

TTK KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ KIÍRÁS 2024/2025-ÖS TANÉV TAVASZI FÉLÉV

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: ELTE) Természettudományi Kar Ösztöndíjbizottsága (továbbiakban: TTK KÖB) a 2024/2025-ös tanév tavaszi félévére pályázatot ír ki **TTK közéleti ösztöndíj** elnyerésére az [ELTE Hallgatói Követelményrendszer](#) (továbbiakban: HKR) 96. § (6) bekezdés és 103. §, figyelembe véve a HKR 558. § (2) bekezdést.

1. A pályázat célja:

A Természettudományi Kar (továbbiakban: a Kar) azon hallgatóinak támogatása, akik a pályázat benyújtása előtt legfeljebb félévvel a tantervi követelményeiken túlmutató közéleti tevékenységet végeztek a Karon. Elsődleges cél a TTK Hallgatói Önkormányzatában végzett egyszeri közéleti tevékenységek támogatása, kiemelve a kari lap szerkesztőinek és a különböző ösztöndíj pályázatok bírálóinak támogatását.

2. Azon hallgatók köre, akik pályázhatnak:

A kiírásban megnevezett ösztöndíjra pályázhatnak azon hallgatók, akik **nappali képzésben** vesznek részt, **aktív hallgatói jogviszonnyal** rendelkeznek és a Karon tanulmányaikat

- alap- vagy mesterképzésben
- egységes, osztatlan képzésben vagy
- doktori képzésben folytatják.

3. Pályázat helye és ideje:

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

A pályázati időszak: 2025. február 5. 8:00 – 2025. május 10. 16:00

A pályázatok benyújtására a félév utolsó határidejéig, 2025. május 10. 16:00-ig folyamatosan van lehetőség a pályázás kezdetétől (2025. február 5. 8:00). *A következő hónapban való kifizetés az adott hónap határidejéig beadott pályázatok esetén lehetséges.*

A pályázati határidők a félévben:

- február 13. 20:00,
- március 10. 20:00,
- április 10. 20:00,
- május 10. 16:00.

Utolsó hiánypótlási határidő: 2025. május 12. 16:00. **A határidő be nem tartása jogvesztő hatályú.**

Hiánypótlás általános szabályai és tudnivalói:

- Hiánypótlásra a pályázat leadása után, akár már a Pályázatok benyújtásának vége előtt, de csak a Hiánypótlás végéig van lehetőség akkor, ha a pályázó visszakapta javításra kérvényét.
- A hiánypótlásra visszaküldött kérvények javítására a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fülénél a pályázat melletti + jelre kattintva, a Javítás parancssal van lehetőség. A pályázó itt láthatja, milyen nem megfelelő, hiányzó dokumentumok, adatok hiánypótlása, javítása szükséges.
- Hiánypótlására csak **egyetlen alkalommal** van lehetőség. Amennyiben a hallgató véglegesítette hiánypótlásra visszaküldött kérvényét, a Bizottság annak tartalma alapján bírálja el a pályázatot.
- **A HATÁRIDŐ BE NEM TARTÁSA JOGVESZTŐ HATÁLYÚ.**

4. A pályázás további feltételei és módja:

- Közéleti ösztöndíjban részesülhet az a hallgató, aki
 - a kari hallgatói önkormányzat választott/kinevezett tisztségviselője,
 - a kari doktoranduszi önkormányzat elnöke,
 - a kari közéletben kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató közéleti tevékenységet végez.
- **A pályázatban csak a Karon végzett tevékenység kerülhet támogatásra.**
- **A pályázott eseményre 2024.12.10. és 2025.05.10. 16:00 között kellett sor kerüljön! Amennyiben előző félévben a pályázó számára az adott eseménnyel kapcsolatban ítélt meg támogatást a TTK KÖB, akkor további résztámogatás ugyanezen eseményre nem igényelhető.**
- **Nem részesülhetnek közéleti ösztöndíjban a következő tevékenységek:**
 - más karon végzett tevékenység
 - kollégiumban végzett tevékenység
 - szakkollégiumban végzett tevékenység (kivétel, ha az adott program a kar/intézet minden hallgatója számára elérhető)
 - tudományos/szakmai tevékenység
 - művészeti tevékenység
 - sporttevékenység
 - korábban már jutalmazott tevékenység.
- A pályázatnak a megfelelő referenciákat tartalmaznia kell (melyek segítségével a pályázó tevékenysége leellenőrizhető, illetve bizonyítható). A dokumentumnak tartalmaznia kell az **elvégzett órák számát**, kivétel ez alól, ha a tevékenység órában nem mérhető (pl. cikkírás a kari lap esetében, kari bírálónál pedig elbírált kérvény darabszám)
- A Neptun felületén a tevékenység kifejtésénél legalább 1-2 mondatban részletezve kell lennie a hallgató/doktorandusz feladatának, illetve az időpontnak és óraszámoknak.

- Pályázni csak olyan tevékenységre lehet, amelyekért a pályázó **nem részesült más forrásból teljes támogatásban.**
- **Csoportos pályázat NEM adható be! ***
- **Vendéghallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatókat ösztöndíjban nem tudjuk részesíteni.**
- Egy személy egy tevékenységért csak egyszer adhatja le a kérvényt, a bizottság az utoljára leadott, legfrissebb pályázati anyagot veszi figyelembe, a korábbiakat elutasítja.
- Külön tevékenységekért, külön kérvényt kell leadni. Amennyiben tisztségviselőként több hónapra adná le a kérvényt, a külön hónapokat, külön kérvénybe KELL feltölteni.
- Egy hallgató esetében **maximum 50 óra** tevékenységet vesz figyelembe a TTK KÖB félévente, melybe nem tartoznak bele az olyan tevékenységek, melyek nem mérhetőek óraszámban. (Például kari újságba való cikkírás, emlékeztető készítése, illetve az ösztöndíjbírálat honorálása.)

5. Pályázathoz csatolandó dokumentumok:

5.1

TEVÉKENYSÉG	DOKUMENTUM
I. A Hallgatói Önkormányzat választott tisztségviselői	A Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlésére beadott legutolsó beszámoló időrendi bontása. Kivétel: 1) az adott tanév első küldöttgyűlése előtt: az utolsó még nem utalt, beszámoló nélküli időszakról kérünk időbeli bontásos eseménynaptárat 2) megválasztása időpontja miatt, beszámolóval még nem rendelkezik, a beszámoló nélküli időszakról kérünk időbeli bontásos eseménynaptárat
II. A Doktorandusz Önkormányzat választott elnöke	A Doktoranduszi Önkormányzat Küldöttgyűlésére beadott legutolsó beszámoló időrendi bontása.
III. A kari közéletben kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató közéleti tevékenységet végző hallgatók	Hallgatói Önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese által aláírt és az Önkormányzat pecsétjével ellátott igazolás. A dokumentum az alábbiakat tartalmazza (sablon dokumentum használata kötelező!): <ul style="list-style-type: none"> • a kiemelkedő közéleti tevékenység leírása; • a tevékenység ideje; • a pályázó neve; • a pályázó Neptun-kódja; • a pályázó képzési kódja.

5.2.

A táblázat III. pontjában kari tevékenységnek minősül:

- A TTK hallgatóinak/doktoranduszainak szervezett (akár szakmai) esemény lebonyolításában/szervezésében való részvétel (pl.: pakolás, regisztráció, szállás-utazás megszervezése, teremfelügyelet, események hirdetése, ruhatározás stb.)
- vagy a kart/intézetet népszerűsítő rekrutáló eseményen való részvétel (pl.: EDUCATIO, Nyílt Nap, Szülői Fórum stb.).
- valamint ide tartoznak a következők: ösztöndíjak bírálása, a kari újság (Tétékás Nyúz), emlékeztetők és jegyzőkönyvek elkészítése, stb.

Kérjük a tevékenységek lebontását óraszám szerint a sablon igazoláson belül (pl.: szállás szervezés 4 óra, pakolás 2 óra. Összesen 6 óra.)

6. A megítélhető összeg mértéke:

A KÖB a leadott pályázatok alapján állapítja meg az 1 óra elvégzett tevékenység támogatására szánt összeget (kari bírálók támogatása esetén figyelembe véve az EHSZÖB erre vonatkozó határozatát). Amennyiben az adott tevékenység nem mérhető órában, abban az esetben a KÖB specifikusan az adott pályázati tevékenységre állapítja meg a támogatás összegét, a különböző tevékenységeket egymáshoz viszonyítva.

A III. kategóriában leadott kérvények esetében a KÖB, egy félévre maximum 50 órát vesz figyelembe egy hallgató esetén.

Kérjük, hogy az igazolás/pecsét igényeket a HÖK felé, a leadási határidők előtt legalább 3 nappal küldjék el az illetékesnek (elnok@ttkhok.elte.hu).

Felhívjuk a pályázó hallgatók figyelmét, hogy az elnyerhető összegek mértékét a pályázási időszakban beérkező pályázatok határozzák meg! Amennyiben az ISZTK keretből adott jogcímen felhasználható összeget a kifizetés meghaladná, akkor a Kari Ösztöndíjbizottság olyan százalékos/sávós mértékben csökkenti a támogatást, hogy az a felhasználható kereten belül maradjon!

A pályázott összegeket kérjük minimum 100 Ft-os pontosságúra kerekíteni.

7. A pályázat eredménye:

Az elbírált pályázatok eredményéről a hallgatót a Neptunban, személyes üzenetben értesítjük.

A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására a TTK KÖB tagjai, valamint az általuk megbízott személyek jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálata, illetve ehhez kapcsolódó feladatok ellátásához kerülnek felhasználásra. A személyes adatok kezelése és feldolgozása a hatályban lévő szabályzatoknak megfelelően zajlik. A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, illetve bírósági jogorvoslattal élhet.

8. További fontos információk a megfelelő dokumentumokról:

A TTK KÖB *csak PDF, JPG és PNG* formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el, tehát pl. doc, docx vagy JPEG kiterjesztésű dokumentumok NEM fogadhatóak el.

Az aláírással és pecséttel érvényesítendő dokumentumok csak akkor fogadhatóak el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét szerepel a dokumentumon, és az elektronikus dokumentumon ez egyértelműen látszódik és olvasható. A többoldalas dokumentumok csak az összes oldal feltöltésével érvényesek.

A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a **saját fordítás/magyar nyelvű tartalmi kivonat feltöltése** (kivéve angol nyelvű dokumentumoknál)!

A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.

Felhívjuk minden pályázó figyelmét, hogy a hamis adatközlés kari fegyelmi és/vagy büntetőjogi eljárás megindításával járhat!

Egyéb információkért, valamint a pályázatokkal kapcsolatos kérdésekkel írhattok a palyazati@ttkhok.elte.hu címre, illetve személyesen az Északi Hallgatói Irodában tájékozódhattok.

*Kivéve azokat a nem TTK alapkaros osztatlan tanárképzésben résztvevő hallgatókat, akik egyik szakjukat a TTK-n végzik, amennyiben a kiírás többi részének megfelelő tevékenységet végeztek. Ezen hallgatók számára a csoportos pályázat továbbra is elfogadható. Ilyen esetben kérjük az érintett, hallgatókat keressék fel a tanárképzési szakterületi koordinátort a tanarszk@ttkhok.elte.hu címen.