

„Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” Működési Szabályzat

Hatályos: 2020. február 28-ától

**Elfogadta:
a Tempus Közalapítvány Kuratóriuma**

Budapest, 2020. január 30.

**Jóváhagyta:
Miniszterelnökséget vezető miniszter**

Budapest, 2020. február 21.

Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak Működési Szabályzat

Tartalomjegyzék

I.	Általános bevezető.....	4
I.1.	A Szabályzat célja és hatálya.....	4
I.2.	Hivatkozások.....	4
II.	Hallgatói pályázatok és kiválasztási rend.....	5
II.1.	A hallgatói pályáztatás alapelvei.....	5
II.2.	A pályázati felhívás elkészítésének és meghirdetésének rendje.....	6
II.3.	A kiválasztási eljárás rendje.....	6
III.	Az ösztöndíjasokra vonatkozó szabályok.....	8
III.1.	Az ösztöndíj elfogadása (online felület).....	8
III.2.	Az ösztöndíjasok juttatásai.....	9
III.3.	Az ösztöndíjas időszak időtartama, hosszabbítás.....	10
III.4.	Az ösztöndíjszerződés és annak módosítása.....	11
III.5.	Az ösztöndíjas jogviszony megkezdésének halasztása.....	12
III.6.	Ösztöndíj passzíválása.....	12
III.7.	Az ösztöndíjas fogadó intézményének, támogatott képzésének és képzési nyelvének változtatása.....	13
III.8.	Visszalépés az ösztöndíjtól.....	14
III.9.	Dupla finanszírozás és más ösztöndíjak.....	14
III.10.	Ösztöndíjas jogviszony megszűnése.....	14
III.11.	Munkavállalás.....	15
IV.	Az intézményekre vonatkozó szabályok.....	15
IV.1.	Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek.....	15
IV.2.	Az intézményi megállapodás és annak módosítása.....	16
IV.3.	Az ösztöndíjak kifizetésének alapelvei.....	17
IV.4.	A hallgatói szolgáltatások alapelvei.....	18
IV.5.	Vízum és tartózkodási engedély.....	18
IV.6.	Biztosítás.....	19
IV.7.	Mentorrendszer.....	19
V.	A megvalósítás monitoringja és beszámolók.....	20
V.1.	Hallgatói beszámoló.....	20
V.2.	Intézményi szakmai beszámoló.....	20
V.3.	Intézményi pénzügyi beszámoló.....	20
V.4.	Monitoring tevékenység.....	21
V.5.	A Közalapítvány kötelezettségei.....	21

1. számú melléklet - A hallgatói kiválasztási eljárás folyamatábrája	23
2. számú melléklet - Kérelmek elbírálási folyamata.....	26

A Tempus Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2017 (VI. 1.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: ÖKF R.) kapott felhatalmazás alapján – az ösztöndíjprogram végrehajtása érdekében – az alábbi Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I. Általános bevezető

A Keresztény Fiataloknak szóló ösztöndíjprogram (a továbbiakban: Ösztöndíjprogram) Magyarország Kormánya által, az üldözött keresztény vallási kisebbségek iránti szolidaritás politikája jegyében alapított ösztöndíjprogram. Az Ösztöndíjprogramot a 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet hívta életre, működtetéséért az üldözött keresztények megsegítésért és a Hungary Helps program megvalósításáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) felel, akinek minisztériuma az Ösztöndíjprogram végrehajtását a Közalapítvány közreműködésével látja el.

Az Ösztöndíjprogram célja, hogy lehetőséget biztosítson felsőfokú tanulmányok folytatására magyarországi képzési helyeken olyan, a világ válságrégióiban élő keresztény fiatalok számára, akik hazájában a keresztények vallási üldöztetésnek, fenyegetésnek vannak kitéve vagy a szabad vallásgyakorlásban korlátozást szenvednek el, hogy ezáltal is hozzájáruljon a hazájukba visszatérő szakemberek társadalmi megbecsültségének növekedéséhez.

I.1. A Szabályzat célja és hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy az ÖKF R. alapján rögzítse az ösztöndíjprogram működésének folyamatát, valamint meghatározza az ösztöndíjprogram működéséhez elengedhetetlenül szükséges részletszabályokat. A szabályzatot a miniszter az oktatásért felelős miniszter egyetértésének kikérésével hagyja jóvá.
2. A Szabályzat és módosításai a közzététel napján lépnek hatályba.
3. A Szabályzatot és nem hivatalos angol fordítását jóváhagyás után haladéktalanul közzé kell tenni a Közalapítvány hivatalos honlapján.
4. Vitás helyzetben a Szabályzat magyar nyelvű változata a mérvadó.
5. A Szabályzatot az eljárási kérdések és egyéb részletek rögzítése céljából végrehajtási útmutató egészítheti ki. A végrehajtási útmutatót a Közalapítvány Kuratóriuma fogadja el. Hatálybalépés tekintetében a Szabályzatra vonatkozó előírások az irányadók.
6. A Szabályzat és az 5. pont szerinti Végrehajtási útmutató jóváhagyásáról, ill. elfogadásáról tájékoztatni kell az érintetteket.

I.2. Hivatkozások

A szabályzat által le nem fedett területek vonatkozásában a jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, az ÖKF R., valamint a 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. Hallgatói pályázatok és kiválasztási rend

II.1. A hallgatói pályáztatás alapelvei

II.1.1. Pályázatot benyújthat:

- a) olyan nagykorú személy, aki az ösztöndíjas tanulmányai kezdetekor, legalább a megadott pályázati beadási határidő évének augusztus 31. napjáig betölti 18. életévét, kivéve a táncművészeti szakokra jelentkezőket. 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;
- b) aki a megpályázott képzés előfeltételeként előírt végzettséggel és nyelvtudással rendelkezik és az ezt igazoló dokumentumot a pályázati beadási határidőig, de legkésőbb az aktuális pályázati ciklus évében augusztus 1-ig megküldi;
- c) aki rendelkezik az ösztöndíjkiírásban megjelölt egyházi szervezet által kiadott hivatalos ajánlással.

II.1.2. Pályázásra nem jogosultak (*non-eligibility*) köre:

- a) az Nftv. 39. § (1) bekezdés a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő hontalan, menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott, bevándorolt, letelepedett;
- b) a magyar állampolgársággal rendelkező jelentkezők (kettős állampolgárság esetén is);
- c) azok a jelentkezők, akik a pályázat benyújtásának idején hallgatói jogviszonnal rendelkeznek egy magyar felsőoktatási intézményben, önköltséges képzésen, ide nem értve az ÖKF ösztöndíjas jogviszonnal rendelkező, a lentiek szerint magasabb képzési szintre pályázó pályázókat.

A fenti formai feltételeknek nem csak a pályázás idején kell teljesülniük, hanem az ösztöndíj időtartama alatt is, azaz ha például a jelentkező időközben magyar állampolgárságot nyer el, elveszíti ösztöndíjra való jogosultságát.

II.1.3. Pályázni a pályázati felhívásban szereplő képzési szinteken és az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért felelős minisztérium által meghatározott, a pályázati felhívásban közzétett képzési területeken és képzéseken van lehetőség. Emellett pályázatot benyújtható továbbá bármely, a Stipendium Hungaricum Programban résztvevő intézmény idegen nyelvű hittudományi képzésére is, amennyiben az adott képzés idegen nyelven történő indítását az Oktatási Hivatal nyilvántartásba vette.

II.1.4. A pályázók maximum két intézmény egy-egy képzését, vagy egy intézmény összesen két képzését jelölhetik meg, a jelentkezés sorrendjét meghatározva. A pályázat beadását követően ezen a sorrenden, illetve a beadott pályázat adatain nem lehet változtatni.

II.1.5. Az ÖKF R. értelmében ösztöndíjat nyerhet, aki – teljesítve a felsőoktatási intézmény által megszabott bemeneti kritériumokat – az ösztöndíjprogramban részt vevő képzésre felvételt nyer, továbbá:

- a) aki esetében az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:
 - i. az adott képzési szinten még nem volt ösztöndíjas a programban,

- ii. rendelkezik a szükséges egyházi ajánlással, amelyet Az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért felelős államtitkárság (a továbbiakban: Államtitkárság) hitelesít,
 - iii. jelölés esetén az Államtitkársággal együttműködő egyházi partner az ösztöndíj elnyerésére jelöli,
 - iv. vállalja, hogy az ösztöndíj elnyerését követően ösztöndíjszerződést köt,
- b) akit a miniszter – jelen Szabályzatában meghatározott eljárás szerint – egyedi hozzájárulásával ösztöndíjra jelöl.

II.1.6. A hallgatói pályázatok esetében hiánypótlásra csak abban az esetben van mód, ha a pályázás idején a kért végzettséget vagy nyelvtudást igazoló dokumentumok még nem állnak rendelkezésre (pl. az alapképzésre pályázó még nem érettségizett, a mesterképzésre jelentkező még nem szerezte meg az alapképzéses diplomáját). A hiányzó dokumentumok pótlásának határideje augusztus 1.

II.1.7. A pályázati folyamat során a Közalapítvány és a programban résztvevő felsőoktatási intézmények díjfizetést nem kérhetnek a pályázóktól.

II.1.8. A pályázattal alapelve az egyenlő elbírálás, a hallgatói sokszínűség és a kiválóság támogatása

II.1.9. Az Ösztöndíjprogram keretében tanulmányokat csak nappali munkarendű képzésen lehet folytatni.

II.2. A pályázati felhívás elkészítésének és meghirdetésének rendje

II.2.1. A hallgatói pályázati felhívást a Közalapítvány Study in Hungary (a továbbiakban: SiH) Egysége készíti el. A pályázati felhívás nyelve az angol. A felhívás tartalmazza a pályázati feltételeket, a pályázat benyújtásának határidejét, az értékelés szempontrendszerét, a hallgatóknak biztosított ösztöndíj aktuális mértékét, a tanulmányi előmenetellel összefüggő követelményeket, a megpályázható képzéseket, az egyházi partnerszervezeteket, az ösztöndíjat elnyerő pályázókra vonatkozó főbb kötelezettségeket. Az SiH Egység a pályázati felhívást megküldi Államtitkárságának véleményezésre, majd a vélemények figyelembe vételével a pályázati felhívást a Közalapítvány Kuratóriuma megtárgyalja és elfogadja. A felhívást a Kuratórium általi elfogadást követően a miniszter az oktatásért felelős miniszter egyetértésének kikérésével hagyja jóvá. A pályázati felhívást jóváhagyás után haladéktalanul közzé kell tenni.

II.2.2. A pályázati felhívást az SiH Egység elküldi a meghirdetésben illetékes szervezetekhez és az Ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézményekhez.

II.3. A kiválasztási eljárás rendje

II.3.1. A pályázók az e célra létrehozott felületen – regisztrációt követően – online nyújtják be pályázati anyagukat. Az elektronikus felület működtetéséről a Közalapítvány gondoskodik. A pályázati felhívás közzétételét követően az elektronikus pályázati felületet a Közalapítvány nyitja meg.

II.3.2. Az SiH Egység – technikai ellenőrzést követően – továbbítja a határidőre beérkezett pályázatokat az Államtitkárságnak, hogy igazolást állítson ki a csatolt egyházi ajánlások hitelességéről.

II.3.3. Az Államtitkárság a megadott határidőig elkészíti az ajánlások igazolását, amelyet visszaküld az SiH Egységnek.

II.3.4. Amennyiben az érvényes jelentkezések száma a rendelkezésre álló felvehető létszámkeret kétszeresét meghaladja, az érvényesnek nyilvánított, igazolással ellátott ajánlásokkal rendelkező pályázatokat az Államtitkárság továbbíthatja az illetékes partner egyházaknak jelölésre.

II.3.5. Az illetékes partner egyházak a megadott határidőig elkészítik rangsorukat, amelyet jelölőlistaként visszaküldenek az Államtitkárságra. A jelölőlistán nem szerepelhet olyan pályázó neve, aki nem nyújtott be érvényes online pályázatot, illetve akinek nincs érvényes egyházi ajánlása. A partnerenként jelölhető hallgatói létszámot a miniszter határozza meg.

II.3.6. A határidőn túl beérkezett jelölőlistákat az SiH Egység csak akkor küldi tovább a felsőoktatási intézményeknek, ha a felvételi eljárások lefolytatásához szükséges idő rendelkezésre áll.

II.3.7. Az SiH Egység felveszi a kapcsolatot az érintett felsőoktatási intézményekkel, és felvételi eljárásra továbbítja az érvényes ajánlással rendelkező pályázók anyagait úgy, hogy jelzi, a jelentkező hányadik helyen jelölte meg az adott intézményt. A második helyen jelentkezők csak abban az esetben kerülnek felvételi eljárásra, ha az első helyen nem nyertek felvételt.

II.3.8. Az intézmények a megadott határidőig formailag ellenőrzik a pályázatokat és lefolytatják az Nftv-nek és belső szabályzatuknak megfelelő felvételi eljárást. Az eljárás végeredményét és értékelését százas pontskálára 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 egyéb 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 elutasítottnak tekintendő, és számára ösztöndíj nem ítélt meg.

II.3.9. Az SiH Egység a felvehető és feltételesen felvehető jelentkezők allokációját a következő szempontok figyelembe vételével végzi el:

II.3.9.1. A támogatható jelentkezők esetében a képzés kapacitásának vizsgálatát végzi el az intézmény előzetes nyilatkozata alapján (minimum és maximum kapacitás).

- a) A megadott minimum és maximum kapacitástól az intézmény jelzése alapján el lehet térni.
- b) A kapacitás vizsgálata során a jelölési rangsorban előrébb szereplő jelentkezőket kell előnyben részesíteni, azonos jelölési rangsor esetén a felvételi pontszám dönt.
- c) A kapacitásvizsgálat után a jelentkezők támogatásra javasolt és kapacitáshiány miatt átcsoportosítandó kategóriára oszlanak.

II.3.9.2. A kapacitáshiány miatt átcsoportosítandó jelentkezőket a hallgatói pályázatban meghatározott második helyen megjelölt képzésre kell átcsoportosítani, ha oda a jelentkező felvételt nyert és az adott képzésen van szabad kapacitás.

II.3.9.3. Ha az átcsoportosítandó jelentkező a második helyen sem kerül a támogatásra javasolt kategóriába, akkor az SiH egység a jelentkezést az adott képzésen elért felvételi eredménnyel együtt továbbítja egy másik, az Ösztöndíjprogramban támogatott intézmény azonos képzésére, ha ott rendelkezésre áll szabad kapacitás.

II.3.9.4. Ha az átcsoportosítandó jelentkezőnek egyik esetben sem lehet szabad képzési helyet biztosítani, jelentkezését el kell utasítani. Helyére az eredetileg kapacitáson felüli jelentkezők közül a jelölés rangsorában következő jelöltet kell tenni és a II.3.9.2–4 pontokban meghatározott vizsgákat elvégezni.

II.3.9.5. A doktori képzésre jelentkezés feltétele, hogy a jelentkezőnek Magyarországon akkreditált doktori iskolában tanító, kutató írásban támogassa a pályázatát. Az ajánlást a kiírásban megadott határidőig fel kell tölteni a pályázói rendszerbe.

II.3.10. Ha a rendelkezésre álló forrás nem elegendő, a támogatásra javasolt kategóriába tartozó jelentkezők listáját az együttműködő partner egyházak jelölései és a felvételi eredmények alapján lehet szűkíteni.

II.3.11. Az SiH Egység listát készít a felvehető jelentkezőkről a pályázat eredménye alapján, amit a Közalapítvány Kuratóriuma elé terjeszt. A Kuratórium a listát felterjeszti a miniszternek, amely alapján a miniszter elkészíti ösztöndíjadományozási javaslatát és megküldi döntésre az oktatásért felelős miniszter részére.

II.3.12. Az oktatásért felelős miniszter döntéséről az SiH Egység értesíti a pályázókat és a fogadó intézményeket. Az ösztöndíjasok beutazásának támogatása érdekében az ösztöndíjasok listáját az SiH Egység megküldi a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott idegenrendészeti szervnek (a továbbiakban: illetékes idegenrendészeti szerv), a Külgazdasági és Külügyminisztérium Konzuli Főosztályának és a külképviseleteknek.

II.3.13. Az ösztöndíjasok azon a képzésen kezdenek meg tanulmányaikat, amelyre felvételt nyertek és jelentkezési rangsorukban előrébb szerepel. Az ösztöndíjasokról szóló allokációs döntést követően a jelentkező képzésének helyét csak indokolt esetben (pl. nem indul a képzés) lehet megváltoztatni a jelentkezési sorrend, a képzések kapacitásának és a rendelkezésre álló forrás figyelembevételével. Ha a jelentkezési sorrendet nem lehet alkalmazni, az ösztöndíjas eredeti fogadóintézménye az ösztöndíjprogramban részt vevő képzéseire helyezheti át a jelentkezőt, a jelentkező beleegyezésével. Az áthelyezéshez a Közalapítvány SiH Egységének döntése szükséges.

III. Az ösztöndíjasokra vonatkozó szabályok

III.1. Az ösztöndíj elfogadása (online felület)

III.1.1. Az ösztöndíjas-jelöltek az online rendszerben visszajeleznek, hogy elfogadják-e az ösztöndíjat, valamint teljesítik esetleges, II.1.6. 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.

III.1.2. Az ösztöndíjban részesült jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert, kivéve, ha az ösztöndíjas a III.5.1. pont szerint halasztási kérelme támogatott.

III.1.3. Az az ösztöndíjas, aki a fogadóintézménye által megadott határidőig illetve legkésőbb, az őszi félévben szeptember 30-ig, tavaszi félévben február 28-ig nem iratkozik be, elesik az ösztöndíjtól.

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

III.1.5. Az ösztöndíjas feladata legalább 15 nappal megérkezése előtt tájékoztatni a magyar felsőoktatási intézmény koordinátorát várható megérkezésének időpontjáról elektronikus levélben.

III.2. Az ösztöndíjasok juttatásai

III.2.1. 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.

III.2.2. Az ösztöndíjas az alábbi juttatásokban részesül:

- a) mentesség a képzés önköltségének megtérítése alól;
- b) ösztöndíj az alábbiak szerint:

Az ösztöndíjat az ösztöndíjasok a képzésüknek a képzési és kimeneteli követelményeik szerinti időtartama alatt, minden évben 12 hónapon keresztül, illetve az utolsó tanévben a tanulmányok befejezéséig, az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napjáig kapják. Az ösztöndíj összegét a felsőoktatási intézmény utalja a hallgató részére. Az ösztöndíj mértéke alap- és mesterképzésben havi 166 600 forint/fő. Doktori képzésben résztvevő hallgatók részére 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 komplex vizsga letételét követően a magasabb ösztöndíj a következő félév kezdetétől jár, addig az ösztöndíj összege a képzési-kutatási időszakra járó ösztöndíjával egyezik meg. A doktori képzésben résztvevők sikeres védés esetén egyszeri 400.000 Ft összegű, ösztöndíjnak minősülő támogatásban részesülnek.

- c) az ösztöndíjasok éves térítésként, hazautazásuk fedezésére 200 000 Forint juttatásban részesülnek, amelyet a fogadó felsőoktatási intézmény (megérkezésüket követően) utal át a számukra;
- d) a felsőoktatási intézmény kapacitásának függvényében kollégiumi elhelyezés vagy havi 40 000 forint lakhatási támogatás a teljes képzés időtartama alatt évi 12 hónapra, illetve az utolsó tanévben a tanulmányok befejezéséig;
- e) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatás;
- f) kiegészítő vagy idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek (pl. tolmácsolás) megtérítése vagy kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás évi maximum 65 000 Ft erejéig;
- g) 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.);

- h) az Nftv. 81. §-ban részletezett szolgáltatások;
- i) súlyos fenyegetettség esetén, a körülmények mérlegelésével az oktatásért felelős miniszter rendkívüli méltányosság keretében további támogatáshoz juttathatja az ösztöndíjast. Ennek feltétele, hogy az ösztöndíjas kérvényt nyújtson be a Közalapítványhoz, kifejtve ebben a súlyos fenyegetettség okait és körülményeit, indokolva a kért kiegészítő támogatás szükségszerűségét és megjelölve annak pontos összegét. A kérvényt a Közalapítvány eljuttatja az oktatásért felelős miniszterhez, aki 30 napon belül dönt annak elfogadásáról.

III.2.3. 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 ösztöndíj és lakhatási támogatás nem folyósítható.

III.2.4. Az ösztöndíjas hallgató részére a felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb kiválósági és/vagy szociális alapú ösztöndíjat adományozhat.

III.2.5. Az ösztöndíjas az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 24. §-a szerint jogosult nemzeti felsőoktatási ösztöndíj elnyerésére.

III.3. Az ösztöndíjas időszak időtartama, hosszabbítás

III.3.1. Az ösztöndíjas időszak időtartama a képzési és kimeneteli követelmények szerint meghatározott.

III.3.2. Az ösztöndíjas köteles életvitelszerűen Magyarországon tartózkodni az alábbiak szerint:

- a) Az ösztöndíjas összefüggő Magyarországon kívüli magáncélú tartózkodása nem haladhatja meg képzési időszakonként a 10 munkanapot.
- b) Amennyiben a tervezett magáncélú külföldi tartózkodás a félévben a 10 munkanapot meghaladja, de a 30 napot nem éri el, intézményi hatáskör ennek engedélyezése.
- c) Az a) és b) pontban foglalt magáncélú külföldön tartózkodás támogatás megvonását nem vonja maga után.
- d) Az egy képzési időszakban a 30 napot meghaladó külföldi tartózkodás intézményi engedélyhez kötött, az Nftv. 45. § (2) bekezdés c) ponttal összhangban csak szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, az ösztöndíjas önhibáján kívüli esetekben engedélyezhető.
- e) A d) pont esetében a döntéstől kezdődően az adott képzési időszak vonatkozásában hallgatói juttatás nem folyósítható.
- f) Az ösztöndíjas számára képzési időszakban megengedett a rövidebb (összefüggő 10 munkanapot meg nem haladó) kutatással, tanulmányokkal összefüggő külföldi konferencia-részvétel, szakmai gyakorlat vagy más, tanulmányi célú tartózkodás.
- g) Ha a tervezett tartózkodás az f) pont szerinti céllal, de 11-30 nap időtartamban valósulna meg, arra a félévben egyszer kerülhet sor, és az intézmény hatásköre erről dönteni úgy, hogy az támogatás megvonásával nem jár.

- h) Az f) pont szerinti célú, de 30 napot meghaladó tartózkodás egy félévben szintén csak egyszer engedélyezhető, ez esetben ösztöndíj és szállásköltség nem illeti meg az ösztöndíjast az adott képzési időszakra, az intézmény pedig az önköltséget az adott félévre csak abban az esetben kapja meg, ha a tartózkodás a küldő országban valósul meg, nem küldő ország esetén csak szervezési átalányban részesülhet.

III.3.3. Az ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt lehetősége van kérelmezni ösztöndíjas jogviszonyának meghosszabbítását, az alábbiak szerint:

- a) Az ösztöndíjas hallgatónak a magyarországi alap-, mester és osztatlan mesterképzésben lehetősége van összesen két félévvel meghosszabbítani ösztöndíjas időszakát.
- b) Az ösztöndíjas jogviszony meghosszabbítására irányuló kérelmet az intézményhez kell benyújtani.
- c) Benyújtandó az ösztöndíjas aláírt kérvénye, amelyben kifejti, miért szükséges hosszabbítania. Az ösztöndíjasnak a hosszabbítási kérelmét elektronikusan kell benyújtani az intézmény részére az ösztöndíjas jogviszony utolsó félévében. A hosszabbítási kérelemnek minimum egy hónappal az utolsó ösztöndíjas félév vége előtt be kell érkeznie. Az ösztöndíjas 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.
- d) Az intézmény összesíti a kérelmeket és a támogatásra javasoltak listáját eljuttatja a Közalapítványhoz.
- e) A Közalapítvány az intézmény javaslata és a rendelkezésre álló források alapján dönt.
- f) A hosszabbítási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.
- g) Nem hosszabbítható a doktori képzés, az előkészítő képzés és a specializációt nyújtó képzés.
- h) Alap- és mesterképzésben, vagy osztatlan mesterképzésben összesen 2 db egy-egy féléves hosszabbításra van lehetőség.
- i) Előkészítő félévet, évet végző ösztöndíjasok ösztöndíjas jogviszonya – az intézmény azonnali jelzése alapján – az előkészítő időszak hosszával automatikusan meghosszabbodik.

III.4. Az ösztöndíjszerződés és annak módosítása

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

III.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 ösztöndíjnak az Ösztöndíjprogram Szabályzatában meghatározott havi összegét és annak kifizetési időpontját, módját;
- c) a fogadóintézmény más szakjára, illetve más felsőoktatási intézménybe történő váltás 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 (passziválás) és megszűnésének rendjét;
- g) az ösztöndíjas jogviszony megszűnésének rendjét.

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

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

III.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.

III.4.6. Ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik vagy szünetel, részére a III.2.2 pontban meghatározott juttatások nem folyósíthatók.

III.5. Az ösztöndíjas jogviszony megkezdésének halasztása

III.5.1. Az az ösztöndíjat elnyert pályázó, aki váratlan, önhibáján kívüli, rendkívüli ok miatt nem tud beutazni Magyarországra, ösztöndíjas jogviszonyának megkezdését halaszthatja: kérelmezheti, hogy ösztöndíjas jogviszonyát egy későbbi félévben kezdhesse meg. A halasztást írásban kell kérvényezni a Közalapítvány SiH Egységénél.

A kérvénynek tartalmaznia kell

- a) részletes indoklást
- b) a halasztani kérvényezett félévek számát (maximum két félév)
- c) orvosi vagy egyéb igazolást
- d) a fogadó intézmény jóváhagyó nyilatkozatát

A kérelemnek a szükséges mellékletekkel együtt e-mailben kell megérkeznie a Közalapítványhoz az ösztöndíj elnyerésének évében az intézmény által meghatározott beiratkozási határidőig, de legkésőbb szeptember 30-ig.

III.5.2. A halasztási kérelmekről az SiH Egység dönt egyedi mérlegelés mellett.

III.5.3. A halasztás engedélyezése esetén az adott évi felvételi eredmény alapján az intézmény új fogadó nyilatkozatot állít ki a későbbi beiratkozási időpont tekintetbe vételével, ami alapján a Közalapítvány is új ösztöndíjat megítélő nyilatkozatot állít ki.

III.5.4. Halasztást nem kérelmezhet már Magyarországra érkezett és beiratkozott ösztöndíjas. Halasztás csak egyszer, maximum egy tanévre kérvényezhető. Ha az ösztöndíjas nem jelzi halasztási szándékát a fogadó intézmény által megadott beiratkozási határidőig, de legkésőbb szeptember 30-ig, automatikusan elesik az ösztöndíjtól.

III.6. Ösztöndíj passziválása

III.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. Ezen időszak alatt a Közalapítványt és a fogadó felsőoktatási intézményt az ösztöndíjas támogatását illetően kötelezettség nem terheli.

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

III.6.3. Az ösztöndíjas passzív státuszáról a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartamon belül a magyar felsőoktatási intézmény értesíti az illetékes idegenrendészeti szervet és a Közalapítványt.

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

III.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 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.

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

III.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 meghosszabbításának előjelzésére is. Az ösztöndíjprogramba való belépéskor az allokációs döntést képzés-, intézményváltási, vagy nyelvváltási kérelemmel nem lehet megváltoztatni, a II.3.14-es pont kivételével. Intézmény-, képzés-, és nyelvváltás csak azonos képzési szint esetén lehetséges. Az előkészítő képzésben résztvevők csak az előkészítő képzés sikeres befejezésével válhatnak képzést.

III.7.4. Az intézmény-, képzés és nyelvváltásokhoz benyújtandó dokumentumok:

- a) az ösztöndíjas által írt kérelem
- b) intézményi nyilatkozat a váltás támogatásáról, intézményváltás esetén mind az átadó, mind az átvevő intézmény nyilatkozata

Az ösztöndíjasnak az intézmény- képzés- és/vagy nyelvváltási kérelmét és annak kötelező mellékleteit elektronikusan kell benyújtani az SiH Egység részére.

Az ösztöndíjas aktuális fogadó intézménye, ahonnan távozását kéri, az SiH Egységnek küldi meg írásban az álláspontját az adott ösztöndíjas intézményváltási kérelmével kapcsolatban.

III.7.5. Az intézmény-, képzés- illetve nyelvváltási kérelmeket az SiH Egység bírálja el a benyújtott dokumentumok és a rendelkezésre álló költségvetési forrás alapján.

III.7.6. 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.

III.7.7. Az intézmény-, képzés-vagy nyelvváltási kérelem elbírálása után fellebbezés nem adható be.

III.7.8. 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.

III.7.9. Amikor intézményváltás következtében az ösztöndíjas az őszi félévben új intézményben folytatja tanulmányait, ösztöndíjszerződése a nyári hónapokra (július, augusztus) meghosszabbodik.

III.8. Visszalépés az ösztöndíjtól

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

III.8.2. A felsőoktatási intézmény a visszalépésről értesíti az illetékes idegenrendészeti szervet.

III.9. Dupla finanszírozás és más ösztöndíjak

III.9.1. Más párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíjas jogviszony megléte esetén a pályázó ösztöndíjban nem részesíthető. Amennyiben az ösztöndíjas párhuzamosan több ösztöndíjat is elnyert, választania kell az ösztöndíjak között, és az egyikről le kell mondania.

III.9.2. Tekintettel arra, hogy az ösztöndíj magyarországi tanulmányok elvégzésére szól, az ösztöndíjas nem vehet igénybe olyan támogatást, amelynek célja Magyarországon kívüli képzés vagy részképzés, pl. Erasmus + és CEEPUS, Campus Mundi, kivéve a rövidebb (10 munkanapot meg nem haladó) kutatással, tanulmányokkal összefüggő külföldi konferencia-részvételt, amely nem befolyásolja a tanulmányi időszakban Magyarországon történő életvitelszerű tartózkodást.

III.10. Ösztöndíjas jogviszony megszűnése

III.10.1. Megszűnik, illetve nem jön létre az ösztöndíjas jogviszony ha:

- a) megszűnik a hallgatói jogviszony,
- b) az ösztöndíjas írásban lemond ösztöndíjáról,
- c) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,
- d) az ösztöndíjas felhasználta a megítélt ösztöndíjas féléveinek számát és nem kérvényezi, vagy már nincs lehetősége az ösztöndíj hosszabbítására, vagy kérelmét hiányosan nyújtja be a Közalapítvány részére.
- e) az ösztöndíjas a tanulmányi időszakban nem tartózkodik életvitelszerűen Magyarországon, kivéve a III.3.2. pontban meghatározott eseteket
- f) a pályázó nem érkezik meg az intézmény által meghatározott beiratkozási határidőig, de legkésőbb szeptember 30-ig, és nem kér halasztást
- g) a pályázó nem hiánypótolja a kért dokumentumokat az intézmény által meghatározott határidőig
- h) a pályázó, illetve az ösztöndíjas az Nftv. 39. § (1) bekezdés a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő hontalan, menekült, oltalmazott, menedékes, befogadott, bevándorolt, letelepedett

III.10.2. Az ösztöndíjas jogviszonyát az intézmény az alábbi esetekben egyoldalú nyilatkozattal megszünteti:

- a) az ösztöndíjas bizonyíthatóan rosszhiszeműen és/vagy valótlan jogosultság(ok) alapján vett részt a pályázati folyamatban
- b) ha az Nftv. 59. §. alapján megszünteti az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyát,
- c) az ösztöndíjas ellen lefolytatott intézményi fegyelmi eljárás vagy büntetőjogi eljárás eredményeként az ösztöndíjas hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától, abban az esetben is, ha a tanulmányoktól eltiltás nem jelenti a hallgatói jogviszony végleges megszűnését,
- d) az ösztöndíjas a tanulmányi időszakban nem tartózkodik életvitelszerűen Magyarországon, kivéve a III.3.2. pont rendelkezéseit,
- e) az ösztöndíjas nem teljesíti a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit
- f) az ösztöndíjas az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt – ha az intézményi szabályzat ennél szigorúbban nem rendelkezik – nem szerez legalább tizenhét (azaz a két félév alatt összesen 36) kreditet (kreditminimum követelmény).

A kreditminimum követelmény a felsőoktatási tanulmányaikat a 2018/2019-es tanévben vagy azt követően megkezdőkre vonatkozik. A kreditminimum követelmény a doktori iskolák és az előkészítő képzések hallgatóira nem vonatkozik. Az intézmény köteles minden tanév lezárásakor ellenőrizni, hogy az ösztöndíjas hallgatók az utolsó két aktív félévük átlagában megszerezték-e 18 (azaz a két érintett félévben összesen 36) kreditet.

- g) az ösztöndíjas nem tesz eleget a szabályzat V.1. pontjában leírtak szerint hallgatói beszámolási kötelezettségének a Közalapítvány felé.

III.11. Munkavállalás

A hatályos jogszabályok alapján, a szabályzat keltének napján: A harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény 20. § (5) bekezdése alapján a tanulmányi célú tartózkodási engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgár keresőtevékenységet a szorgalmi időszakban hetente legfeljebb huszonnégy órában, szorgalmi időszakon kívül évente legfeljebb kilencven napon vagy hatvanhat munkanapon végezhet teljes munkaidőben.

IV. Az intézményekre vonatkozó szabályok

IV.1. Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek

IV.1.1. Az intézmény kapcsolatot tart a program megvalósításáért felelős szervezetekkel, különösen:

- a) a Közalapítvánnyal,
- b) az illetékes idegenrendészeti szervvel,
- c) a program irányításáért felelős minisztérium(ok)kal,
- d) a felsőoktatási intézmények nyilvántartását vezető szervvel (Oktatási Hivatal).

IV.1.2. Az intézmény köteles az illetékes idegenrendészeti szerv részére, illetve TAJ kártya kiállításának céljából az Oktatási Hivatalon keresztül az Nemzeti Egészségbiztosítási

Alapkezelő számára megküldeni az adott félévben az intézményben tanuló ösztöndíjasok adatait.

IV.1.3. 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, akkreditáció, nem induló képzés);
- g) az ösztöndíjas nem teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, ill. az ösztöndíjassal kapcsolatban magatartásbeli problémák merülnek fel.

IV.1.4. 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. Az adatszolgáltatás határidejének elmulasztása jogvesztő jellegű, ebben az esetben az intézmény költségigénnyel az adott félév vonatkozásában nem élhet, de az ösztöndíjat és az ösztöndíjast megillető juttatásokat továbbra is folyósítania kell az ösztöndíjasnak.

IV.2. Az intézményi megállapodás és annak módosítása

IV.2.1. Az intézmény és a Közalapítvány az ösztöndíjasok fogadására keretmegállapodást köt. Az ösztöndíjas hallgatókat azok a Magyarországon működő, állami vagy államilag elismert egyházi fenntartású felsőoktatási intézmények fogadhatják, amelyek a Stipendium Hungaricum programban is részt vesznek, továbbá az intézményi keretmegállapodás részeként elfogadják az ösztöndíjprogramban részvétel feltételeit.

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

IV.2.3. Az intézményekkel kötendő keretmegállapodások kötelező elemei:

- a) a program neve
- b) a szerződő felek adatai (székhely, képviselő, intézmények adószáma, azonosítószáma)
- c) a megállapodás célja
- d) a támogatás mértéke és elemei, a támogatás kifizetésére vonatkozó rendelkezések
- e) az intézmény kötelezettségei a programban részvételhez kapcsolódóan
- f) a program megvalósulásának ellenőrzése
- g) a megállapodás módosítása, a Közalapítvány felmondási joga
- h) bírósági illetékesség
- i) kártérítési, felelősségvállalás
- j) adatvédelem
- k) egyéb rendelkezések
- l) a felek kapcsolattartóinak elérhetősége

- m) a szerződés hatályba lépése, időtartama, példányszáma
- n) mellékletek (képzések listája, a program működési szabályzata, intézményi aláírási címpéldányok, nem költségvetési intézmények működési engedélye, adatvédelmi tájékoztató)
- o) keltezés, aláírás, pecsét

IV.2.4. Az intézményi keretmegállapodást a Közalapítvány küldi meg az intézménynek az adott tanév kezdete előtt.

IV.2.5. Az intézményi keretmegállapodást az intézmény részéről az intézmény hivatalos képviselője írja alá, a Közalapítvány részéről pedig a Közalapítvány hivatalos képviselője.

IV.2.6. Az intézményi keretmegállapodás hatályba lépése után a hatályos jogszabályi környezetnek megfelelően a Miniszterelnökség a keretmegállapodással rendelkező felsőoktatási intézmények számára átcsoportosított, adott félévre vonatkozó előirányzatot biztosít.

IV.2.7 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.

IV.3. Az ösztöndíjak kifizetésének alapelvei

IV.3.1. Az ösztöndíjasoknak járó ösztöndíjak összegét a III.2.2. pont szerinti összegek alapján az ösztöndíjszerződés tartalmazza.

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

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

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

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

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

IV.3.7 Az intézmény kapacitásának függvényében kollégiumi férőhely vagy havi 40 000 forint lakhatási támogatás jár az ösztöndíjas számára évi 12 hónapra, illetve az utolsó tanévben a tanulmányok befejezéséig. A lakhatási támogatást az intézmény forintban fizeti ki az ösztöndíjjal együtt, havi ütemezéssel.

IV.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.

IV. 3.9. A felsőoktatási intézmény – méltányosság – alapján, az önhibájukon kívül (természeti katasztrófák, diplomáciai krízishelyzetek, háborús események, vis major következtéből) esetlegesen a működési szabályzat III.5.4. pontjában jelzettnél később megérkező

ösztöndíjasokat ösztöndíjasként fogadhatja, azzal a feltétellel, hogy felzárkóztatásukról gondoskodik.

IV.4. A hallgatói szolgáltatások alapelvei

IV.4.1. Az ösztöndíjasokat fogadó intézmény azon túl, hogy magas szintű oktatást biztosít az ösztöndíjasok számára,

- a) a képzésekre vonatkozó információkat (pl. curriculum, tantárgyi leírások, tananyag) elérhetővé teszi az idegen nyelven indított képzés nyelvén az intézményi honlapon;
- b) lefolytatja a felvételi eljárását és kiállítja a felvételi határozatokat;
- c) a Közalapítvány által biztosított mintaszerződést felhasználva ösztöndíjszerződést köt, amit szükség esetén módosít; és a szerződésnek megfelelően gondoskodik az ösztöndíjak kifizetéséről;
- d) segíti az ösztöndíjas társadalmi beilleszkedését, valamint támogatja az intézményi életbe való integrációját;
- e) segíti az ösztöndíjas diákigazolvány igénylésével kapcsolatos ügyintézését;
- f) segíti az ösztöndíjas lakhatási ügyekkel, kollégiumi férőhelyekkel kapcsolatos ügyintézését;
- 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 számára az Ösztöndíjprogram alumni rendszerével kapcsolatban, valamint együttműködik az Ösztöndíjprogrammal kapcsolatos alumni tevékenységekben.

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

- a) az ösztöndíjas tanulmányainak megkezdésekor orientációs, beilleszkedést támogató 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 önköltséges hallgatókkal azonos hozzáférést biztosít az ösztöndíjprogramban részt vevőknek a hallgatói szolgáltatásokhoz, például ingyenes könyvtárhasználat, számítógépes munkaállomások használata.

IV.4.3. Egyéb, az ösztöndíjasok által díjmentesen és térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások tekintetében az Nftv. és az intézmény belső szabályzatai az irányadók.

IV.5. Vízum és tartózkodási engedély

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

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

IV.5.3. Az intézmény a Közalapítvány támogatásával gondoskodik arról, hogy az ösztöndíjas regisztrációja rendben és időben megtörténjen az illetékes idegenrendészeti szervnél.

IV.5.4. Az ösztöndíjasok számára a vízumügyintézés és a tartózkodási engedély meghosszabbítása a 20/2007. (V. 31.) IRM rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja alapján térítésmentes.

IV.5.5. Az intézmény az ösztöndíjasok státuszában bekövetkezett változásokról 8 napon belül tájékoztatja az illetékes idegenrendészeti szervet.

IV.6. Biztosítás

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

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

IV.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.

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

IV.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 forint/fő összeg erejéig.

IV.7. Mentorrendszer

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

IV.7.2. A mentorrendszernek képesnek és alkalmasnak kell lennie

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

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

IV.7.4. A mentorrendszer esetleges anyagi támogatása a képzésre felvettek önköltségéből fedezhető.

V. A megvalósítás monitoringja és beszámolók

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

V.1. Hallgatói beszámoló

V.1.1. Az ösztöndíjasok minden tanév július 30-ig beszámolót készítenek, melyben visszajelzést adnak az ösztöndíjprogramban szerzett tapasztalataikról, tanulmányaik előrehaladásáról az alábbiak szerint:

- a) a hallgatók online felületen űrlapot töltenek ki, melyet kizárólag elektronikus formában nyújtnak be a Közalapítványhoz;
- b) az űrlapot minden év július 1-jén kell megnyitni, és a megnyitásról aznap tájékoztatni az intézmények koordinátorait, akik jeleznek a hallgatóknak;
- c) a beszámoló elkészítésének határideje előtt két héttel a Közalapítvány emlékeztető emailt küld az ösztöndíjasoknak;
- d) a beszámoló határidőre benyújtásának elmulasztása esetén az augusztustól esedékes havi ösztöndíjak nem fizethetők ki az ösztöndíjas számára addig, amíg beszámolóját nem pótolja;
- e) a hallgatói beszámoló eredményéről a Közalapítvány minden év december 31-ig tájékoztatja az intézményeket.

V.2. Intézményi szakmai beszámoló

V.2.1. Az ösztöndíjasokat fogadó intézmények minden félév végén szakmai beszámolót készítenek.

A szakmai beszámolóban leírják az ösztöndíjprogram 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).

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

A beszámoló határidejének elmulasztása jogvesztő jellegű, ebben az esetben az intézmény költségigénnyel az adott félév vonatkozásában nem élhet, de az ösztöndíjat és az ösztöndíjast megillető juttatásokat továbbra is folyósítani kell az ösztöndíjasnak.

V.3. Intézményi pénzügyi beszámoló

V.3.1. Az ösztöndíjasokat fogadó felsőoktatási intézmények a szakmai beszámolóval együtt pénzügyi beszámolót is készítenek.

V.3.2. A pénzügyi beszámoló elkészítésének formai kritériumait az oktatásért felelős minisztérium határozza meg, és a beszámolót az ITM-hez, a kijelölt ügyintézőhöz kell eljuttatni.

V.4. Monitoring tevékenység

A támogatás felhasználását a Közalapítvány, a Miniszterelnökség, az oktatásért felelős minisztérium 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.

V.5. A Közalapítvány kötelezettségei

V.5.1. A Közalapítvány az Ösztöndíjprogram kapcsán (pl.: pályázati felhívások tartalma, ütemezése, egyéb szakmai feladatok) folyamatosan együttműködik a Miniszterelnökség illetékes szakterületeivel (nemzetközi, felsőoktatás, üldözött keresztények megsegítéséért felelős).

V.5.2. A felvételt nyert ösztöndíjasok kapcsán a Közalapítvány adatszolgáltatásra köteles a Miniszterelnökség felé.

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

V.5.4. A Közalapítvány a Miniszterelnökség illetékes szakterületei (nemzetközi, felsőoktatás, üldözött keresztények megsegítéséért felelős) kérésére adatot, háttéranyagot szolgáltat az Ösztöndíjprogramról.

V.5.5. A Közalapítvány a Miniszterelnökségen kívül folyamatosan tájékoztatja az Ösztöndíjprogramban résztvevő további feleket;

- a) a fogadó intézményt
 - i. tájékoztatja az aktuális pályázati felhívásról a kuratóriumi döntést követően;
 - ii. tájékoztatja az aktuális pályázati felhívásban szereplő képzésekről – ellenőrzi az online pályázói felületet
 - iii. elektronikus felületen (riportok generálásával) tájékoztatja a jelentkezőkről;
 - iv. az egyházi ajánlások elfogadását, illetve az egyházi partneri jelölést követően, megküldi a pályázók dossziéit a felsőoktatási intézmény számára valamint elektronikus felületen (riportok generálásával) táblázatban is megküldi az adatokat
 - v. tájékoztatja a fogadó intézményt az ösztöndíjasokról a miniszteri döntést követően, elektronikus felületen (riportok generálásával) juttatja az intézményhez a Neptun importhoz szükséges adatokat
- b) az illetékes idegenrendészeti szervet és a Külgazdasági és Külügyminisztérium Konzuli és Állampolgársági Főosztályát
 - i. kuratóriumi döntést követően tájékoztatja a nyertes pályázókról;
 - ii. rendszeres tájékoztatást küld azokról az ösztöndíjasokról, akik lemondták vagy halasztják ösztöndíjukat;

- c) a Külgazdasági és Külügyminisztérium helyi (partner ország vagy azért felelő) konzulátusát
- kuratóriumi döntést követően tájékoztatja a nyertes pályázókról;
 - rendszeres tájékoztatást küld azokról az ösztöndíjasokról, akik lemondták vagy halasztják ösztöndíjukat.

1. számú melléklet - A hallgatói kiválasztási eljárás folyamatábrája

	SIH	Miniszterelnökség (ME)/ oktatásért felelős miniszter	KURA- TÓRIUM.	FOI	Meghirdető szervezet / ÜKHUÁT+TKA	Megjegyzés
Pályázati felhívás szövegének és ütemtervének kidolgozása	X					
Pályázati felhívás jóváhagyása		ME	X			
Pályázati felhívás közzététele					X	
Pályázati felhívás népszerűsítése		ME			X	
Pályázatok befogadása	X					
Ajánlások kiállítása és hitelesítése					X	
Ajánlások hitelességének ellenőrzése		ME				
Pályázatok jelölésének bekérése		ME				
Pályázatok jelölésének ellenőrzése	X	ME				
Nem jelölt pályázatok értesítése	X					
Jelölt pályázók továbbítása felvételi eljárásra	X					
Felvételi eljárás (formai és szakmai)				X		

	SiH	Miniszterelnökség (ME)/ oktatásért felelős miniszter	KURA- TÓRIUM.	FOI	Meghirdető szervezet / ÜKHUÁT+TKA	Megjegyzés
Felvételi eredmények bekérése és összesítése	X					
Az eredmények összevetése az intézményi kapacitásokkal	X					Szükség esetén átcsoportosítás
Az eredmények összevetése a rendelkezésre álló kerettel	X					
Előterjesztés készítése, rangsor felállítása	X					
Határozati javaslat a miniszteri döntéshez			X			
Döntés az ösztöndíjakról		X				
A pályázók, és intézmények értesítése a támogatói döntésről	X					
Szerződéskötés az ösztöndíjasokkal				X		mintaszerződés alapján
Hallgatói kérelmek jóváhagyása vagy indoklással történő elutasítása	X		X			ha szükséges (szakváltás, intézményváltás)
Hallgatói beszámolók összesítése	X					

	SiH	Miniszterelnökség (ME)/ oktatásért felelős miniszter	KURA- TÓRIUM.	FOI	Meghirdető szervezet / ÜKHUÁT+TKA	Megjegyzés
Az ösztöndíj lezárása	X					Kuratórium tájékoztatása az eredményekről és módosításokról

2. számú melléklet - Kérelmek elbírálási folyamata

	Szükséges dokumentumok			Kérelem eldöntése
	Egyéni kérelem	Fogadó intézmény véleménye	Célintézmény véleménye	
Beiratkozás halasztása	✓	✓		SiH egységvezető
Ösztöndíjas időszak hosszabbítása	✓	✓		SiH egységvezető jogszabály alapján legfeljebb két félévvel hosszabbítható, feltétel: minden fél támogatja.
Hallgató jogviszony szünetelés	✓	✓		intézmény
Intézményváltás (átvétel másik intézménybe)	✓	✓	✓	SiH egységvezető feltétel: forrás rendelkezésre áll
Szakváltás	✓	✓		SiH egységvezető feltétel: munkaterv engedi, forrás rendelkezésre áll
Hallgatói allokációs döntés megváltoztatása		✓		SiH egységvezető feltétel: jelentkezési sorrend, kapacitás, engedi, forrás rendelkezésre áll (az ösztöndíjas jogviszony már eldöntött, a képzések önköltsége támogatott)