



**PÁLYÁZATI KIÍRÁS ÉS ÚTMUTATÓ A
„Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj” c. kiíráshoz**

A pályázati kategória kódja:
NTP-NFTÖ-22

A meghirdetés dátuma: 2022. február 18.



MINISZTERELNÖKSÉG



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

A **Miniszterelnökség** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2021-2022. évi cselekvési programja alapján **nyílt** ösztöndíj pályázatot hirdet a **Nemzet Fial Tehetségeinek támogatására**, összhangban

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény;
- a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.15.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 8/2016. (III.25.) MvM rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat;
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2021-2022. évi cselekvési programjáról szóló 1894/2020. (XII.9.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A **Nemzeti Tehetség Program** céljai között szerepel a kiemelkedő tehetségek támogatása.

A Nemzeti Tehetség Program 2021-2022. évi cselekvési program I. 7. pontja alapján: „Támogatni kell az ösztöndíjprogramokat.”

1. A pályázat célja

1.1. A **kiemelkedően tehetséges** fiatalok egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj-támogatás formájában.

2. Rendelkezésre álló keretösszeg

2.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **380 000 000 Ft**, azaz **háromszáznyolcvanmillió** forint („A1” és „A2” komponens: 150 000 000 Ft, „B” komponens: 130 000 000 Ft, „C” komponens: 100 000 000 Ft) a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 1. melléklete, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30/1/20/1 Nemzeti Tehetség Program fejezeti előirányzat (ÁHT: 282178) terhére.

3. A támogatás formája és mértéke

3.1. A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, 100%-os mértékű támogatási előleg formájában.

3.2. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

3.3. A pályázaton az „A1” komponens esetében legalább **100 000 Ft**, illetve legfeljebb **300 000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

3.4. A pályázaton az „A2”, „B” és „C” komponens esetében legalább **300 000 Ft**, illetve legfeljebb **1 000 000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

4. Pályázat tárgya

4.1. Az ösztöndíjas fiatal további szakmai fejlődéséhez ösztöndíj formájában történő anyagi hozzájárulás.

4.2. Az ösztöndíj nem igényelhető:

- az Európai Gazdasági Térség (EGT) felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíjköltségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára;
- az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok utazási, szállás és egyéb (megélhetési, tandíj, stb.) költségeinek támogatására.

5. Pályázat benyújtására jogosultak köre

5.1. Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében az alábbi feltételeknek megfelelő pályázók nyújthatnak be támogatási kérelmet:

- **„A1” komponens:** A beadás időpontjában 8 évet betöltött és 12 évnél fiatalabb, kiemelkedően tehetséges, köznevelési intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók.

FIGYELEM! Az alsó korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján már betöltötte a 8. életévét. A felső korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján még nem töltötte be a 12. életévét.

- **„A2” komponens:** A beadás időpontjában 12 évet betöltött és legfeljebb 25 éves, kiemelkedően tehetséges, köznevelési vagy szakképző intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező¹ tanulók.

FIGYELEM! Az alsó korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján már betöltötte a 12. életévét. A felső korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján még nem töltötte be a 25. életévét, vagy legkésőbb a pályázat beadásának napján tölti be.

¹ A hazai köznevelési vagy szakképző intézmények közül az alábbiak egyikében folytat tanulmányokat:

- általános iskola,
- gimnázium,
- szakgimnázium,
- szakiskola,
- készségfejlesztő iskola,
- alapfokú művészeti iskola,
- gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény
- technikum
- szakképző iskola

- **„B” komponens:** A beadás időpontjában 18 évet betöltött és legfeljebb 35 éves, saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő teljesítményt nyújtó

- Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében alapképzésben (BA/BSc), osztatlan mesterképzésben, mesterképzésben (MA/MSc), doktori képzésben (PhD/DLA) részt vevő hallgatók,

vagy

- a szomszédos országok magyar nyelvű képzést folytató felsőoktatási intézményében alapképzésben (BA/BSc), osztatlan mesterképzésben, mesterképzésben (MA/MSc), doktori képzésben (PhD/DLA) részt vevő, vagy államilag elismert magyar közép/felsőfokú nyelvvizsgával rendelkező hallgatók,

vagy

- magyarországi tudományos intézményben (felsőoktatási intézményben, akadémiai kutatóintézetben, egyéb tudományos kutatóhelyen) kutatásokat folytató oktatók, kutatók, felsőfokú végzettséggel rendelkezők.

FIGYELEM! Az alsó korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján már betöltötte a 18. életévét. A felső korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján még nem töltötte be a 35. életévét, vagy legkésőbb a pályázat beadásának napján tölti be.

Támogatott tevékenység: egyénileg folytatott kutatómunka, amelynek eredménye magas színvonalú, kiemelkedő első szerzős vagy társszerzős tanulmány, tudományos cikk vagy szakdolgozat, vagy TDK-dolgozat, vagy könyv, könyvfejezet, vagy oktatási segédanyag, vagy egyéb műszaki alkotás, vagy művészi alkotás, vagy hazai/külföldi konferencián való részvétel (előadás tartása, poszterek bemutatása, kutatási eredmények bemutatása), vagy hazai/külföldi egyéni kiállítás, vagy bemutaton, filmszemlén, fesztiválon, kiállításon való bemutatkozó részvétel.

Doktori képzést folytató pályázó esetében a kutatás a doktori tanulmányok által megkövetelt kutatómunkán felüli, extra kutatási tevékenység kell, hogy legyen!

- **„C” komponens:** A beadás időpontjában 16 évet betöltött és legfeljebb 35 éves, a pályázat benyújtásakor tanulói jogviszonnyal nem rendelkező (köznevelési tanulmányokat nem folytató), kiemelkedően tehetséges fiatalok és fiatal felnőttek.

A „C” komponensre nem nyújthat be pályázatot az a hallgatói jogviszonnyal vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező fiatal vagy fiatal felnőtt, oktató, kutató, aki

tudományos kutatómunkát végez és az ösztöndíjat a tudományos kutatásához kapcsolódóan szeretné igényelni.

FIGYELEM! Az alsó korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján már betöltötte a 16. életévét. A felső korhatár értelmezése: a pályázat beadásának napján még nem töltötte be a 35. életévét, vagy legkésőbb a pályázat beadásának napján tölti be.

FIGYELEM! Külföldi felsőoktatási intézményben (Campus Mundi program keretében) folyó részképzésre, szakmai gyakorlatra, tanulmányútra támogatás nem igényelhető.

„A1”, „A2” és „C” komponens esetében az alábbi tehetségterületeken kiemelkedő fiatalok pályázhatnak:

- logikai-matematikai,
- természeti,
- nyelvészeti,
- testi-kinesztetikus,
- térbeli-vizuális,
- zenei,
- interperszonális,
- intraperszonális.

„B” komponens esetében az alábbi tudományágak közül választhatnak a Pályázók:

- agrártudományok,
- bölcsészettudományok,
- hittudomány,
- **műszaki tudományok,**
- művészetek,
- orvostudományok,
- társadalomtudományok,
- **természettudományok.**

Ösztöndíjban nem részesülhet azon fiatal, aki a Tehetségek Magyarországa vagy a Magyar Alkotóművészeti (MANK), vagy a CEEPUS csereprogram keretében ösztöndíjban részesül, valamint ha az igénylő fiatal részt vesz az Arany János Tehetséggondozó Programban, vagy az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében ösztöndíjban részesül a 2022/2023. tanévben. Továbbá azon fiatal, aki a Stipendium Peregrinum „B” vagy „C” komponensében a 2020/2021-es, illetve 2021/2022-es tanévben támogatásban részesült, vagy a 2022/2023-as tanévben támogatásban részesül. A GINOP Plusz felsőoktatási intézkedéseinek megvalósítása során ugyanolyan nemzetköziesítési tartalommal, ugyanannak a hallgatónak támogatás nem adható.

A pályázat beadásának feltétele, hogy a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerében (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben, a továbbiakban: EPER) regisztrációval rendelkezzen.

FIGYELEM! Kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetén is a Pályázó személyt szükséges regisztrálni.

FIGYELEM! A regisztráció és a pályázat benyújtása során kérjük, fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott pályázói körnek megfelelően történjen a regisztráció és a pályázat benyújtása. Amennyiben ezen feltétel nem teljesül, az a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! Az EPER a legtöbb népszerű böngészőben használható, mint pl. Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera. Fejlesztői ajánlás szerint a legalkalmasabb a Mozilla Firefox. Más böngésző használata adat- és funkcióvesztéssel járhat!

FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.). A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.

Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében az alábbi, EPER rendszer szerinti jogi státuszoknak kell megfelelnie a Pályázóknak:

- Természetes személy

5.2. Nem részesülhet ösztöndíjban az a Pályázó:

- aki a Tehetségek Magyarországa vagy a CEEPUS csereprogram keretében vagy Magyar Alkotóművészeti (MANK) ösztöndíjban részesül,
- aki részt vesz az Arany János Tehetséggondozó Programban,
- aki az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében ösztöndíjban részesül a 2022/2023. tanévben,
- aki a Stipendium Peregrinum „B” vagy „C” komponensében a 2020/2021-es, illetve 2021/2022-es tanévekben támogatásban részesült, illetve a 2022/2023-as tanévben támogatásban részesül,
- aki a GINOP Plusz felsőoktatási intézkedéseinek megvalósítása során ugyanolyan nemzetköziesítési tartalommal támogatásban részesül,
- aki a benyújtott támogatás iránti kérelmében támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- akivel szemben az Áht. 48/B § alapján összeférhetetlensége megállapítható.

5.3. Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közkerölcsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

6. Támogatási időszak

6.1. A Pályázó által a pályázatban megjelölt, **2022. július 1. és 2023. június 30. közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.**

(Amennyiben a koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt mindenkor hatályos jogszabályok másként nem rendelkeznek.)

FIGYELEM! A pályázatban vállalt/tervezett tevékenységeknek a támogatási időszakban kell megvalósulnia és csak azok a költségek számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítése (kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátumáig és a Pályázati Kiírás és Útmutató 19. pontjában a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) megtörténik.

Nem tervezhető olyan tevékenység, melynek költségei a támogatási időszakot terhelik, de a megvalósulás ideje támogatási időszakon kívüli.

7. A pályázatok benyújtásának határideje

Az internetes pályázatok benyújtásának határideje: **2022. március 21. 23:59 óra.**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a **benyújtási határidő napján – 2022. március 21-én – 23:59 óráig az EPER-ben véglegesítésre került.**

Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), azokat a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

Az EPER-ben a Támogató által megadott végső benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

8. Benyújtható pályázatok száma

8.1. Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében **egy Pályázó egy pályázatot** nyújthat be.

9. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázat az EPER-ben adható be, használatához segítséget nyújt a www.emet.gov.hu honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

Az internetes pályázati adatlapot a Pályázati Kiírás és Útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus mellékletek becsatolásával kell benyújtani.

A pályázat benyújtását megelőzően minden Pályázónak a www.emet.gov.hu portálon keresztül regisztrálnia kell magát az EPER-ben (<https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>), melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen Pályázati Kiírás és Útmutató tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden pályázattal kapcsolatos üzenetet elküld a Támogatáskezelő az EPER-ben, mely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során Ön által megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek elsőként EPER-ben az „olvasatlan” fülre kerülnek.

9.1. Pályázati dokumentáció

A Pályázati Kiírás és Útmutató megjelenik a Támogatáskezelő honlapján, amelyeknek címe:

www.emet.gov.hu

A Pályázati Kiírás és Útmutató az internetes pályázati adatlappal együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

9.2. Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, amely egyszeri regisztrációval a Pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt hazai pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével).

Amennyiben már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adataiban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, kérjük, végezze el a módosításokat, majd a Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányát a 9.2.2. pontokban foglaltak alapján szíveskedjen eljuttatni a Támogatáskezelő címére.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

9.2.1. Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a Regisztráció nyomógombra.

Jelen Pályázati Kiírásra kizárólag természetes személyek nyújthatnak be pályázatot, tehát válassza a „**Személy regisztráció**” gombot.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Címadatok, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok fűleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztráló személy legfontosabb adatait, amely a pályázati eljárásához nélkülözhetetlen. Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételt regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Támogatáskezelőhöz.

Regisztráció természetes személyek esetében:

FIGYELEM! Kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetén is a Pályázó személyt szükséges regisztrálni.

Alapadatok		
*	Vezetéknév:	
*	Keresztnév:	
*	Születési név:	
	Születési dátum:	
	Születési hely (település):	
	Anyja születési neve:	
	Neme:	
	Allampolgárság:	
*	Jogi státusz:	
	Adóazonosító jel:	
Címadatok:		
*	Ország:	
*	Irányítószám:	
*	Település:	
*	Utca, házszám:	
*	Telefonszám:	
Levelezési címadatok (amennyiben különbözik a lakcímtól):		
	Levelezési név:	
	Ország:	
	Irányítószám:	
	Település:	
	Utca, házszám:	
Banki adatok:		
	Belföldi-külföldi pénzüintézet:	
	Pénzüintézet:	
	Fizetési számla száma (Bankszámlaszám):	
	Devizakód:	
*Hozzájárul, hogy *-gal jelölt adatai megjelenjenek a portál Partnerkeresőjében? (A Partnerkeresőben megjelenített adatokhoz a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt, és az Állami Egészségügyi Ellátó Központ hozzáfér, a pályázót az EPER-ben regisztrált partnerként látja.)		

FIGYELEM! Amennyiben a pályázó külföldi számlaszámmal rendelkezik, a regisztráció során a „Banki adatok” menüpontban az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

Belföldi-külföldi pénzüintézet	Külföldi
Pénzüintézet	
Bankszámlaszám	
Bankszámlaszám országa	
Devizakód	
SWIFT kód	
IBAN	
Pályázó külföldi neve	
Pályázó külföldi címe	

Külföldi pénzintézet neve	
Külföldi pénzintézet címe	

9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat

Amennyiben a pályázó új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a Pályázó, vagy kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes Pályázó esetén a törvényes képviselője által is aláírt egy eredeti példányát.

A regisztrációs nyilatkozatot elektronikus úton szükséges benyújtania az EPER-be belépve a „Dokumentum beküldő” menüpontban, majd a beküldés tényéről a Támogatáskezelőt az ntp@emet.gov.hu e-mail címen értesíteni szükséges. Az értesítő levél tárgyában az „NTP-22 - regisztrációs nyilatkozat csatolása” szöveget szükséges feltüntetni!

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot. A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie szükséges.

9.2.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

FIGYELEM! A Regisztrációs Nyilatkozatot legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott internetes pályázat beadási idejét követő első munkanapján kell elektronikus úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

9.2.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már benyújtotta a Támogatáskezelő számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

9.3. Pályázat elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a „**Pályázati kategóriák**” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat. A kategória megjelölése után a „**Megtekintés és új pályázat beadása**” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot.

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
Költségvetés

1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

2. Kötelezettségvállaló adatok

Jelen pályázati kiírás keretében nem kell kötelezettségvállalót megadni, mivel kizárólag természetes személyek pályázhatnak.

3. Számlatulajdonos adatok

Pénzforgalmi számlaszámmal nem rendelkező Pályázóinknak Számlatulajdonos személyt kell választaniuk.

Amennyiben a regisztráció során megadott számlaszám nem a Pályázóé, kérjük, a „nem” értéket jelölje meg a „Számlatulajdonos a Pályázóval azonos” adatmezőben, majd töltsse ki a számlatulajdonosra vonatkozó mezőket.

4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni.

A projekt kezdete dátum: nem lehet korábbi, mint 2022. július 1.

A projekt vége dátum: nem lehet későbbi, mint 2023. június 30.

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és településadatát kell megadni. A kapcsolattartóra vonatkozó információkat nem kötelező megadni, viszont a könnyebb együttműködés miatt kérjük, töltsék ki ezt is.

5. Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket **az EPER** a Pályázó által megadott adatok és beépített képletek segítségével **automatikusan tölti.**

6. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek **kitöltése nem kötelező.** Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőben igennel válaszol, úgy projektjét az www.emet.gov.hu oldalon közzétehetjük.

7. Projekt részletes költségvetése

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a pályázati projektjének költségvetési adatait. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, melyet betűtípussal és számozással is megkülönböztetünk. Fősortnak nevezzük például a Dologi kiadásokat (jelölése „A”), melynek egyik alsora az „Utazás költségei” (jelölése például: „A1”). A költségvetési táblázat kitöltésénél kérjük, ügyeljen az Útmutatóban meghatározott feltételekre, előírásokra. Nem lehetséges az összegző sorok (fősorok) közvetlen kitöltése (pl. Dologi kiadások), ezeket a rendszer a bevitt adatok alapján számolja ki. A projekt költségvetését, különösen az igényelt támogatási összeget a Támogatható kiadások pontban részletezett, az ÁFA elszámolhatóságára vonatkozó rendelkezések alapján kell megtervezni.

A kiadástípusok 1 csoportba (a továbbiakban: fősorba) sorolva találhatóak meg a pályázatban:

A. Dologi kiadások

8. A Pályázati Űrlap adatai

A Pályázónak az alábbi, specifikus, pályázati kategóriára jellemző kérdésekre kell választ adnia a pályázat elkészítése során.

I. NYILATKOZAT CSELEKVŐKÉPESSÉGRŐL

Kérjük, nyilatkozzon cselekvőképességéről: *Cselekvőképes (nagykorú) vagy Cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú)*

FIGYELEM! Amennyiben cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú), a törvényes képviselő adatait is szükséges megadni!

A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) adatai (cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú) pályázó esetén):

- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) neve:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) születési helye:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) születési ideje:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) adóazonosító jele:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) anyja neve:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím ország:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím irányítószám:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím település:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím utca, házszám:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) telefonszáma:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) e-mail címe:

II. „A1” és „A2” KOMPONENS

1. Válassza ki a köznevelési intézmény típusát, melyben tanulmányait folytatja (Csak az „A2” komponens esetében):

- általános iskola,
- gimnázium,
- szakgimnázium,
- szakiskola,
- készségfejlesztő iskola,
- alapfokú művészeti iskola,
- gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény
- technikum
- szakképző iskola

2. Nevezze meg, mely köznevelési intézményben tanul:

3. Kérjük, csatolja az igazolást a tanuló/magántanuló jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező) FIGYELEM! Kizárólag a köznevelési intézmény által kiállított igazolás fogadható el, diákigazolvány másolata nem.

4. Kérjük, válassza ki, mely tehetségterületen kiemelkedő: (1 tehetségterület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- *logikai – matematikai*
- *természeti*
- *nyelvészeti*
- *testi-kinesztetikus*
- *térbeli-vizuális*
- *zenei*
- *interperszonális*
- *intrapersonális*

5. Kérjük, pontosan nevezze meg, miben tehetséges: (pl.: sakk, vagy festészet, vagy hegedű, stb.)

6. Kérjük, mutassa be röviden az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért eredményeit. Nevezze meg, mely eredményére, díjára a legbüszkébb. (max. 3000 karakter)

7. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb.). (File csatoló, kötelező)

FIGYELEM! Az értékelés során kizárólag a felsorolt versenyek esetében, az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért, igazolt eredmények alapján jár többletpont:

- OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK elért helyezés (tantárgyanként csak egy versenyért jár többletpont) („A1” komponens esetében nem releváns)
- Nemzetközi Tudományos Diákolimpia (tantárgyanként csak egy versenyért jár többletpont) („A1” komponens esetében nem releváns)
- Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny (csak egy versenyért jár többletpont) („A1” komponens esetében nem releváns)

- Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny
- Nemzetközi Művészeti vagy Tanulmányi Verseny
- Országos Szakmai Tanulmányi Verseny
- Olimpiai játékok, Sakkolimpia, Paralimpia, Siketlimpia („A1” komponens esetében nem releváns)
- Sport felnőtt Világ és Európa-bajnokság („A1” komponens esetében nem releváns)
- Sport felnőtt országos bajnokság („A1” komponens esetében nem releváns)
- Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia
- Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia

8. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj igénylésének indokait és az ösztöndíj felhasználásának tervét. (max. 3000 karakter)

9. Kérjük, mutassa be a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket. (max. 3000 karakter) (Csak az „A2” komponens esetében töltendő.)

10. Kérjük, adja meg a média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel. (max. 1000 karakter)

11. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt nagy értékű tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka). Amennyiben a beszerezni kívánt nagy értékű tárgyi eszközök ára meghaladja a megpályázható ösztöndíj maximumát, kérjük, nyilatkozzon a különbözet rendelkezésre állásáról (önerő) (max. 3000 karakter)

12. Kérjük, nyilatkozzon, hogy jelenleg részt vesz-e tehetséggondozó programban. Amennyiben igen, kérjük, mutassa be a programot. (max. 2000 karakter)

13. Kérjük, nyilatkozzon, hogy jelenleg részesül-e ösztöndíjban. Amennyiben igen, kérjük, adja meg az ösztöndíj nevét és összegét. (max. 2000 karakter)

14. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb. (max. 2000 karakter)

15. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit: (max. 2000 karakter) (Csak az „A2” komponens esetében töltendő.)

16. Kérjük, csatolja a felkészítő tanár, vagy a szakember, vagy a tutor, vagy a mentor aláírással ellátott ajánlását. (File csatoló, kötelező)

III. „B” KOMPONENS

1. Felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkező pályázó esetében a következő mezők kitöltése kötelező:

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar/intézet neve:

Szak megnevezése:

A képzés típusa: BA/ BSc; MA/MSc; PhD/DLA; osztatlan képzés

Kérjük, válasszon az alábbiak közül:

- magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató
- részösztöndíjjal támogatott hallgató
- önköltséges hallgató

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! Idegen nyelvű dokumentum esetén a Pályázó által készített fordítással együtt szükséges csatolni. (File csatoló)

Amennyiben a szomszédos országok NEM magyar nyelvű képzést folytató felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, kérjük, csatolja az államilag elismert magyar közép/felsőfokú nyelvvizsgáját. (File csatoló)

2. Amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkezik és magyarországi tudományos intézményben kutatásokat folytat, a következő mezők kitöltése kötelező:

Végzettségre vonatkozó adatok:

Legmagasabb képzettsége:

Felsőoktatási intézmény, kar, szak, szakirány neve:

Az oklevél száma és kelte:

A diplomadolgozat címe, a diplomamunka minősítése:

Kérjük, csatolja az oklevél másolatát! (File csatoló)

Kutatóhelyre vonatkozó adatok:

Tudományos intézmény neve:

Intézet/kutatóegység neve:

Betöltött munkakör:

Kérjük, csatolja a magyarországi kutatóhely befogadó nyilatkozatát. A formanyomtatvány elérhető a Támogatáskezelő honlapján. (File csatoló)

3. Kérjük, válassza ki, mely tudományterületen a legtehetségesebb. (1 terület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- Agrártudományok Állatorvosi tudományok
- Agrártudományok Állattenyésztési tudományok
- Agrártudományok Élelmiszertudományok
- Agrártudományok Erdészeti és vadgazdálkodási tudományok
- Agrártudományok Növénytermesztési és kertészeti tudományok
- Bölcsészettudományok Filozófiai tudományok
- Bölcsészettudományok Irodalom- és kultúratudományok
- Bölcsészettudományok Művészettörténeti és művelődéstörténeti tudományok
- Bölcsészettudományok Művészettudomány
- Bölcsészettudományok Néprajz és kulturális antropológiai tudományok
- Bölcsészettudományok Neveléstudományok
- Bölcsészettudományok Pszichológiai tudományok
- Bölcsészettudományok Történelemtudományok
- Bölcsészettudományok Vallástudományok
- Hittudományok Hittudományok
- Műszaki tudományok Agrárműszaki tudományok
- Műszaki tudományok Anyagtudományok és technológiák
- Műszaki tudományok Bio-, környezet- és vegyészmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Építészmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Építőmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Gépészeti tudományok
- Műszaki tudományok Informatikai tudományok
- Műszaki tudományok Katonai műszaki tudományok
- Műszaki tudományok Közlekedés- és járműtudományok
- Műszaki tudományok Villamosmérnöki tudományok
- Művészetek Építőművészet
- Művészetek Film- és videoművészet
- Művészetek Iparművészet
- Művészetek Képzőművészet
- Művészetek Multimédia-művészet
- Művészetek Színházművészet
- Művészetek Tánc- és mozdulatművészet
- Művészetek Zeneművészet
- Orvostudományok Egészségtudományok
- Orvostudományok Elméleti orvostudományok
- Orvostudományok Gyógyszerészeti tudományok
- Orvostudományok Klinikai orvostudományok
- Orvostudományok Sporttudományok
- Társadalomtudományok Állam- és jogtudományok
- Társadalomtudományok Gazdálkodás- és szervezéstudományok
- Társadalomtudományok Hadtudományok
- Társadalomtudományok Közgazdaságtudományok
- Társadalomtudományok Közigazgatás-tudományok
- Társadalomtudományok Média-és kommunikációs tudományok
- Társadalomtudományok Politikatudományok
- Társadalomtudományok Regionális tudományok
- Társadalomtudományok Rendészettudomány
- Társadalomtudományok Szociológiai tudományok
- Természettudományok Biológiai tudományok
- Természettudományok Fizikai tudományok
- Természettudományok Földtudományok
- Természettudományok Kémiai tudományok

4. Kérjük, adja meg a kutatási téma címét, tudományági besorolását: (500 karakter)

5. Kérjük, csatolja részletes, magyar nyelvű kutatási tervét. (File csatoló, kötelező, min. 2, max. 5 oldal) FIGYELEM! Kizárólag magyar nyelvű, a pályázó által készített kutatási terv fogadható el.

6. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj felhasználásának tervét, a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket: (max. 3000 karakter)

7. Kérjük, válassza ki, milyen publikációs eredményt vállal az ösztöndíjas időszak végére (egy kötelezően választandó):

- tanulmány, tudományos cikk,
- szakdolgozat,
- TDK-dolgozat,
- könyv, könyvfejezet,
- oktatási segédanyag,
- műszaki alkotás,
- művészi alkotás,
- hazai/külföldi konferencián való részvétel (előadás tartása, poszterek bemutatása, kutatási eredmények bemutatása),
- hazai/külföldi egyéni kiállítás, bemutató, filmszemlén, fesztiválon, kiállításon való bemutatkozó részvétel.

8. Kérjük, mutassa be eddigi tudományos tevékenységét (pl. hazai és külföldi ösztöndíjak, tanulmányutak, speciális kollégiumok, tudományos dolgozatok, konferencia előadások, poszter-prezentációk, publikációk, tudományos alkotások, tudománynépszerűsítő tevékenységek, tudományos kutatásokban való részvétel). (max. 3000 karakter)

9. Kérjük, mutassa be az eddigi tudományos tevékenységét elismerő díjakat (megnevezés, adományozó, évszám), a korábban elnyert ösztöndíjakat és kutatási pályázatokat (évszám: tól-ig, ösztöndíj/pályázat megnevezése, adományozó, témavezető neve, intézmény). (max. 3000 karakter)

10. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb...). (File csatoló)

FIGYELEM! Az értékelés során kizárólag a felsorolt eredmények/versenyeredmények esetében, az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért, igazolt eredmények alapján jár többletpont:

- OTDK-n elért helyezés
- Az emberi erőforrások minisztere által a 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendeletben meghatározott és adományozott elismerés
- MTA által alapított díj, kitüntetés
- Pro Scientia/Arte Aranyérem, Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj
- Szabadalom, újítás
- Nemzetközi és/vagy hazai publikáció / kiállítás
- Nemzetközi és/vagy hazai konferencia előadás

11. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbyjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb. (max. 2000 karakter)

12. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit. (max. 2000 karakter)

13. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt nagy értékű tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka). Amennyiben a beszerezni kívánt nagy értékű tárgyi eszközök ára meghaladja a megpályázható ösztöndíj maximumát, kérjük, nyilatkozzon a különbözet rendelkezésre állásáról (önerő). (max. 3000 karakter)

14. Tervez az ösztöndíjas időszakra hazai vagy külföldi rendezvényen való részvételt? Rendezvény neve:

Rendezvény helyszíne (ország, város):

Rendezvény időpontja:

Rendezvény típusa:

Rendezvény szakterülete:

Várható előadók és résztvevők száma:

Kérjük, mutassa be tevékenységét a rendezvényen (előadás tartása, poszterek bemutatása, kiállító stb.).

15. Kérjük, adja meg a média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel. (max. 1000 karakter)

16. Kérjük, nyilatkozzon, hogy jelenleg részesül-e ösztöndíjban. Amennyiben igen, kérjük, adja meg az ösztöndíj nevét és összegét. (max. 1000 karakter)

17. Kérjük, csatolja magyar nyelvű szakmai önéletrajzát! (File csatoló, kötelező)

18. Kérjük, csatolja a dékáni, vagy a tanszékvezetői, vagy az intézetvezetői, vagy a témavezetői ajánlás aláírással, intézményi bélyegzővel ellátott példányát! Idegen nyelvű dokumentum esetén a Pályázó által készített fordítással együtt szükséges csatolni. (File csatoló, kötelező)

IV. „C” KOMPONENS

1. Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnal rendelkező pályázó esetében a következő mezők kitöltése kötelező:

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar/intézet neve:

Szak megnevezése:

A képzés típusa: BA/BSc, MA/MSc, PhD/DLA, osztatlan képzés

Kérjük, válasszon az alábbiak közül:

- magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató
- részösztöndíjjal támogatott hallgató
- önköltséges hallgató

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező)

2. Amennyiben külföldi felsőoktatási intézményben tanul, a következő mezők kitöltése kötelező:

Ország és város megnevezése:

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar/intézet neve:

Szak megnevezése:

A képzés típusa: BA/BSc, MA/MSc, PhD/DLA, osztatlan képzés

A képzés az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmány? (igen/nem)

Önköltséges képzés: igen/nem

Képzési díja egy tanévre:

Kérjük, mutassa be miért választotta ezen külföldi intézményt. Térjen ki a felvételi eljárásra is.

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! Idegen nyelvű dokumentum esetén a Pályázó által készített fordítással együtt szükséges csatolni. (File csatoló, kötelező)

3. Amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkezik, a következő mezők kitöltése kötelező:

Legmagasabb képzettsége:

Felsőoktatási intézmény, kar, szak, szakirány neve:

Az oklevél száma és kelte:

A diplomadolgozat címe, a diplomamunka minősítése:

Munkahelye neve:

Munkakör megnevezése:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:
Kérjük, csatolja az oklevél másolatát! (File csatoló, kötelező)

4. Amennyiben a legmagasabb iskolai végzettsége alap- vagy középfokú, a következő mezők kitöltése kötelező:

Legmagasabb képzettsége:

Oktatási intézmény megnevezése:

Végzettség megnevezése:

Munkahelye neve:

Munkakör megnevezése:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

5. Kérjük, válassza ki, mely tehetségterületen kiemelkedő: (1 tehetségterület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- *logikai – matematikai*
- *természeti*
- *nyelvészeti*
- *testi-kinesztetikus*
- *térbeli-vizuális*
- *zenei*
- *interperszonális*
- *intraperszonális*

6. Kérjük, pontosan nevezze meg, miben tehetséges: (pl.: sakk, festészet, hegedű, cukrászat, stb.)

7. Kérjük, mutassa be eddigi pályafutását tehetségterületére/szakmacsoportjára vonatkozóan: (max. 3000 karakter)

8. Kérjük, mutassa be röviden az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért eredményeit. Nevezze meg, mely eredményére, díjára a legbüszkébb: (max. 3000 karakter)

9. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb.). (File csatoló, kötelező)

FIGYELEM! Az értékelés során kizárólag a felsorolt eredmények/versenyeredmények esetében, az elmúlt 3 évben (2019-2022 között) elért, igazolt eredmények alapján jár többletpont:

- OTDK / OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK vagy Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny
- Az emberi erőforrások minisztere által a 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendeletben meghatározott és adományozott elismerés
- MTA által alapított díj, kitüntetés
- Pro Scientia/Arte Aranyérem, Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj
- Szabadalom, újítás
- Nemzetközi és/vagy hazai publikáció / kiállítás
- Olimpiai játékok, Sakkolimpia, Paralimpia, Siketlimpia
- Sport felnőtt Világ- és Európa-bajnokság
- Sport felnőtt országos bajnokság
- Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia
- Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia
- Universiade, Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség által szervezett egyetemi világbajnokság
- Nemzetközi Tudományos Diákolimpia vagy Nemzetközi művészeti verseny
- Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny vagy Országos Szakmai Tanulmányi Verseny

10. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj igénylésének indokait és az ösztöndíj felhasználásának tervét. (max. 3000 karakter)

11. Kérjük, mutassa be a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket. (max. 3000 karakter)

12. Kérjük, adja meg a média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel. (max. 1000 karakter)

13. Amennyiben releváns, kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt nagy értékű tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka). Amennyiben a beszerezni kívánt nagy értékű tárgyi eszközök ára meghaladja a megpályázható ösztöndíj maximumát, kérjük, nyilatkozzon a különbözet rendelkezésre állásáról (önerő) (max. 3000 karakter)

14. Kérjük, nyilatkozzon, hogy jelenleg részt vesz-e tehetséggondozó programban. Amennyiben igen, kérjük, mutassa be a programot. (max. 2000 karakter)

15. Kérjük, nyilatkozzon, hogy jelenleg részesül-e ösztöndíjban. Amennyiben igen, kérjük, adja meg az ösztöndíj nevét és összegét. (max. 2000 karakter)

16. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbyjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb. (max. 2000 karakter)

17. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit. (max. 2000 karakter)

18. Kérjük, csatolja a felkészítő tanár, vagy a szakember, vagy a tutor, vagy a mentor aláírással ellátott ajánlását. (File csatoló, kötelező)

V. NYILATKOZATOK

1. Nyilatkozom, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valódiak, hitelesek.

2. Kijelentem, hogy egyéb forrásból (PI: Útravaló ösztöndíj, MOL támogatás, Campus Mundi pályázat, GINOP Plusz stb.) a jelenleg benyújtott célokra nem kaptam támogatást.

3. Kijelentem, hogy nem részesülök ösztöndíjban a Tehetségek Magyarországa vagy a Magyar Alkotóművészeti (MANK), vagy a CEEPUS csereprogram keretében, nem veszek részt az Arany János Tehetséggondozó Programban, nem részesülök ösztöndíjban az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében a 2022/2023. tanévben, a Stipendium Peregrinum „B” vagy „C” komponensében a 2020/2021-es és a 2021/2022-es tanévben nem részesültem, illetve a 2022/2023-as tanévben nem részesülök támogatásban, és a GINOP Plusz felsőoktatási intézkedéseinek megvalósítása során ugyanolyan nemzetköziesítési tartalommal támogatásban nem részesültem.

4. Nyilatkozom, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg nyújtottam be. (igen/nem)

5. Hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen pályázat keretében megadott adatokat a Lebonyolító további, az adatkezelés céljával összeegyeztethető célból történő felhasználásra átadja a Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj alumni rendszerét kialakító és működtető szervezet részére. (igen/nem)

6. Mint pályázatot benyújtó magánszemély tudomásul veszem, hogy

- a lebonyolító szerv a támogatott tevékenységgel összefüggésben, annak megvalósítása érdekében a személyes adataimat kezeli;

- a lebonyolító szerv az ösztöndíj-jogosultság ellenőrzése céljából az ehhez szükséges személyes adataimat az ehhez szükséges mértékben az ellenőrzésre felkért harmadik személyek részére jogszabályon alapuló kötelezettségére tekintettel átadja;

- az ösztöndíj elnyerése esetén a köztartozások figyelemmel kísérésének kötelezettsége céljából adóazonosító jeletem a Magyar Államkincstár, a Miniszterelnökség, valamint a lebonyolító szerv felhasználják a lejárt köztartozások teljesítése, illetőleg a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

7. Tudomásul veszem, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az e rendeletben meghatározott más jogosultak hozzáférnek.

8. Tudomásul veszem, hogy magyar állampolgársággal rendelkező személy esetében ösztöndíj csak adóazonosító jellel rendelkező pályázónak folyósítható.

9. Alulírott kijelentem, hogy nincs esedékessé vált és meg nem fizetett, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 7. §-ának 34. pontjában meghatározott köztartozásom, ideértve az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő esedékessé vált és meg nem fizetett tartozást is.

10. Tudomásul veszem, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig az ösztöndíj nem illet meg, az esedékes ösztöndíj folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül.

11. Tudomásul veszem, hogy az ösztöndíj elnyerése esetén a pályázat szabályszerűségét és az ösztöndíj rendeltetésszerű felhasználását a Miniszterelnökség, a lebonyolító szerv, valamint egyéb, jogszabályban meghatározott szervek ellenőrzik.

12. Nyilatkozom, hogy az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok az alábbi címen lelhetők föl:

Név:

Irányítószám:

Település:

Utca, házszám:

13. Nyilatkozom, hogy a változás-bejelentési kötelezettséget magamra nézve kötelezőnek ismerem el és ennek alapján a benyújtott dokumentumokhoz képest bekövetkező változásokat 8 napon belül a Lebonyolító felé benyújtom.

14. Nyilatkozom, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint visszafizetem.

15. Nyilatkozom, hogy csatolom

a) az igazolást vagy nyilatkozatot a saját forrás rendelkezésre állásáról (jelen pályázati kiírás esetében nem releváns),

b) a pályázati díj megfizetéséről szóló igazoló szelvény vagy számlakivonat másolatát (jelen pályázati kiírás esetében nem releváns),

c) az adatlapot kitöltve, illetve az abban előírt adatokat,

d) az egyes finanszírozási időszakokat tartalmazó költségtervet, valamint

e) az arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsítja.

16. Tudomásul veszem, hogy nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

17. Amennyiben nem részesülök támogatásban, hozzájárulok ahhoz, hogy a Támogató, illetve a Lebonyolító adataimat nyilvántartsa a támogatási döntés meghozatalát követően három évig abból a célból, hogy a létrehozott felhasználói fiókomon keresztül a benyújtott regisztrációs dokumentumok alapján új támogatási igényt nyújthassak be. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a pályázat támogatásban részesül, az Adatkezelő az adataimat az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint közfeladatának ellátása érdekében a beszámoló jóváhagyásától számított tíz évig kezelheti.
igen/nem

18. Tudomásul veszem, hogy a jelen hozzájárulásomat - amennyiben a pályázatom nem részesül támogatásban - a jövőre nézve bármikor visszavonhatom írásban, és kérhetem az adataim törlését. Kijelentem, hogy az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem, jelen hozzájáruló nyilatkozatom önkéntesen és megfelelő tájékoztatás alapján tettem.

Adatvédelmi tájékoztató megtekinthető a következő link segítségével:
<https://emet.gov.hu/kozerdeku-adatok-tevekenysegre-mukodesre-vonatkozó-adatok/>
(A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre pont alatt).

VI. SZÜLŐI (TÖRVÉNYES KÉPVISELŐI) NYILATKOZAT

A Pályázó törvényes képviselőjeként tudomásul veszem, hogy a pályázati dokumentumokban meghatározott személyes adatokat a lebonyolító szerv a támogatott tevékenység megvalósításával összefüggésben, a pályázat szabályszerűsége és az ösztöndíj rendeltetésszerű felhasználása érdekében kezeli.

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek és helytállóak.

Alulírott továbbá jelen nyilatkozattal kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz, hogy a felügyeletem alatt álló pályázó részt vegyen jelen pályázaton, és kijelentem, hogy a pályázaton elnyerhető ösztöndíjat a törvényes felügyeletem alatt álló pályázó igénybe kívánja venni.

Fenti nyilatkozatokat elfogadom: igen/nem.

VII. Nyilatkozat a regisztráció adatairól

A Pályázó tudomásul veszi, hogy a pályázat elektronikus alapon történő benyújtásával Támogató/Lebonyolító a Pályázónak a tárgyevi regisztrációs nyilatkozatában foglalt tényeket, körülményeket a nyilatkozatban foglaltaknak megfelelő tartalommal a pályázat benyújtásának időpontjában hatályos állapotnak tekinti, az abban vállalt kötelezettségeket hatályos kötelezettségvállalásnak tekinti. Amennyiben a nyilatkozat kelte, és a pályázat benyújtása közötti időszakban olyan változás következett be, amely a regisztrációs nyilatkozat tartalmát érinti, pályázó tudomásul veszi, hogy pályázata csak a regisztrációs nyilatkozat ismételt – tényleges állapotot tükröző tartalommal történő – benyújtásával érvényes, illetve ezen kötelezettségének megszegése esetére Támogató a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szabályok szerint jár el.

A fentieket tudomásul veszem: igen/nem.

FIGYELEM! A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A [**Mentés bezárás nélkül**] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [**Mentés és bezárás**] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [**Megkezdett pályázat módosítása**] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az [**Ellenőrzés**] gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az [Ellenőrzés] gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

A pályázat mindaddig „megkezdett” státuszban marad, ameddig a Pályázó nem véglegesíti azt a [**Véglegesítés**] gomb segítségével. Megkezdett státuszú pályázat a beadási határidő lejártáig bármikor módosítható, változtatható. Véglegesítés után erre már nincsen lehetőség, a Véglegesítés gomb megnyomása után tekinti a kezelőszervezet a pályázatot elküldöttnek, befejezettnek. A véglegesítés hatására a pályázat státusza automatikusan „beérkezett” státuszra vált, átkerül a „Beadott pályázatok” nézetre, a rendszer pályázati azonosítót és iktatószámot ad, valamint egy értesítés is kerül a Pályázó olvasatlan üzenetei közé, mely a fentiekről tájékoztatást nyújt.

FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy **a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv** legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).

A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.

10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek

10.1 Támogatható kiadástípusok

A pályázat keretében ösztöndíj támogatás igényelhető, amely az alábbi költségekre használható fel:

„A1”, „A2” és „C” komponens:

Utazás költségei
Szállás, lakhatás költségei
Önfenntartás (étkezés)
Oktatás, továbbképzés költségei (részvételi díj, vizsgadíj)
A tehetségterülethez kapcsolódó beszerzések (berendezési tárgyak nem támogatottak!)
Egyéb költségek (pl. nevezési díj, biztosítás, nyomdai/publikációs költségek stb.)

FIGYELEM!

Önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!

„B” komponens:

Tudományos kutatómunkához kapcsolódó utazás költségei
Tudományos kutatómunkához kapcsolódó szállás költségei
Tudományos kutatómunkához kapcsolódó beszerzések (berendezési tárgyak nem támogatottak!)
Önfenntartás (étkezés)
Egyéb költségek (pl. konferencia részvételi díj, biztosítás, nyomdai/publikációs költségek stb.)

FIGYELEM!

Önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!

DOLOGI KIADÁSOK („A” fősor):

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét. Ezen a fősorton belül lévő alsorokon a következő költségek tervezhetők a költségvetésben:

Utazás költségei/Tudományos kutatómunkához kapcsolódó utazás költségei:

Ezen az alsoron lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, a pályázati programhoz kapcsolódó utazási költségeket, például:

- a Pályázó tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei,
- tömegközlekedési eszköz használatának költségeit,
- üzemanyagköltséget.

Cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú) Pályázó esetén 1 fő felnőtt kísérő utazás költségei elszámolhatók a támogatás terhére.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok utazási költségeinek támogatására.

Szállás, lakhatás/Tudományos kutatómunkához kapcsolódó szállás költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó költségeket, például:

- versenyek, konferenciák alkalmával igénybe vett szállás költségeit.

Cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú) Pályázó esetén 1 fő felnőtt kísérő szállás, lakhatás költségei elszámolhatók a támogatás terhére.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok szállás költségeinek támogatására.

Önfenntartás (étkezés):

Ezen az alson lehet tervezni a mindennapi étkezéshez, lakhatáshoz kapcsolódó költségeket.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok megélhetési költségeinek támogatására.

Felhívjuk figyelmét, hogy önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!**Oktatás, továbbképzés költségei (részvételi díj, vizsgadíj):**

Ezen az alson tervezhetők például a külön órák, edzések vagy képzések, tanfolyamok részvételi díja, a tanfolyamokhoz kapcsolódó vizsgadíjak az „A1”, „A2” és „C” komponensek esetében.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető

- az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíj költségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára,
- az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok tandíjköltségeinek támogatására.

A tehetségterülethez kapcsolódó beszerzések:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nevesített tárgyi eszközök beszerzésének költségét az „A1”, „A2” és „C” komponensek esetében, például:

- tankönyvek, szakirodalom, oktatási segédletek (irodászerek stb.),
- képzőművészeti alapanyagok, kellékek,
- műszaki cikkek (fényképezőgép, mikroszkóp, stb.),
- nagy értékű számítástechnikai eszközök (laptop, számítógép, stb.),
- számítástechnikai fogyóeszközök (egér, billentyűzet, adathordozók, stb.),
- szoftverek,
- hangszerek,
- hangszertartozékok,
- sporteszközök, sportfelszerelések,
- hétköznapi viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő,
- jelmezszerű fellépő ruha,
- vitaminok, étrend-kiegészítők, stb.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető berendezési tárgyak (bútorok) beszerzésére.

Tudományos kutatómunkához kapcsolódó beszerzések:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához, kutatómunkához kapcsolódó nevesített tárgyi eszközök beszerzésének költségét a „B” komponens esetében, például:

- szakkönyvek, folyóiratok,
- irodaszerek,
- műszaki cikkek (fényképezőgép, mikroszkóp, stb.),
- nagy értékű számítástechnikai eszközök (laptop, számítógép, stb.),
- számítástechnikai fogyóeszközök (egér, billentyűzet, adathordozók, stb.),
- szoftverek,
- kutatómunkához szükséges fogyóeszközök.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető berendezési tárgyak (bútorok) beszerzésére.

Egyéb költségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségét, például:

„A1”, „A2” és „C” komponens:

- versenyek nevezési díja,
- utazásokkal kapcsolatos biztosítás díja,
- nyomdai/publikációs költségek,
- kiállító terem bérleti díja, stb.

„B” komponens:

- konferencia részvételi díja,
- utazásokkal kapcsolatos biztosítás díja,
- nyomdai/publikációs költségek, stb.

A pályázatban csak a támogatási időszakban felmerült, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségei számolhatóak el, melyek pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) az elszámolási időszakon belül meg kell történnie.

Használt eszköz vásárlása esetén adásvételi szerződést szükséges kötni. Amennyiben a termék értéke meghaladja a bruttó 200 ezer forintot, a záradékolt adásvételi szerződés pályázó által hitelesített másolatát szükséges benyújtani.

10.2 A támogatás terhére nem számolható el:

- alkohol- és dohányáru;
- beruházási kiadások (ingatlan, gépjármű beszerzés);
- felújítási kiadások (ingatlan, gépjármű felújítás költsége);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- egyéb pénzforgalmi költségek;
- berendezési tárgyak;
- mindennapi élethez szükséges ruházat, felszerelés;
- doktori fokozatszerzési eljárás díja;
- jogosítvány megszerzésének költségei;
- megbízási díjak.

FIGYELEM! Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig. Nem számolható el az olyan tevékenység (verseny, konferencia, stb.), melynek költségei a támogatási időszakot terhelik, de a megvalósulás ideje támogatási időszakon kívüli.

11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

A pályázatokat a Támogatáskezelő ellenőrzi.

A benyújtott (véglegesített) pályázatokat a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszere automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

A pályázat befogadásáról a Támogatáskezelő a pályázat beérkezését követő hetedik napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.

A Támogatáskezelő a pályázatok befogadása során az alábbiakat vizsgálja meg:

- a pályázó a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó az EPER rendszerben nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a Pályázati kiírás és Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó a Pályázati Kiírás és Útmutató 5.1 pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Az alábbi esetekben a pályázat nem kerül befogadásra, és további érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül:

- a pályázó nem a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó nem tartozik a Pályázati Kiírás és Útmutató 5.1 pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe;
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány meghaladja a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó nem az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát.

Amennyiben a befogadott pályázat teljességi ellenőrzése során a Támogatáskezelő megállapítja, hogy a pályázat nem teljes körűen felel meg a Pályázati Kiírás és Útmutatóban és az internetes adatlapban foglalt feltételeknek, azaz a pályázatot hibásan, hiányosan nyújtották be, a **Pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 5 napos hiánypótlási határidő megjelölésével**, a beadási határidőtől számított 15 napon belül.

A pályázat szakmai tartalmával kapcsolatban hiánypótlásra nem kerül sor.

Az internetes pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a Pályázó az EPER-ben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot, legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig.

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy a Pályázónak a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 23:59 órájáig) elektronikus úton a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerébe megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő

utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig a Támogatáskezelő székhelyén személyesen benyújtottak.

FIGYELEM! Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus értesítést küld a pályázónak.

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

12.1. Az érvényes, befogadott pályázatok az alábbi szempontok alapján kerülnek értékelésre:

„A1” komponens:

Értékelési szempontok		Pontszám
1.	A pályázó tehetség pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása	10
1.1.	A pályázó eddigi, a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó sikereinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont 5
1.2.	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterületen elért eredményei.	több eredménnyel rendelkezik = 3 pont szerény eredménnyel rendelkezik = 1-2 pont nem rendelkezik eredménnyel = 0 pont 3
1.3.	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó korábbi eredményeinek bemutatása, alátámasztottsága.	az eredmények bemutatásra kerültek és alátámasztottak = 2 pont eredmények bemutatása kevésbé kidolgozott/ nem kellően alátámasztott = 1 pont az eredmények nem kerültek bemutatásra / nem alátámasztottak = 0 pont 2
2.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban	13
2.1.	A pályázó céljainak/terveinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont 4
2.2.	A pályázó a támogatási időszakon túlmutatóan, hosszú távú célkitűzéseit is bemutatta	igen = 1 pont nem = 0 pont 1
2.3.	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakban megalapozottak.	reálisak, megalapozottak = 4 pont kevésbé reálisak, részben megalapozottak = 1-3 pont nem reálisak, nem megalapozottak = 0 pont 4
2.4.	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakhoz illeszkednek, azt lefedik.	teljes mértékben illeszkednek/ lefedik = 4 pont részben illeszkednek / részben fedik le = 1-3 pont nem illeszkednek / nem fedik le = 0 pont 4
3.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveihez	10
3.1.	Az ösztöndíj tervezett felhasználásának bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont 5

3.2.	Az ösztöndíj felhasználásának terve illeszkedik a pályázó által kitűzött célokhoz / tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 5 pont kevésbé illeszkedik = 1-4 pont nem illeszkedik = 0 pont	5
4.	A pályázat költségtervének költséghatékonyasága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel		6
4.1.	A költségvetés részletezettsége és indokoltsága.	minden költségtétel részletesen kifejtett és indokolt = 2 pont nem minden költségtétel részletesen kifejtett és indokolt, egyes költségtételek indokoltsága nem megítélhető = 1 pont a költségterv elnagyolt, a költségtételek nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	2
4.2.	A tervezett kiadások összhangban vannak az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel.	igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
4.3.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek "az értéket a pénzért" elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
5.	A pályázat összképének értékelése		10
5.1.	Az ösztöndíj igénylésének, a felkészítő tanár/szakember ajánlásának, a pályázó bemutatkozásának, média-megjelenéseinek, tehetséggondozó programban való részvételének figyelembe vételével.		10
6.	Többspontok - 2019-2022 között elért eredmények alapján		11
6.1.	Nemzetközi művészeti vagy tanulmányi verseny	részt vett = 3 pont	3
6.2.	Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny	országos döntőbe került = 2 pont	2
6.3.	Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság	részt vett = 3 pont	3
6.4.	Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia	1-10. hely = 3 pont	3

„A2” komponens:

Értékelési szempontok			Pontszám
1.	A pályázó tehetség pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása		10
1.1.	A pályázó eddigi, a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó sikereinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont	5
1.2.	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterületen elért eredményei.	több eredménnyel rendelkezik = 3 pont szerény eredménnyel rendelkezik = 1-2 pont nem rendelkezik eredménnyel = 0 pont	3

1.3.	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó korábbi eredményeinek bemutatása, alátámasztottsága.	az eredmények bemutatásra kerültek és alátámasztottak = 2 pont eredmények bemutatása kevésbé kidolgozott/ nem kellően alátámasztott = 1 pont az eredmények nem kerültek bemutatásra / nem alátámasztottak = 0 pont	2
2.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban		13
2.1.	A pályázó céljainak/terveinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont	4
2.2.	A pályázó a támogatási időszakon túlmutatóan, hosszú távú célkitűzéseit is bemutatta	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
2.3.	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakban megalapozottak.	reálisak, megalapozottak = 4 pont kevésbé reálisak, részben megalapozottak = 1-3 pont nem reálisak, nem megalapozottak = 0 pont	4
2.4.	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakhoz illeszkednek, azt lefedik.	teljes mértékben illeszkednek/ lefedik = 4 pont részben illeszkednek / részben fedik le = 1-3 pont nem illeszkednek / nem fedik le = 0 pont	4
3.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveihez		10
3.1.	Az ösztöndíj tervezett felhasználásának bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont	5
3.2.	Az ösztöndíj felhasználásának terve illeszkedik a pályázó által kitűzött célokhoz / tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 5 pont kevésbé illeszkedik = 1-4 pont nem illeszkedik = 0 pont	5
4.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására		7
4.1.	A támogatás elnyerését követően várható eredmények bemutatása.	részletes és kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem kidolgozott = 0 pont	3
4.2.	A támogatás elnyerését követően várható eredmények illeszkednek a pályázó által kitűzött célokhoz, tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 4 pont kevésbé illeszkedik = 1-3 pont nem illeszkedik = 0 pont	4
5.	A pályázat költségtervének költséghatékonysága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel		6
5.1.	A költségvetés részletezettsége és indokoltsága.	minden költségvetés részletesen kifejtett és indokolt = 2 pont nem minden költségvetés részletesen kifejtett és indokolt, egyes költségvetések indokoltsága nem megítélhető = 1 pont a költségvetés elnagyolt, a költségvetések nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	2
5.2.	A tervezett kiadások összhangban vannak az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel.	igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3

5.3.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek "az értéket a pénzért" elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
6.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége		4
6.1.	A társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység bemutatása.	rendszeresen/hosszabb időn keresztül végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 4 pont alkalomszerűen/rövidebb időn keresztül végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 1-3 pont nem végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 0 pont	4
7.	A pályázat összképének értékelése		10
7.1.	Az ösztöndíj igénylésének, a felkészítő tanár/szakember ajánlásának, a pályázó bemutatkozásának, média-megjelenéseinek, tehetséggondozó programban való részvételének figyelembe vételével.		10
8.	Többletpontok – 2019-2022 között elért eredmények alapján		20
8.1.	OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK vagy Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny	OKTV 1-3. hely = 3 pont SZÉTV / Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny 1-3. hely = 2 pont TUDOK Nagydíj = 2 pont TUDOK első díj = 1 pont Különdíj = 1 pont	3
8.2.	Nemzetközi Tudományos Diákolimpia vagy nemzetközi művészeti verseny	1-10. hely = 3 pont részt vett = 1 pont	3
8.3.	Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny vagy Országos Szakmai Tanulmányi Verseny	1-3. hely = 2 pont A szakmai vizsga alól felmentést kapott = 2 pont	2
8.4.	Olimpiai játékok, Paralimpia, Sakkolimpia, Siketlimpia (felnőtt)	1-10. hely = 3 pont részt vett = 1 pont	3
8.5.	Sport felnőtt világ- vagy Európa-bajnokság	1-10. hely = 3 pont	3
8.6.	Sport felnőtt országos bajnokság	1-3. hely = 3 pont	3
8.7.	Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia	1-3. hely = 2 pont	2
8.8.	Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia	1-3. hely = 1 pont	1

„B” komponens:

Értékelési szempontok		Pontszám
1.	A pályázó tehetség pályázatban jelölt tudományterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása – tudományos eredményeinek értékelése OTDK-eredmény, publikációk, szabadalom, ill. alkotás alapján	5
1.1.	A pályázó eddigi pályafutásának bemutatása.	részletes és kidolgozott = 1 pont nem kidolgozott = 0 pont
		1

1.2.	A pályázó tudományos eredményei.	nemzetközi szinten ismert eredmények / hazai szinten kiváló eredményekkel rendelkezik = 4 pont tudományos eredményei kevésbé kiemelkedők/ szerényebbek = 1-3 pont nincsenek értékelhető tudományos eredményei = 0 pont	4
2.	A pályázó tehetség pályázatában jelölt tudományterülethez kapcsolódó eddigi tudományos eredményeinek hatása		4
2.1.	A pályázatban bemutatott tudományos eredmények hatása.	nemzetközileg számon tartott / hazai tudományszakára jelentős hatással van =4 pont hazai tudományszakára a hatása fontos =3 pont tudományszakára közepes hatást gyakorol = 2 pont tudományszakára szerény hatást gyakorol = 1 pont hatása a tudományszakára nem megállapítható = 0 pont	4
3.	A tervezett kutatómunka bemutatása		10
3.1.	A pályázó kutatási tervének bemutatása, az alábbi elemek kifejtése: 1. A probléma meghatározása 2. Szakirodalom áttekintése 3. A hipotézis felállítása 4. A kutatás típusának kiválasztása 5. A vizsgálat célcsoportja 6. Mérés, adatgyűjtés 7. Elemzés 8. Eredmények közlése	kellő részletességű és megfelelő időbeli ütemezésű = 8 pont kidolgozottsága nem elég alapos, az elemek nem különülnek el egyértelműen = 3- 7 pont. elnagyolt, csupán általánosságokat tartalmaz = 1- 2 pont a kutatási terv kidolgozottsága nem megfelelő = 0 pont	8
3.2.	A tervezett kutatómunka időszerűsége.	időszerű / innovatív/ eredeti / önálló = 2 pont korábban kidolgozott módszerek rutinszerű alkalmazására épül / az eredmények csak egy szűk kutatói réteg érdeklődésére tarthatnak számot = 1 pont új eredmény nem várható = 0 pont	2
4.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban		8
4.1.	A pályázó céljainak/terveinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont	4
4.2.	A pályázó céljainak/terveinek átgondoltsága	átgondolt = 4 pont kevésbé átgondolt = 1-3 pont nem átgondolt = 0 pont	4
5.	Az ösztöndíj felhasználásának terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveihez		9
5.1.	Az ösztöndíj tervezett felhasználásának bemutatása.	részletes és kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem kidolgozott = 0 pont	3
5.2.	Az ösztöndíj felhasználásának terve illeszkedik a pályázó által kitűzött célokhoz.	teljes mértékben illeszkedik = 3 pont kevésbé illeszkedik = 1-2 pont nem illeszkedik = 0 pont	3
5.3.	A tervezett kutatómunka kivitelezhetősége	feladatok a támogatási időszak alatt maradéktalanul megvalósíthatók = 3 pont feladatok közül néhány megvalósíthatósága kétséges = 1-2 pont a feladatok többségének megvalósíthatósága nem megállapítható = 0 pont	3

6.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására		4
6.1.	A támogatás elnyerését követően várható eredmények bemutatása.	részletes és kidolgozott = 1 pont nem kidolgozott = 0 pont	1
6.2.	A támogatás elnyerését követően várható eredmények bemutatása illeszkedik a pályázó által kitűzött célokhoz, a pályázó kutatási tervéhez.	teljes mértékben illeszkedik = 3 pont kevésbé illeszkedik = 1-2 pont nem illeszkedik = 0 pont	3
7.	A pályázat költségtervének költséghatékonyasága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel		6
7.1.	A költségvetés részletezettsége és indokoltsága.	minden költségvetés részletesen kifejtett és indokolt = 2 pont nem minden költségvetés részletesen kifejtett és indokolt, egyes költségvetések indokoltsága nem megítélhető = 1 pont a költségterv elnagyolt, a költségvetések nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	2
7.2.	A tervezett kiadások összhangban vannak az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel.	igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
7.3.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek "az értéket a pénzért" elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
8.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége		4
8.1.	A társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység bemutatása.	rendszeresen/hosszabb időn keresztül végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 4 pont alkalomszerűen/rövidebb időn keresztül végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 1-3 pont nem végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 0 pont	4
9.	A pályázat összképének értékelése		10
9.1.	A dékáni, vagy a tanszékvezetői, vagy az intézetvezetői, vagy a témavezetői ajánlás, a szakmai önéletrajz, a bemutatkozás és a média-megjelenések figyelembe vételével.		10
10.	Többletpontok - 2019-2022 között elért eredmények alapján		22
10.1.	OTDK	1-3. hely = 3 pont Különdíj = 1 pont	3
10.2.	Az emberi erőforrások minisztere által a 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendelet alapján adományozott díj		4
10.3.	MTA által alapított díj, kitüntetés		4
10.4.	Pro Scientia/Arte Aranyérem, Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj	aranyérem = 2 pont ösztöndíj = 1 pont	2
10.5.	Szabadalom/újítás		3
10.6.	Publikáció/kiállítás	angol nyelvű első szerzős publikáció/önálló kiállítás = 4 pont magyar nyelvű első szerzős publikáció = 3 pont angol nyelvű publikációban társszerző = 2 pont magyar nyelvű publikációban társszerző = 1 pont	4

10.7.	Konferencia előadás	nemzetközi = 2 pont hazai = 1 pont	2
--------------	---------------------	---------------------------------------	---

„C” komponens:

Értékelési szempontok			Pontszám
1.	A pályázó tehetség pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása		10
1.1.	A pályázó eddigi, a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó sikereinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont	5
1.2.	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterületen elért eredményei.	több eredménnyel rendelkezik = 3 pont szerény eredménnyel rendelkezik = 1-2 pont nem rendelkezik eredménnyel = 0 pont	3
1.3.	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó korábbi eredményeinek bemutatása, alátámasztottsága.	az eredmények bemutatásra kerültek és alátámasztottak = 2 pont eredmények bemutatása kevésbé kidolgozott/ nem kellően alátámasztott = 1 pont az eredmények nem kerültek bemutatásra / nem alátámasztottak = 0 pont	2
2.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban		13
2.1.	A pályázó céljainak/terveinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont	4
2.2.	A pályázó a támogatási időszakon túlmutatóan, hosszú távú célkitűzéseit is bemutatta	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
2.3.	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakban megalapozottak.	reálisak, megalapozottak = 4 pont kevésbé reálisak, részben megalapozottak = 1-3 pont nem reálisak, nem megalapozottak = 0 pont	4
2.4.	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakhoz illeszkednek, azt lefedik.	teljes mértékben illeszkednek/ lefedik = 4 pont részben illeszkednek / részben fedik le = 1-3 pont nem illeszkednek / nem fedik le = 0 pont	4
3.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveihez		10
3.1.	Az ösztöndíj tervezett felhasználásának bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont	5
3.2.	Az ösztöndíj felhasználásának terve illeszkedik a pályázó által kitűzött célokhoz / tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 5 pont kevésbé illeszkedik = 1-4 pont nem illeszkedik = 0 pont	5
4.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására		7
4.1.	A támogatás elnyerését követően várható eredmények bemutatása.	részletes és kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem kidolgozott = 0 pont	3

4.2.	A támogatás elnyerését követően várható eredmények illeszkednek a pályázó által kitűzött célokhoz, tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 4 pont kevésbé illeszkedik = 1-3 pont nem illeszkedik = 0 pont	4
5.	A pályázat költségtervének költséghatékonysága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel		6
5.1.	A költségvetés részletezettsége és indokoltsága.	minden költségterv részletesen kifejtett és indokolt = 2 pont nem minden költségterv részletesen kifejtett és indokolt, egyes költségtervek indokoltsága nem megítélhető = 1 pont a költségterv elnagyolt, a költségtervek nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	2
5.2.	A tervezett kiadások összhangban vannak az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel.	igen = 3 pont részben = 1-2 pont nem = 0 pont	3
5.3.	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek "az értéket a pénzért" elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
6.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége		4
6.1.	A társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység bemutatása.	rendszeresen/hosszabb időn keresztül végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 4 pont alkalomszerűen/rövidebb időn keresztül végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 1-3 pont nem végzett a társadalmi felelősségvállalás jegyében tevékenységet = 0 pont	4
7.	A pályázat összképének értékelése		10
7.1.	Az ösztöndíj igénylésének, a felkészítő tanár/szakember ajánlásának, a pályázó bemutatkozásának, média-megjelenéseinek, tehetséggondozó programban való részvételének figyelembe vételével.		10
8.	Többletpontok - 2019-2022 között elért eredmények alapján		30
8.1.	OTDK / OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK vagy Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetséggondozó Verseny	OTDK 1-3. hely = 3 pont OKTV / SZÉTV / Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetséggondozó Verseny 1-3. hely = 2 pont TUDOK Nagydíj = 2 pont TUDOK első díj = 1 pont Különdíj = 1 pont	3
8.2.	Az emberi erőforrások minisztere által a 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendelet alapján adományozott díj, MTA által alapított díj, kitüntetés		4
8.3.	Pro Scientia/Arte Aranyérem, Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj	aranyérem = 2 pont ösztöndíj = 1 pont	2
8.4.	Szabadalom/újítás		3
8.5.	Publikáció/kiállítás		2
8.6.	Olimpiai játékok, Paralimpia, Sakkolimpia, Siketlimpia (felnőtt)	1-10. hely = 3 pont rész vett = 1 pont	3
8.7.	Sport felnőtt országos bajnokság	1-3. hely = 3 pont	3
8.8.	Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia,	1-3. hely = 2 pont	2

8.9.	Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia	1-3. hely = 1 pont	1
8.10.	Universiade, Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség által szervezett egyetemi világbajnokság	1-3. hely = 2 pont	2
8.11.	Nemzetközi Tudományos Diákolimpia vagy nemzetközi művészeti verseny	1-3. hely = 3 pont	3
8.12.	Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny vagy Országos Szakmai Tanulmányi Verseny	1-3. hely = 2 pont A szakmai vizsga alól felmentést kapott = 2 pont	2

12.2. Az eredményhirdetés várható időpontja: **2022. május 10.**

A támogatásokról a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszter dönt.

12.3. A Pályázó tudomásul veszi, hogy az általa benyújtott program költségvetésének részbeni támogatásáról is dönthet a döntéshozó, ha a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas, vagy az a rendelkezésre álló szabad előirányzatra tekintettel csak ekként lenne támogatható. Részbeni támogatásról szóló döntés esetén a Pályázónak módosított költségtervet szükséges benyújtania a Támogatáskezelő részére.

13. A Pályázók döntést követő kiértékelése

13.1. A döntés kézhezvételét követően a Támogatáskezelő 8 napon belül írásbeli (az EPER rendszeren keresztül elektronikus) értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatói okirat kiadására a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

13.2. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.emet.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

14. Támogatói okirat kiadása

14.1. A támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a támogatói okirat kiadásának feltételeit. A támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok [Ávr. 75. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, illetve az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való igazolás], továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat. A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatokat, dokumentumokat a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell benyújtania. A támogatás igénybevételére a támogatói okirat keretei között van lehetőség, az okirat kiadásához szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

14.2. A támogatásban részesült ösztöndíjasokkal – kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselőjével – a támogatói okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatói okiratot a Támogatáskezelő adja ki.

14.3. A Támogatáskezelő a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll

rendelkezésére vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Támogatáskezelő a Kedvezményezettet 7 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

14.4. Magyar állampolgárságú pályázó esetében a támogatói okirat kiadásának feltétele, hogy a pályázó - kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselője - adóazonosító jellel rendelkezzen.

14.5. Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatói okirat a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napos határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

14.6. A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, melyek a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:

A támogatói okirat kiadásához a kedvezményezettnek be kell nyújtania az alábbiak szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat. A nyilatkozatok, dokumentumok benyújtásának határideje a támogatói okirattal biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatói okirat kiadásának, támogatási szerződéssel biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatási szerződés megkötésének napja. Támogatási szerződés alkalmazása esetén nem szükséges az alábbiak szerinti nyilatkozatok benyújtása, ha a kedvezményezett a nyilatkozatokat a támogatási szerződés szövegébe foglalva teszi meg.

A kedvezményezettől írásbeli nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozóan, hogy:

a) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtott be;

b) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;

e) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;

f) - a biztosítékmentesség kivételével - a támogató által előírt biztosítékokat rendelkezésre bocsátja legkésőbb a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időpontig;

h) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

Ha a fenti nyilatkozatokat, dokumentumokat a támogatási igényhez csatolták, és a nyilatkozat, dokumentum tartalma a befogadást követően további vizsgálatot nem igényel, azok ismételt benyújtása a támogatói okirat kiadásához nem szükséges.

15. Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem

15.1. A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a Támogatáskezelő felhívja a Pályázót arra, hogy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázati programját. Ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatás összegét az

összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. A Pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából a Támogatáskezelő részére a támogatói okirat kiadása előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Támogatói okirat kiadására csak a Támogató, a Támogatáskezelő által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

15.2. Az e-pályázat módosításait az EPER-be belépve lehet elvégezni, melynek lépései az alábbiak:

A menüből a „Beadott pályázatok” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a [**Módosítási kérelem**] gomb majd az [**Új**] nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a beadott pályázat adatai láthatók a rendszerben, melyek átírásával készíthető el a módosítás.

A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az [**Ellenőrzés**] funkciógomb segítségével a rendszer által is leellenőrizteti a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [**Véglegesítés**] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [**Elbírálás megtekintése**] gomb segítségével lehet értesülni, illetve a rendszerben küldött üzenetben is.

16. A támogatási összeg folyósítása

16.1. A támogatás a 6. pont szerinti támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása egy összegben történik.**

16.2. A Támogatáskezelő az ütemezés alapján megadott támogatási összeget - az egyes finanszírozási időszak költségeit - a támogatói okirat kiadását követően és a folyósításhoz szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén utalja át. A támogatói okirat kiadására, illetve a megítélt támogatás folyósítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott forrás összegének felhasználását a vonatkozó jogszabályok a Támogatáskezelő részére is lehetővé teszik.

16.3. A támogatás folyósítása a támogatói okiratban meghatározott időpontig, a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett fizetési számlájára, illetve amennyiben nincs saját fizetési számlája, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos számlájára történik.

16.4. Amennyiben a természetes személy Pályázónak (Kedvezményezettnek) esedékessé vált és meg nem fizetett adótartozása - ide nem értve a helyi adókat -, járulék-, illeték- vagy vámtartozása (a továbbiakban: köztartozása) van, a köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, melyről értesíti a Kedvezményezettet. Az Ávr. 90.§ (4) bekezdés alapján a visszatartás a Kedvezményezett támogatói okiratban előírt kötelezettségeit nem érinti.

17. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem

17.1. Amennyiben a támogatott program megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, az ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program

megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor a Kedvezményezett legkésőbb 8 napon belül köteles ezt bejelenteni a Támogatáskezelőnek. A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni a 15. pontban leírtaknak megfelelően. A támogatott program csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

17.2. Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a beszámoló benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően van lehetőség. Az aláírt támogatói okirat az utolsóként elfogadott módosítással együtt hatályos. Kérjük, hogy módosítási kérelmét legkésőbb a 19.1. pontban meghatározott határidő lejártát megelőzően nyújtsa be!

18. Nyilvánosság

18.1. A Kedvezményezett vállalja, hogy a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban a Nemzeti Tehetség Program, valamint a Támogató nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

Az arculati elemek leírása és a logó elektronikus elérése:

- <https://emet.gov.hu/kommunikacios-utmutato/>

19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

19.1. A beszámoló beérkezésének határideje

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatói okirat szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a Támogatáskezelő a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, az okiratban rögzített keretek között került felhasználásra. Az EPER erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatói okirat szerinti felhasználását.

A beszámoló beérkezésének határideje: **a szakmai program lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2023. július 30.**

FIGYELEM! A szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez szükséges Útmutató a www.emet.gov.hu honlapon érhető el.

A pénzügyi elszámolást és a záró szakmai beszámolót a Támogatáskezelő vizsgálja meg az Elszámolási Útmutatóban meghatározottak szerint. A hiányosságok kijavítására, pótlására **két alkalommal, 8 munkanapos határidővel a Támogatáskezelő felszólítja a Kedvezményezettet.**

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítania arra, hogy a támogatás teljes összegével el kell számolni. Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatói okiratban meghatározott számlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatban történő feltüntetésével. Ezzel egy időben az összegre vonatkozó

lemondó nyilatkozat eredeti példányát elektronikus úton be kell nyújtani a Támogatáskezelő részére.

A beadott beszámoló elbírálásra kerül, amely után az alábbi döntések hozhatók:

- a) a beszámoló elfogadása,
- b) a beszámoló elutasítása,
- c) a beszámoló részbeni elfogadása.

A **beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható az okiratszerű teljesítés. A Támogatáskezelő így dönt abban az esetben is, ha a Pályázó önkéntesen visszafizeti a fel nem használt támogatási összeget.

A beszámoló elfogadása esetén a Támogatáskezelő értesíti a Pályázót a pályázat lezárásáról.

A **beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy okiratszegést követett el. Ennek esetei például a következők (részletes szabályozást a támogatói okirat tartalmaz):

- a Kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be záró szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- a Kedvezményezett záró szakmai beszámolója és/vagy pénzügyi elszámolása teljes egészében elfogadhatatlan;
- a Kedvezményezett a beszámolás során okiratszegést követett el.

Elutasító döntés esetén sor kerül a támogatói okirattól való elállásra. Az okiratot megszegő Kedvezményezettnek ilyen esetben a Támogatáskezelő felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási (rész) összeget a meghatározott kamat összegével növelten.

A **beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve záró szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

19.2. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatói okiratban megjelölt támogatási időszakban felmerült, a megvalósult programmal, projekttel kapcsolatos gazdasági események költségeit igazoló Pénzügyi elszámolási űrlapot, valamint tárgyi eszköz vásárlás esetén a bruttó kétszázezer forint értékhatárt meghaladó beszerzést igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat postai úton kell benyújtania.

Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő, a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok megküldésével kell megtenni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, támogatási időszakhoz, a számviteli bizonylatok értékének pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok kelte a támogatási időszakra vagy legkésőbb az elszámolási időszakra essen. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Amennyiben a számla alanyi- vagy tárgyi adómentes tevékenység/szolgáltatás/termékértékesítés céljából került kiállításra, kérjük, ennek tényét a számlán is feltüntetni a kibocsátó által (leggyakoribb jelölések: AM, TAM).

Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott bizonylat másolat nem fogadható el.

A pénzügyi elszámolást a támogatási összegről kell elkészíteni, a pályázatban található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott - költségtípusai és összegei alapján.

A következő pontokban szeretnénk felhívni figyelmét néhány fontos információra.

19.2.1. Pénzügyi elszámolás formai kellei

Felhívjuk figyelmét, hogy az elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatók el, figyelembe véve a 19.1. pontban leírtakat is**. Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

FIGYELEM! Kizárólag a bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz vásárlást kell számlával igazolni. (Bruttó 200 ezer forint számlaértékű illetve az alatti és/vagy nem tárgyi eszköz beszerzést igazoló számlákat nem kell beküldeni a pénzügyi elszámolás részeként!)

Ezért kérjük, különösen a számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kiállításának kelte és sorszáma;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott VTSZ, továbbá mennyisége, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- a számla összesen értéke forintban.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Adómentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól (leggyakoribb jelölés: AM). Illetőleg az ÁFA törvény 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA-törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizzék a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

FIGYELEM! Az elektronikus számlák esetében a kibocsátott számla szövegtörzsében szerepeltetni szükséges a pályázati azonosítószámot.

A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett, azaz a támogatott - kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselőjének - nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el.

19.2.2. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények

A bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz vásárlást igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni, és az ezekről készült hitelesített másolatokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként.

A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „.... Ft az NTP-NFTÖ-22-xxxx pályázati azonosítószámú okirat terhére elszámolva” (=ELSZÁMOLÁSI ZÁRADÉK),
- az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik!”, ezután a fénymásolatot a Pályázónak kék tollal aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést és záradékolást az ösztöndíjasnak vagy törvényes képviselőjének kell elvégeznie. Az ösztöndíjas akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben az ösztöndíjas által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Pályázó nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.

19.2.3. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

Minden bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz beszerzést igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát is csatolni kell. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

- a költség, kiadás készpénzben történő megfizetése esetén:
 - amennyiben a számla készpénzfizetési számla, kifizetési bizonylatot nem szükséges csatolni.
- átutalással vagy bankkártyával teljesített kiegyenlítés esetén:
 - bank által kibocsátott bankszámlakivonat (nyitó- és záró egyenleggel), többoldalas bankszámlakivonat azon részét kell csatolni, amely tartalmazza a számlaazonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és minden esetben a bankszámlakivonatnak az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő részét is csatolni kell, vagy
 - a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló eredeti bizonylatokról is a 19.2.2. pontban leírt módon kell hitelesített fénymásolatot készíteni.

19.2.4. Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell nyújtani:

1. Elektronikus úton:

- az ösztöndíj felhasználásáról készített **pénzügyi elszámolási űrlapot** EPER-ben kell csatolni.

2. Postai úton:

- a kinyomtatott, Pályázó (és törvényes képviselője - kiskorú Pályázó esetében) által aláírt **pénzügyi elszámolás űrlap eredeti példányát**,
- amennyiben az ösztöndíjból bruttó 200 ezer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz került beszerzésre, postai úton meg kell küldeni a tárgyi eszköz beszerzést igazoló, Pályázó (vagy törvényes képviselője - kiskorú Pályázó esetében) nevére kiállított, záradékolt számlák Pályázó/képviselője által hitelesített másolatát, valamint az azok kifizetését igazoló bizonylatok a Pályázó/képviselője által hitelesített másolatát.

FIGYELEM! Az ösztöndíj elszámolásához **nem** kell EPER-ben számlákat rögzíteni és azokat költségvetési sorokhoz rendelni! A számlák benyújtását kizárólag postai úton szükséges megtenni.

Kizárólag a bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz vásárlást kell számlával igazolni. (Bruttó 200 ezer forint számlaértékű illetve az alatti és/vagy nem tárgyi eszköz beszerzést igazoló számlákat nem kell beküldeni a pénzügyi elszámolás részeként!)

19.2.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

A beszámolóskor **módosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** - a Kedvezményezett írásbeli indokolási kötelezettsége mellett - a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával);
- a költségvetésben rögzített összegek az egyes alsorok között átcsoportosíthatók indokolási kötelezettség mellett;
- a beszerzendő eszköz/termék típusa, ára módosítható indokolási kötelezettség mellett.

A pénzügyi elszámolás során a költségvetés fősorán belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott támogatási költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra számolható el költség, amelyre a Kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból finanszírozott költséget.

19.3. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be, az EPER-ben kell elkészíteni, a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [**Beszámoló beadása**] nyomógomb használatával, a pályázat benyújtásánál már megszokott módon. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz.

Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a Pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program. (Amennyiben a szakmai programban meghatározott és vállalt feladatokhoz képest változások történtek a megvalósítása során, az eltéréseket indokolni szükséges.)

Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni (ez a pályázatban már megtörtént), elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának, és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. A záró szakmai beszámolóhoz kötelezően csatolandó (képes – szöveges) dokumentáció és egyéb, ezt alátámasztó irat, így különösen:

- Az ösztöndíjból készült kiadványok;
- Képzések, programok részletes tematikája;
- Versenyeredmények;
- Sajtómegjelenések (nyomtatott és elektronikus);
- Továbbá minden olyan dokumentum, amely a pályázat megvalósítását alátámasztja.

19.4. Az elszámolás részeként beküldendő:

- **Szakmai beszámoló:** A Támogatáskezelő ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján.
- **Pénzügyi elszámolás:** A Támogatáskezelő ellenőrzi a pénzügyi feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott pénzügyi elszámolások alapján.

19.5. Egyéb ellenőrzések

Támogató, a Támogatáskezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosult a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a beszámoló elfogadását követő 5 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt, vagy előre bejelentett, ettől eltérő helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Támogatáskezelőt.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató/Támogatáskezelő jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására

20. Kifogás

20.1. Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése értelmében **az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek** pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett a **Támogatáskezelőnél** (mint lebonyolító szerv) kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás **jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik.**

20.2. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

20.3. Az Ávr. 102/D. § (2) bekezdése értelmében nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

20.4. Az Ávr. 102/D. § (3) bekezdése értelmében a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

20.5. Az Ávr. 102/D. § (4) bekezdése értelmében a kifogás tartalmazza

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat;
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- d) **a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését,** és
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

Az Ávr. 102/D. § (5) bekezdése értelmében érdemi vizsgálat nélkül a fejezetet irányító szerv - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megisméltésével nem orvosolható.

Az Ávr. 102/D. § (5a) bekezdése értelmében a Támogatáskezelő (mint lebonyolító szerv) – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a fejezetet irányító szervnek.

20.6. Az Ávr. 102/D. § (6) bekezdése értelmében, ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a fejezetet irányító szerv annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

20.7. Az Ávr. 102/D. § (7) bekezdése értelmében, ha a kifogás alapos, a fejezetet irányító szerv elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

20.8. Az Ávr. 102/D. § (8) bekezdése értelmében a kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

21. Lemondás

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy egy részéről való lemondást az EPER-ben, a „Beadott pályázatok” menüpontban vagy a www.emet.gov.hu honlapról letölthető iratminta segítségével. Gyakori eset, hogy a Kedvezményezett a beszámoló elkészítése során szembesül azzal, hogy a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a beszámolóval együtt kell beküldeni a lemondást és visszautalni a lemondott összeget.

A lemondó nyilatkozatot a Kedvezményezettnek kell aláírni és a visszautalásról szóló terhelési értesítő hitelesített másolatát csatolni kell a nyilatkozathoz.

22. Lezárás

A pályázati program lezárása - a támogatott pályázati cél a támogatói okirat szerinti megvalósulását követően - a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Támogatáskezelő értesíti a Kedvezményezettet.

23. Adatmódosítás

Amennyiben a támogatói okirat kiadását követően a Kedvezményezett bármely adatában változás következik be, azt a Kedvezményezett haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül köteles a Támogatáskezelőnek bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.

24. Iratbetekintés szabályai

A pályázattal kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak (közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatok), így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem nyilvános adat a(z):

- A különleges adat; Üzleti titok;
 - Minősített adat;
 - Nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat;
 - Ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet- vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, szellemi tulajdonhoz fűződő jogra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.
 - A döntés megalapozását szolgáló adatok a döntés meghozatalát megelőzően.
- Az adat igénylésére vonatkozó kérelmét a Támogatáskezelő címére kell postai úton eljuttatni.

25. Egyéb feltételek

25.1. A programmal kapcsolatosan kezelt személyes adatok és a projektre vonatkozó adatok statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon felhasználhatók, közzétehetőek és továbbíthatók.

25.2. A pályázó, hogy a támogatás megítélése esetén a projekt keretében beküldött anyagokat, beszámolót, fotódokumentációt a Támogatáskezelő korlátlanul felhasználja és nyilvánosan közzétegye. A személyazonosításra alkalmas módon elkészült fotódokumentációk Támogatáskezelő által történő felhasználásához a pályázó köteles az érintettek írásbeli hozzájárulását beszerezni és azt a pályázati dokumentáció részeként megőrizni.

25.3. A Támogatáskezelő monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, a megvalósított eredmények tekintetében projektlátogatásokat folytathat.

26. A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak

- 1. Pályázó:** amennyiben a Pályázati Kiírás és Útmutató másként nem rendelkezik, a támogatást pályázati úton természetes személy.
- 2. Kedvezményezett:** az előirányzathoz részesülő kérelmező, Pályázó vagy egyéb – a kötelezettségvállalás alapján – jogosult természetes személy. Végző Kedvezményezett az előirányzat terhére folyósított támogatás végző felhasználója.
- 3. Kötelezettségvállaló:** Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében nem kell kötelezettségvállalót megadni, mivel kizárólag természetes személyek pályázhatnak.
- 4. Számlatulajdonos:** az önálló teljesítési számlával nem rendelkező Pályázónak teljesítési számlával rendelkező személyt/szervezetet kell megjelölni a pályázatban, aki/amely a támogatási összeg fogadására saját teljesítési számláját az önálló teljesítési számlával nem rendelkező Kedvezményezett részére biztosítja.
- 5. Támogató:** az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a Kedvezményezettek támogatásban részesíti (pl.: Miniszterelnökség).
- 6. Támogatáskezelő:** jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályázat technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (Támogatáskezelő).
- 7. Internetes pályázatkezelő rendszer:** a pályázatkezelő által üzemeltetett Internet-alapú pályázatkezelő információs rendszer (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, EPER).
- 8. E-pályázat:** olyan pályázat, amely legalább a Pályázati Kiírás és Útmutatóban a támogatás igénybe vételének feltételeként meghatározott adatokat, szakmai programot és annak költségvetését tartalmazza és az internetes pályázatkezelő rendszeren keresztül érkezik a Támogatáskezelőhöz.

9. Támogatási időszak: a Pályázati Kiírás és Útmutató 6. pontjában és jelen útmutató 6. pontjában megjelölt időpontok közötti intervallum. Ezen időszakban kell a Pályázónak a pályázati programot megvalósítania, s a támogatást kizárólag a fentiek szerint meghatározott időszakban bekövetkezett gazdasági események költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel.
10. Saját forrás: saját forrás a Pályázó által biztosított pénzbeli és nem pénzbeli önrész. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást (Ávr. 75. §).
11. Elektronikus értesítés: a Támogatáskezelő által az EPER-en üzenetként, illetve a Pályázó által megadott, az EPER-ben regisztrált e-mail címre elektronikus levél útján történő értesítés. Az e-mailben kiküldött értesítés célba érkezését nem tudjuk garantálni.
12. A pályázat „Beérkezett” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott vagy folyamatban van, de a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást, viszont hiánypótlásra eddig még biztosan nem volt szükség.
13. A pályázat „Érvényes” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.
14. A pályázat „Érvénytelen” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást; a pályázatot formai szempontból érvénytelennek nyilvánította.
15. Cselekvőképtelen:
- az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét nem töltötte be,
 - az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett,
 - az a tizenhetedik életévét betöltött kiskorú személy, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett.
16. Fial felnőtt: az a nagykorú személy, aki a 35. életévét nem töltötte be.
17. Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelhető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.
18. Kiskorú: az a személy, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a 16 és 18 éves kora között kötött házasságkötéssel nagykorúvá válik.
19. Korlátozottan cselekvőképes:
- az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen,
 - az a nagykorú, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett.
20. Szomszédos állam: a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti államok: Horvát Köztársaság, Románia, Szerb Köztársaság, Szlovák Köztársaság, Szlovén Köztársaság, Ukrajna.

21. Társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység: olyan önkéntes tevékenység, amelyet a tehetséges fiatal a közösség érdekében és javára, egyéni motivációja alapján, tehetsége hasznosításával végez.

22. Tehetségterület: általánosságban hét egymástól független emberi intellektuális képességet különböztetünk meg: logikai – matematikai, nyelvészeti, testi – kinezetikus, térbeli, zenei, interperszonális, intraperszonális. Ezek a speciális tehetségterületek elkülönítésére is alkalmasak kiindulási pontként a főbb tehetségfajták megkülönböztetéséhez.

- *Logikai – matematikai (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);*
- *Természeti (pl.: mindenféle természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);*
- *Nyelvészeti (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);*
- *Testi-kinezetikus (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);*
- *Térbeli-vizuális (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);*
- *Zenei (pl.: mindenféle ének-zenei program);*
- *Interperszonális (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);*
- *Intrapersonális (pl.: önismereti foglalkozások).*

Felhasznált jogszabályok, szakirodalom:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről;
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatási kiválóságról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett járások besorolásáról;
- Fogalomtár a Tehetségpontok számára (Géniusz könyvek 20.);
<http://tehetseg.hu/konyv/fogalomtar-tehetsegpontok-szamara>
- Kerekes Gábor, Simon István, Szép Lilla (szerk., 2011): Nemzetközi és hazai bevált gyakorlatok a minőségfejlesztésben. Bp.

27. Egyéb tudnivalók, további információ

27.1. Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató, továbbá az internetes pályázati adatlap együtt képezik a pályázati dokumentációt és tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

27.2. Az NTP-NFTÖ-22 számú pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg – a vonatkozó jogszabályi és más normatív előírások mellett – jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

27.3. Az NTP-NFTÖ-22 számú pályázati csomag dokumentumai letölthetők az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról (www.emet.gov.hu).

Ismételten szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy az EPER használatához segítséget nyújt a www.emet.gov.hu honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

27.4. A pályázattal kapcsolatos kérdéseket a pályázati azonosító megjelölésével e-mailben, levélben, telefonon lehet feltenni a Támogatáskezelőnek az alábbi elérhetőségeken:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.
a www.emet.gov.hu honlapon,
valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken
telefon: +36 (1) 550-2710
e-mail: ntp@emet.gov.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. A pályázat célja	2
2. Rendelkezésre álló keretösszeg	2
3. A támogatás formája és mértéke	2
4. Pályázat tárgya	3
5. Pályázat benyújtására jogosultak köre	3
6. Támogatási időszak	7
7. A pályázatok benyújtásának határideje	7
8. Benyújtható pályázatok száma	7
9. A pályázatok benyújtásának módja	7
9.1. <i>Pályázati dokumentáció</i>	8
9.2. <i>Kötelező regisztráció</i>	8
9.2.1. <i>Regisztráció menete</i>	8
9.2.2. <i>Regisztrációs nyilatkozat</i>	10
9.2.3. <i>Regisztrációval kapcsolatos határidők</i>	10
9.2.4. <i>Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése</i>	10
9.3. <i>Pályázat elkészítése és benyújtása</i>	10
10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek	22
10.1 <i>Támogatható kiadástípusok</i>	22
10.2 <i>A támogatás terhére nem számolható el:</i>	24
11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás	25
12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje	26
13. A Pályázók döntést követő kiértékelése	34
14. Támogatói okirat kiadása	34
15. Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem	35
16. A támogatási összeg folyósítása	36
17. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem	36
18. Nyilvánosság	37
19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	37
19.1. <i>A beszámoló beérkezésének határideje</i>	37
19.2. <i>Pénzügyi elszámolás</i>	38
19.2.1. <i>Pénzügyi elszámolás formai kellékei</i>	39
19.2.2. <i>A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények</i>	40
19.2.3. <i>Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok</i>	40
19.2.4. <i>Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma</i>	41
19.2.5. <i>Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések</i>	41
19.3. <i>Szakmai beszámoló</i>	41

19.4.	<i>Az elszámolás részeként beküldendő:</i>	42
19.5.	<i>Egyéb ellenőrzések</i>	42
20.	Kifogás	42
21.	Lemondás	44
22.	Lezárás	44
23.	Adatmódosítás	44
24.	Iratbetekintés szabályai	44
25.	Egyéb feltételek	45
26.	A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak	45
27.	Egyéb tudnivalók, további információ	47