

**CEEPUS**  
**Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram**  
**A támogatás felhasználási és elszámolási szabályai**  
**2019/2020**

## 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 A [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) pályázati oldalon IRO (International Relations Office) jogosultsággal kell rendelkeznie.
- 1.10 Figyelemmel kíséri mind a bejövő, mind a kimenő oktatói és hallgatói mobilitásokat a [www.ceepus.info](http://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.
- 1.11 Tájékoztatja a program keretében kiutazó hallgatókat és oktatókat az ösztöndíjjal kapcsolatos adminisztratív kötelezettségeikről. Az ösztöndíjasok online elvégzendő feladatai:
  - az elnyert ösztöndíj elfogadása a [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) honlapon (ennek elmulasztása esetén az ösztöndíj nem fizethető ki),
  - a mobilitás végén 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 mobilitás végén az útijelentés (Mobility Report) kitöltése a [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) oldalon.
- 1.12 Ellenőrzi, hogy a fogadó intézmény feltöltötte-e az online igazolást (Letter of Confirmation) a [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) honlapra az ösztöndíjas hazaérkezésétől számított 2 héten belül.
- 1.13 Tájékoztatja a CEEPUS program iránt érdeklődőket.
- 1.14 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 vezető 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](http://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 átcsoportosítani, 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](http://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 online Letter of Confirmation dokumentumot, és kiállít egy eredeti példányt a vendéghallgató vagy –oktató számára, ill. feltölti a [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) felületre. 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, Észak-Macedónia, Horvátország, Koszovó, Magyarország, Moldova, Montenegró, Lengyelország, Románia, Szerbia, Szlovákia és Szlovénia) akkreditált felsőoktatási intézményei között

- valósítható meg. A jogosult intézmények listája országoként ellenőrizhető a [www.ceepus.info](http://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. 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 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 tervezhető extra mobilitások:
- Hálózaton belüli extra mobilitások: a hálózati partnerek között tervezett, de a 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 részt vevő hallgatókat és oktatókat fogadni (ld. bővebben 11. pont).
  - Koordinációs találkozó: a szervezésre külön pályázati felhívás meghirdetése esetén van lehetőség pályázni, és támogatott találkozó esetén a partnerkoordinátorokat fogadni (ld. bővebben 12. 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](http://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”)	118.000 Ft/hó
Csoportos szakmai hallgatói tanulmányút („STE”)	29.500 Ft/hó
Oktatók („T”)	130.000 Ft/hó

- 4.10 A Magyarországra érkező ösztöndíjasok számára csak akkor fizethető támogatás, ha:
- a hallgató/oktató elfogadta az ösztöndíját az online 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 aktuális Munkaterve<sup>1</sup> értelmében az ösztöndíjasok felmentést kapnak a tanulmányi díjak megfizetése alól, pl.: tandíj, regisztrációs díj, vizsgadíj.<sup>2</sup>
- 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 pályázatás útvonalon érhető 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 jogvisztonnal (a jelentkezés benyújtásához ez nem feltétel),
- CEEPUS országbeli állampolgársággal (kivéve: „egyenlő státusz”-szal rendelkezők, lásd az 5.4 pontot),
- az adott hálózat intézményi hálózati koordinátorának / partnerkoordinátorának 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, 3-5 nap): creditszerzés kötelező

A hallgatói mobilitást kiegészítheti:

- laboratóriumi munka
- szakmai gyakorlat

### 5.2 Oktatók

Oktatóként CEEPUS ösztöndíjban csak az részesülhet,

- aki valamely részvételre jogosult felsőoktatási intézmény alkalmazottja, akinek munkaköri köteleességei közé tartozik az oktatás,
- aki CEEPUS-ország állampolgára (kivéve: „egyenlő státusz”-szal rendelkezők, lásd az 5.4 pontot),
- akít az adott hálózat intézményi hálózati koordinátora / partnerkoordinátora támogat.

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

<sup>2</sup> 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.

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 6 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 és/vagy szakdolgozati konzultációs tevékenység, melynek során 5 munkanap alatt legalább 6 tanítási óra/konzultáció 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, ill. életvitelszerű tartózkodási helyével 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 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 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](http://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](http://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: 3-5 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 és/vagy konzultáció 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 programszakaszától 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 pályázatot lehet feltölteni, 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 (hatjegyű 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 egyeztetet 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](http://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 megítéli az ösztöndíjat, és kiértésíti a pályázót, aki online nyilatkozik a pályázat elfogadásáról. Ezt követően a TKA értesíti a fogadó intézményt is, a Letter of Award másolatának emailen 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 hónapkeretet a tanév második félévére szóló 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.
- 9.3 A TKA külön pályázattal keretében, az erre a célra elkülönített, ill. 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 útijelentést (**Mobility Report**). A dokumentumot kizárólag elektronikus formában, a Központi CEEPUS Iroda honlapján ([www.ceepus.info](http://www.ceepus.info)) keresztül kell kitölteni, majd nyomtatást követően a fogadó koordinátor aláírásával és pecséttel ellátva kell visszatölteni az online rendszerbe.
  - A magyar kiutazóknak a támogatott periódus végén kötelessége a fogadó intézmény által kiállítandó igazolást (**Letter of Confirmation**) 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](http://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.
- Amennyiben az időközi beszámoló beküldését követően a támogatási időszak alatt változás történik, az intézmény köteles módosított beszámolóban jelezni a változásokat a Tempus Közalapítványnak.

### 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 intézményben működő összes hálózatra vonatkozóan külön szakmai beszámolót is kell csatolni. A szakmai beszámolókat a TKA által saját honlapján rendelkezésre bocsájtott 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 koordinátoroknak 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, 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	118.000 Ft	130.000 Ft
Minimum 6 napos kurzus	1 főnek 0,5 hónap	59.000 Ft	65.000 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 ösztöndíjösszeget.
- 11.8 A fentiekben felsorolt költség tételek 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 beutazóknak 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 beutazó hallgatók és oktatók a hagyományos mobilitásra pályázókkal megegyező módon, a [www.ceepus.info](http://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 információ tartalom 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 2-3 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	59.000 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](http://www.ceepus.info) honlapon nyújtják be a pályázatukat, a Motivation részben jelezve a koordinációs találkozóra 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 feltölteni.
- 12.15 A résztvevő partnerek jelenléti ív aláírásával igazolják a jelenlétüket.
- 12.16 A koordinációs találkozó elszámolása a szerződéshez mellékelte 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 (PPU) 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.