagy Freemover pályázók fogadására jelezték igényüket, ill. a tartaléklistás hálózatok is ekkor dönthetnek a hálózatuk aktiválásáról. A TKA külön pályázattal keretében, a maradvány hónapkeretből támogatja a speciális kurzusok (nyári egyetem, intenzív kurzus) és koordinációs találkozók szervezését is.

10. Beszámolók

- 10.1 Egyéni beszámolók
- Az ösztöndíjasok az utazást követően elkészítik az útjelentést („Student/Teacher **Mobility Report**”). A dokumentumot kizárólag elektronikus formában, a Központi CEEPUS Iroda honlapján (www.ceepus.info) keresztül kell kitölteni.
 - A magyar kiutazóknak a támogatott periódus végén kötelessége a fogadó intézmény által kiállítandó igazolást, a „**Letter of Confirmation**”-t kitölteni a fogadó intézmény koordinátorával. A hazai intézményi koordinátor ellenőrzi a dokumentum meglétét, és nyilatkozik róla a záró pénzügyi beszámolóban, melyet a TKA-nak küld meg.
 - A beutazók számára a támogatott periódus végén a fogadó intézmény hálózati koordinátora kiállítja a „**Letter of Confirmation**” igazolást. Az intézményi koordinátor ellenőrzi a dokumentum meglétét, és nyilatkozik róla a záró pénzügyi beszámolóban, melyet a TKA-nak küld meg.
- 10.2 Network Report
- A hálózatok koordinátorainak minden tanévet követően hálózati jelentést („**Network Report**”) kell készíteniük, melyet a Központi CEEPUS Iroda honlapján (www.ceepus.info) kell elektronikusan kitölteniük a Központi CEEPUS Iroda által közzétett időpontban (általában október-december).
- 10.3 Pénzügyi és szakmai beszámolók
- A támogatási szerződésben megadott kapcsolattartó személy (*intézményi koordinátor*) elkészíti az időközi és záró pénzügyi beszámolókat.
- 10.3.1 Időközi pénzügyi beszámoló
- Az időközi beszámolóban el kell számolni a szerződés 4.2 pontjában meghatározott időszakban a CEEPUS hálózati pályázatok vagy Freemover pályázattípus keretében fogadott összes mobilitásról,

illetve előrejelzést kell adni a szerződés hátralevő időszakában várhatóan megvalósításra kerülő mobilitásokról, a beszámoló űrlap útmutatójának megfelelően. A beszámoló űrlap a TKA honlapjáról letölthető.

- A szerződés szerinti második részlet az előleg minimum 50%-ának elköltése esetén kifizethető ki. Amennyiben erre az időközi beszámoló beküldési határideje előtt kerül sor, a beszámolót ajánlott korábban beküldeni.

10.3.2 Záró pénzügyi beszámoló

- A záró pénzügyi beszámolóban a támogatott tanév során megvalósított tevékenységekről kell elszámolni. A pénzügyi beszámolók elkészítéséhez a hálózati koordinátoroknak és az intézmény pénzügyi területen dolgozó munkatársainak minden szükséges információt és adatot az intézményi koordinátor rendelkezésére kell bocsátaniuk.
- A záró pénzügyi beszámolóhoz az intézményi koordinátor szakmai beszámolót is köteles mellékelni, ill. az összes, az intézményben működő hálózatra vonatkozóan külön szakmai beszámolót is kell csatolni. A szakmai beszámolókat a TKA által, saját honlapján rendelkezésre bocsátott online űrlapon kell benyújtani.

10.3.3 Záró szakmai beszámoló

- A záró szakmai beszámolóban a hálózati koordinátoroknak/partnereknek a saját hálózatuk által az adott tanévben elvégzett munkát kell értékelniük. A hálózati koordinátorok/partnerek által elkészített szöveges szakmai beszámoló a záró pénzügyi beszámoló kötelező melléklete. A hálózati koordinátorok a záró szakmai beszámolót a Központi CEEPUS Iroda által központilag kötelezően előírt „Network Report” kitöltésén felül kell elkészíteniük.
- A TKA a következő tanév pályázati időszakában a szakmai beszámolókat az értékelő szakértők rendelkezésére bocsájthatja, a beszámolóban foglaltakat disszeminációs és promóciós célokra felhasználhatja.

11. Speciális kurzusok (nyári egyetem, intenzív szakmai kurzus) szervezése

- 11.1 A támogatott hálózati pályázatban elnyert bejövő hónapkeret kizárólag a hálózati partnerek között megvalósuló egyéni mobilitásokra használható fel, nem csoportosítható át speciális kurzus szervezésére, vagy egyéb forrásból megvalósított speciális kurzus résztvevőinek támogatására.
- 11.2 Speciális kurzus szervezésére, vagy egyéb forrásból megvalósított speciális kurzus résztvevőinek támogatására akkor van lehetőség pályázatot benyújtani, ha a TKA erre külön pályázatot ír ki. Támogatott pályázat esetén a TKA külön szerződés keretében biztosítja a kurzus megvalósítására elnyert összeget.
- 11.3 A pályázat benyújtására a támogatott tanévben nyertes vagy tartaléklistás CEEPUS hálózatokban részt vevő magyarországi partneregységek (Participating Unit) vagy a magyar koordinátoregység jogosultak, az intézmény nevében.
- 11.4 Ha a program Magyarországon belül több intézményben zajlik, akkor dönteni kell a főszervező intézményről, aki a pályázat benyújtója.
- 11.5 A kurzus időtartama min. 6 szakmai programmal töltött nap, 1 nap min. 6 szakmai programmal töltött óra, helyszíne: Magyarország.
- 11.6 A támogatás a résztvevők tervezett száma alapján számolt havi ösztöndíjösszeg szerint számolandó, a kurzus hosszától függően.

Speciális kurzus hossza	Ösztöndíj számítása	Hallgatóknak	Oktatóknak
Minimum 10 napos kurzus	1 főnek 1 hónap	100.000 Ft	125.000 Ft
Minimum 6 napos kurzus	1 főnek 0,5 hónap	50.000 Ft	62.500 Ft

- 11.7 Az ösztöndíjösszegek szervezési költségek (a résztvevők szállása, ellátása, programok, stb.) fedezésére is fordíthatók, a pályázatban részletezett tételek alapján. A pályázatban jelölni kell, hogy mekkora összeggel csökkentették az 1 főre eső összeget.

- 11.8 A fentiekben felsorolt költségtételek kifizetésénél a magyar jogszabályokat kell figyelembe venni.
- 11.9 Az intézmény által a külföldi résztvevők számára közzétett pályázati felhívásban tételesen fel kell tüntetni a hallgatók és oktatók maximális ösztöndíját, az ebből várható levonást, és a végső támogatási összeget, amelyet megkap az ösztöndíjas. Ezt a nyári egyetemi felhívást csatolni kell ahhoz a pályázathoz, amelyet az intézmény benyújt a TKA-nak. A speciális kurzus megvalósítása során a kifizetendő ösztöndíj összege már nem csökkenhet, maradvány esetén azonban növelhető.
- 11.10 A pályázatban nem igényelhető támogatás magyarországi intézményekből érkező hallgatók és oktatók részére. A hazai résztvevők finanszírozását egyéb forrásból vagy a rendelkezésre álló szervezési költségből szükséges megoldani.
- 11.11 A pályázatban nem igényelhető támogatás nem CEEPUS tagországbeli intézményekből érkező hallgatók és oktatók részére. A nem CEEPUS tagországbeli résztvevők finanszírozását egyéb forrásból szükséges megoldani, és rájuk nem érvényesek a CEEPUS pályázat keretében beérkező résztvevőkre vonatkozó szabályok.
- 11.12 A speciális kurzusra jelentkező beérkező hallgatók/oktatók a hagyományos mobilitásra pályázókkal megegyező módon, a www.ceepus.info honlapon nyújtják be a pályázatukat, a Motivation részben jelezve a speciális kurzusra vonatkozó pontos adatokat, a dátum pontos megjelölésével.
- 11.13 A speciális kurzus résztvevői elsősorban a hálózati partnerintézményektől érkeznek. A hálózati partnerségben nem szereplő CEEPUS országbeli intézményektől érkező hallgatók és oktatók fogadása Freemover pályázattípussal oldható meg, mindenben azonos feltételek biztosítása mellett.
- 11.14 A speciális kurzusokon való részvételt kötelező a hallgatóknak kreditponttal elismerni.
- 11.15 A speciális kurzusok elszámolása a szerződéshez mellékelt pénzügyi beszámolóval történik, az útmutatónak megfelelően. Számlákat nem szükséges benyújtani, ám a támogatás felhasználását igazoló bizonylatokat (a hallgatók ösztöndíjának kifizetéséről, ill. a fent részletezett költségekről) meg kell őrizni, és ellenőrzés esetén be kell mutatni.
- 11.16 A pénzügyi beszámolóban nem igényelhető a megítélnél magasabb támogatás. Az elszámolható támogatás azonban arányosan csökken, amennyiben a támogatott pályázatban tervezettnél kevesebb résztvevő jelenik meg a kurzuson.
- 11.17 A pályázat egyéb feltételeiről az érvényes speciális kurzus pályázati felhívás ad tájékoztatást, ill. eltérő információtartalom esetén az érvényes speciális kurzus pályázati felhívás a mérvadó.

12. Koordinációs találkozók szervezése

- 12.1 A támogatott hálózati pályázatban elnyert bejövő hónapkeret kizárólag a hálózati partnerek között megvalósuló egyéni mobilitásokra használható fel, nem csoportosítható át koordinációs találkozók szervezésére.
- 12.2 Koordinációs találkozó szervezésére akkor van lehetőség pályázatot benyújtani, ha a TKA erre külön pályázatot ír ki. Támogatott pályázat esetén a TKA külön szerződés keretében biztosítja a találkozó megvalósítására elnyert összeget.
- 12.3 A pályázat benyújtására a támogatott tanévben nyertes, tartaléklistás, elutasított vagy pályázat benyújtását megkezdett CEEPUS hálózatokban részt vevő magyarországi partneregységek (Participating Unit) vagy a magyar koordinátoregység jogosultak, az intézmény nevében.
- 12.4 A koordinációs találkozó szervezésére benyújtott pályázatban a hálózati partnerek legalább felével kell tervezni.
- 12.5 Ha a program Magyarországon belül több intézményben zajlik, akkor dönteni kell a főszervező intézményről, aki a pályázat benyújtója.
- 12.6 A kurzus időtartama 1-3 szakmai programmal töltött nap, 1 nap min. 6 szakmai programmal töltött óra, helyszíne: Magyarország.
- 12.7 A támogatás a részt vevő partneregységek (Participating Unit) tervezett száma alapján számolandó.

Elszámolás alapja	Résztevők száma	Átalányösszeg
Partneregység (Participating Unit)	1 vagy 2 fő	50.000 Ft

- 12.8 A támogatási végösszeg, bár a résztvevő partneregységek (Participating Unit) alapján számolandó, átalányösszeg, mely összességében fordítható a találkozó szervezési költségeire (a résztvevők szállása, ellátása, programok, stb.). A partneregységenként igényelhető támogatási összeg tehát nem partnerenkénti költséglimitet jelent, pl. egy alacsonyabb utazási költség lehetővé teheti egy magasabb utazási költség fedezését.
- 12.9 A fentiekben felsorolt költségtételek kifizetésénél a magyar jogszabályokat kell figyelembe venni.
- 12.10 Egy partneregységnek számít az, ami a támogatott tanévi hálózatban külön Participating Unit-ként szerepel. A teljes hálózati partnerlistát az online pályázat tartalmazza.
- 12.11 Egy partneregységtől maximum 2 fő részvétele hagyható jóvá, azonban a támogatás 1 vagy 2 fő esetén is egyszer számítható.
- 12.12 A pályázatban nem igényelhető támogatás magyarországi intézményekből érkező oktatók részére. A hazai résztvevők finanszírozását egyéb forrásból vagy a rendelkezésre álló átalánytámogatásból szükséges megoldani.
- 12.13 A koordinációs találkozóra érkező oktatók a hagyományos mobilitásra pályázókkal megegyező módon, a www.ceepus.info honlapon nyújtják be a pályázatukat, a Motivation részben jelezve a koordinációs találkozó vonatkozó adatokat, a dátum pontos megjelölésével.
- 12.14 A koordinációs találkozó résztvevői a hálózatban részt vevő partnerkoordinátorok. Amennyiben a hálózatnak a következő tanévre nyertes hálózatában új partner szerepel, az új partnerkoordinátor részvétele Freemover pályázattípussal oldható meg, mivel a találkozó magvalósulásának tanévében még technikailag nem lehetséges hálózaton belüli jelentkezést feltöltenie.
- 12.15 A résztvevő partnerek jelenléti ív aláírásával igazolják a jelenlétüket.
- 12.16 A koordinációs találkozó elszámolása a szerződéshez mellékelt pénzügyi beszámolóval történik, az útmutatónak megfelelően. Számlákat nem szükséges benyújtani, ám a támogatás felhasználását igazoló bizonylatokat meg kell őrizni, és ellenőrzés esetén be kell mutatni.
- 12.17 A pénzügyi beszámolóban nem igényelhető a megítélnél magasabb támogatás. Az elszámolható támogatás azonban arányosan csökken, amennyiben a támogatott pályázatban tervezettnél kevesebb partner jelenik meg a találkozón.
- 12.18 A pénzügyi beszámolóhoz mellékelni kell a találkozón résztvevők aláírással ellátott listáját – név, küldő intézmény, napok száma, éjszakák száma.
- 12.19 A pályázat egyéb feltételeiről az érvényes koordinációs találkozó pályázati felhívás ad tájékoztatást, ill. eltérő információtartalom esetén az érvényes koordinációs találkozó pályázati felhívás a mérvadó.