

**PANNÓNIA ÖSZTÖNDÍJPROGRAM**

**NEMZETKÖZI MOBILITÁSI PROGRAM**  
**VÉGREHAJTÁSI ÚTMUTATÓ**

**2024. ÉVI PÁLYÁZATI KIÍRÁS**

**TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY**

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető	4
A Pannónia Ösztöndíjprogram	4
A pályázásra jogosultak köre	5
Támogatható tevékenységek	5
Általános mobilitási projektek esetében támogatható tevékenységek	5
Kiválósági ösztöndíjprogram keretében támogatható tevékenységek	10
Fogalommagyarázat	11
Kiegészítő dokumentumok	11
2. Igényelhető támogatási összegek	12
Célországok és országcsoportok	13
Hallgatói ösztöndíjak	13
Oktatói-munkatársi ösztöndíjak	14
Esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj	14
Jogosultsági szempontok	15
Az igénylés benyújtásának lépései	15
Kiválósági ösztöndíj, tandíj támogatása, lakhatási támogatás, utazási támogatás	16
Szervezési támogatás	16
3. A Támogatások felhasználásának feltételei és az igazoló dokumentumok	16
Általános rendelkezések	16
Ösztöndíjak	17
Tandíj támogatása, lakhatási támogatás, utazási támogatás (kiválósági ösztöndíjprogram esetén)	18
Szervezési támogatás	19
Nem elszámolható költségek	20
Egyéb pénzügyi kérdések	20
A mobilitási támogatás változása	20
4. A program intézményi működtetésére vonatkozó általános szabályok	20
Alapelvek, a projektet megvalósító munkatársak	20
Az intézményi változások bejelentése:	21
A belső folyamatok dokumentálása és nyomon követése, infrastrukturális háttér, iratmegőrzés	21
Intézményközi megállapodások	22
Az Intézményen belüli pályázati felhívások	23
Információs és promóciós tevékenység	24
A pályázatok kezelése	24
5. Az intézményi támogatói okirat	24
Minőségbiztosítási keretrendszer	24
Intézményi pályázatok	25
A pályázat benyújtásának általános feltételei	25
A támogatói okirat kiállításának folyamata	27
A támogatói okirattal kapcsolatos további tudnivalók	28
6. Változások, módosítások a projekt megvalósítása során	29
Támogatói okirat módosításával járó változások	29
A támogatási összeg növelése - kiegészítő támogatás	29
Támogatói okirat módosításával nem járó változások	29
Vis maior esetek	30
7. Adminisztráció és adatszolgáltatások	30
Adatszolgáltatások	30
Arculati segédlet a projektről szóló információk terjesztéséhez	31
A program elnevezése	31
Logók	31
A Tempus Közalapítvány honlapja	32

Hírlevél	32
Felsőoktatási koordinátori levelezőlista	32
Konzultáció a Tempus Közalapítvánnyal	32
8. Intézményi beszámolás	32
A benyújtandó beszámolók	32
A beszámolók benyújtása	34
A beszámolók bírálata	34
A projekt pénzügyi bírálata	35

## 1. BEVEZETŐ

### A Pannónia Ösztöndíjprogram

A Pannónia Ösztöndíjprogram a Kulturális és Innovációs Minisztérium által létrehozott felsőoktatási ösztöndíjprogram, melynek lebonyolítását a Tempus Közalapítvány koordinálja. A pályázat célja, hogy a kormányzati célokhoz kapcsolódva, azokat szem előtt tartva nemzetköziesítési programot valósítson meg a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény alapján létrehozott, felsőoktatási közfeladat-ellátásával rendelkező közérdekű vagyonkezelő alapítványok által fenntartott felsőoktatási intézmények (továbbiakban: modellváltott egyetemek) körében.

A nemzetköziesítési program megvalósítása nemzetközi mobilitási ösztöndíj kialakításával és működtetésével történik, amely a modellváltott egyetemek hallgatói, oktatói, kutatói és munkatársai (továbbiakban együttesen: egyetemi polgárok) számára biztosít Magyarországon kívülre irányuló rövid- vagy hosszú távú mobilitási lehetőséget a modellváltott intézmények által megkötött bilaterális szerződéseken keresztül. A mobilitási lehetőségek tekintetében a pályázati program támogatja az egyetemi polgárok tanulmányi, kutatási vagy oktatási célú mobilitását, szakmai gyakorlatát, részképzését a világ bármely felsőoktatási intézményébe.

További célok:

- a nemzetközi interdiszciplináris együttműködés erősítése;
- a kiválóság és az agilitás előmozdítása;
- a versenyképes oktatás, kutatás és innováció előmozdítása/támogatása;
- az egész életen át tartó tanulás koncepciójának erősítése;
- a minőségbiztosítás és az automatikus kreditelismerés fejlesztése;
- az egyetemi rangsorokon való előrejutás támogatása.

A program két célterületen valósul meg:

1. **Általános mobilitási ösztöndíjprogram:** a felhívás ezen részének célja, hogy a pályázásra jogosult felsőoktatási intézmények (ld. alább) egyetemi polgárainak széles köre számára biztosítsa a külföldi mobilitás lehetőségét, a résztvevők egyéni tanulási céljainak támogatása, az intézmények mobilitási mutatóinak javítása érdekében, összhangban a vonatkozó kormányzati stratégiákkal és európai uniós célkitűzésekkel.
2. **Kiválósági ösztöndíjprogram:** a felhívás ezen részének célja, hogy olyan magas minőségű mobilitási tevékenységeket ösztönözzön a kiemelkedő teljesítményt nyújtó hallgatók számára, amelyek meghatározott képzési területeken (elsősorban STEM+ és kapcsolódó tudományágak), illetve meghatározott intézményi körrel (a nemzetközi rangsorokban kiemelt pozícióval rendelkező külföldi egyetemek, részletesen ld. alább) történő együttműködésben valósulnak meg, és ezáltal hozzájárulnak a részt vevő hazai intézmények oktatási és tudományos kiválóságának javításához.

A Végrehajtási útmutatóban azokat a szabályokat, információkat foglaltuk össze, amelyek a felsőoktatási intézmények számára is fontosak, illetve segítséget jelenthetnek az egységes, átlátható és hatékony pályáztatási és projektmegvalósítási folyamatok működtetésében.

*Felhívjuk a figyelmüket, hogy a Végrehajtási útmutató tartalma és a kiadott támogatói okiratok tartalma közötti esetleges eltérések esetén a pályázati felhívásban és a támogatói okiratokban foglaltak az irányadók minden érintett fél számára.*

## **A pályázásra jogosultak köre**

Kizárólag a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény alapján létrehozott, felsőoktatási közfeladat-ellátásával rendelkező közérdekű vagyonkezelő alapítványok által fenntartott felsőoktatási intézmények jogosultak pályázat benyújtására a pályázati program keretében.

A modellváltott intézmények a saját belső eljárásrendjüknek megfelelően írják ki és bírálják el az egyéni résztvevők (egyetemi polgárok) számára a mobilitási pályázataikat azzal a kitételrel, hogy azoknak lehetőséget kell biztosítaniuk az egyetemi polgárság minden szegmensének részvételére, különös fókusszal a hallgatókra, minden képzési szinten (alap, mester és doktori).

A kiválósági ösztöndíj kapcsán a mester-, osztatlan, illetve doktori képzésben résztvevő hallgatók jogosultak pályázatot benyújtani azon intézményhez, ahol a tanulmányaikat folytatják, melyhez mesterképzésen 1, osztatlan képzésen legalább 7, doktori képzésen legalább 2 lezárt félév szükséges.

## **Támogatható tevékenységek**

A modellváltott intézmények a számukra biztosított átalánytámogatást az alábbi tevékenységre, valamint költségekre fordíthatják. A program csak tényleges utazáson alapuló, fizikai mobilitást támogat, virtuális tevékenységek nem támogathatók.

## **Általános mobilitási projektek esetében támogatható tevékenységek**

Hallgatói mobilitások (alap, mester, osztatlan, doktori szinten):

- Tanulmányi célú mobilitás (2-12 hónap)
- Szakmai gyakorlat és frissdiplomás szakmai gyakorlat (2-12 hónap)
- Kutatási célú mobilitás (2-3 hónap, mester, osztatlan és doktori szinten; osztatlan képzés esetén minimum 7 lezárt félévvel)

Rövid távú hallgatói mobilitások (alap, mester, osztatlan, doktori szinten):

- Tanulmányi célú mobilitás (2-30 nap)
  - Pl. konferencia, nyári egyetemen történő részvétel, tömbösített kurzusrészvétel

- Kutatási célú mobilitás (mester, osztatlan és doktori szinten; osztatlan képzés esetén minimum 7 lezárt félévvel, 2-30 nap)

Az általános mobilitási programban való részvétel feltétele két lezárt tanulmányi félév.

Ugyanaz a hallgató összesen legfeljebb 12 hónapig tartó mobilitási időszakon vehet részt tanulmányi ciklusonként, függetlenül a mobilitási tevékenységek számától és típusától:

- az első tanulmányi ciklusban (alapképzésben vagy azzal egyenértékű képzésben),
- a rövid ciklusú képzést (az EKKR szerinti 5. és 6. szintet) is beleértve;
- a második tanulmányi ciklusban (mesterképzésben vagy azzal egyenértékű képzésben – az EKKR szerinti 7. szinten); valamint
- a harmadik ciklusban doktoranduszként (doktori szint vagy az EKKR-ben a 8. szint).

A frissen végzettek szakmai gyakorlatának időtartama abban a ciklusban számítandó bele a maximális 12 hónapba, amely ciklusban a szakmai gyakorlatra pályáznak.

A fizikai mobilitási időszak megszakítható. A megszakítás időtartama nem számít bele a mobilitási tevékenység időtartamába.

Szakmai gyakorlat esetén a vállalati/szervezeti szabadság nem minősül megszakítási időtartamnak. E szabadság alatt a támogatást fenntartják. A szabadság beleszámít a szakmai gyakorlat minimális időtartamába.

Minden külföldi tanulmányi időszak – ideértve a szakmai gyakorlatot is – részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának. A kreditszerzés és elismerés folyamatát a támogatásban részesülő intézménynek rögzíteni kell a mobilitáson részt vevő hallgató mobilitási megállapodásában, továbbá a megszerzett krediteket, avagy a mobilitás során elvégzett és teljesített tanulmányi/kutatási tevékenységet vagy szakmai gyakorlatot a küldő intézménynek meg kell feleltetnie a saját tantervi hálójának és képzési struktúrájának.

**Össességében tehát a hallgató mobilitási ideje alatt végzett tevékenységet a küldő intézmények el kell fogadnia és teljes mértékben meg kell feleltetnie a tantervi struktúrájának, a hallgatói mobilitás idejét tekintve arányos jelleggel.**

**A hallgatói mobilitások kizárólag kimenő mobilitások lehetnek.**

Oktatói, kutatói, munkatársi mobilitások:

- Képzési célú mobilitás (2-60 nap)
- Oktatási célú mobilitás (2-60 nap)
- Kutatási célú mobilitás (2-60 nap)

## 1.1 Tanulmányi célú mobilitás

A tanulmányi célú mobilitások hosszú és rövid távon is megvalósíthatók.

A hosszú távú tanulmányi célú hallgatói mobilitások olyan tanulmányi célú, intézményközi megállapodáson alapuló, kreditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországokba irányuló hallgatói mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.

A rövid távú tanulmányi célú hallgatói mobilitások olyan tanulmányi célú, intézményközi megállapodáson alapuló<sup>1</sup>, kreditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországokba irányuló hallgatói mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 30 nap.

A rövid távú tanulmányi célú mobilitás kiterjedhet konferencián való részvételre is amennyiben a részvétel aktívhozzájárulást jelent a konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához, vagyis a mobilitáson lévő hallgató pl. előadást vagy műhelymunkát tart az adott konferencia keretein belül. Kizárólag résztvevőként történő megjelenés a konferenciákon nem támogatható. A konferencia részvétellel kapcsolatos elvárásokat, valamint annak elfogadását a tanulmányi struktúrában/tantervben a mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges.

A tanulmányi célú hallgatói mobilitások bármely tanulmányi területen és ciklusban megvalósulhatnak, ideértve a doktori képzést is. A külföldi tanulmányi időszak részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának, a küldő intézmények pedig el kell fogadnia azt és teljes mértékben meg kell feleltetnie a tantervi struktúrának a hallgatói mobilitás idejét tekintve arányos jelleggel. A kreditszerzés és elismerés folyamatát rögzíteni kell a mobilitáson résztvevő hallgató mobilitási megállapodásában.

## 1.2 Szakmai gyakorlat és frissdiplomás szakmai gyakorlat

Hallgatói szakmai gyakorlatot hosszú távú mobilitás keretében nyílik lehetőség megvalósítani.

A hallgatói szakmai gyakorlat olyan tanulmányokhoz kapcsolódó, külföldön végzett, tantervbe foglalt vagy szabadon választott szakmai gyakorlat, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.

**Frisssdiplomás hallgatók szakmai gyakorlata** esetén pályázás és a hallgatók kiválasztása még az aktív hallgatói jogviszony idején, a végzés évében kell, hogy megtörténjen, illetve a mobilitást a végzéstől számított egy éven belül kell teljesíteni, az aktuális projekt megvalósításának záródatumát is figyelembe véve. **A frissdiplomás szakmai gyakorlat keretében, a mobilitás típusa okán, a küldő intézmény mentesül a kreditelismerés követelménye alól.** A frissdiplomás szakmai gyakorlat szakpolitikai célja, hogy a hallgató a diplomaszerezést követően, de még a munkaerőpiaci elhelyezkedését megelőzően külföldi tapasztalatot szerezhessen, támogatva ezzel a hallgató elhelyezkedését, avagy további tanulmányainak megalapozását.

---

<sup>1</sup> Kivételt képez a konferencián történő részvétel, amennyiben a részvétel jellege az intézményközi megállapodást nem indokolja, továbbá a hallgatói szakmai gyakorlat, ahol nincs szükség előzetes keretmegállapodásra a küldő felsőoktatási intézmény és a fogadó vállalkozás/intézmény között.

A hallgatói szakmai gyakorlatok bármely tanulmányi területen és ciklusban megvalósulhatnak, ideértve a doktori képzést is. A külföldi szakmai gyakorlat részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának, a küldő intézmények pedig el kell fogadnia azt és teljes mértékben meg kell feleltetnie a tantervi struktúrának. A kreditszerzés és elismerés folyamatát rögzíteni kell a mobilitáson résztvevő hallgató mobilitási tanulmányi megállapodásában.

### 1.3 A kutatási célú mobilitás

A Pannónia Ösztöndíjprogram egyértelműen megfogalmazott célja, hogy támogassa a magyar felsőoktatás fejlődését, mindezt úgy, hogy a források biztosításával együtt megadja az azok felhasználásához szükséges szabadságot a megfelelő keretek biztosítása mellett. A kutatási célú mobilitás új elem a mobilitási palettán, amelynek célja, hogy elősegítse a felsőoktatási intézmények hallgatóinak, oktatóinak és kutatóinak tudományos előmenetelét, a kortárs ismeretek elsajátítását, új eredmények születését és a nemzetközi kutatási együttműködések építését.

Általános elvárások a felsőoktatási intézmények irányába:

- A felsőoktatási intézménynek szabályzatot szükséges alkotnia a kutatási célú mobilitások pályázási feltételeiről, amely biztosítja a transzparens pályázás és elbírálás lehetőségét.
- A szabályzatban a felsőoktatási intézménynek egyértelműen ki kell mutatnia a nemzetköziesítési stratégiájához való kapcsolódásokat, valamint azt, hogy az egyes kutatási célú mobilitások miképp járulnak hozzá ezen stratégia megvalósulásához.

A kutatási célú mobilitás a fentieknek megfelelően az alábbi keretek között működik.

#### 1.3.1 A kutatási célú hallgatói mobilitás feltételei mester, doktori és osztatlan képzési szinten

- A hallgató témavezetője által aláírt támogató nyilatkozat szükséges a kutatói ösztöndíj pályázásához.
- Az ösztöndíjas időszakot követően a hallgatónak kutatási beszámolót kell készítenie, amely tartalmazza a mobilitási időszak tevékenységeit, eredményeit. A beszámolót a hallgató témavezetője, valamint a szakgazda tanszék/intézet vezetője fogadja el.
- A kutatási célú ösztöndíjhoz kötött mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges a mobilitás alatt tervezett tevékenységeket és elérendő eredményeket.
- A kutatói mobilitásban résztvevő hallgatót is megilleti kreditelismerés lehetősége, így a kutatási célú mobilitást úgy kell felépíteni, hogy az kapcsolódni tudjon a hallgató tantervi struktúrájához, a mobilitás ne okozzon csúszást tanulmányi előrehaladásban.

#### 1.3.2 A kutatási célú munkatársi mobilitás feltételei oktatók, kutatók esetében:



- Az oktató/kutató tanszékvezetője/intézetvezetője/tudományos ügyekért felelős vezetője által aláírt támogató nyilatkozat szükséges a kutatói ösztöndíj pályázásához.
- Az ösztöndíjas időszakot követően az oktatónak/kutatónak kutatási beszámolót kell készítenie, amely tartalmazza a mobilitási időszak tevékenységeit, eredményeit. A beszámolót az oktató/kutató tanszékvezetője/intézetvezetője/tudományos ügyekért felelős vezetője fogadja el.
- A kutatási célú ösztöndíjhoz kötött mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges a mobilitás alatt tervezett tevékenységeket és elérendő eredményeket.

#### 1.4 Oktatási és képzési célú munkatársi mobilitás

Oktatási célú munkatársi mobilitásnak minősülnek az olyan oktatási céllal megvalósított, külföldre irányuló, intézményközi megállapodáson alapuló munkatársi mobilitások, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.

A képzési célú munkatársi mobilitás olyan képzési céllal megvalósított, külföldre irányuló munkatársi mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.

A **munkatársak mobilitásában** a felsőoktatási intézmények bármely munkatársa részt vehet. A mobilitási tevékenységeknek kapcsolódniuk kell az adott munkatárs szakmai fejlődéséhez.

Külföldi felsőoktatási partnerintézményben töltött **oktatási célú mobilitás esetén** az érintett munkatárs egy felsőoktatási partnerintézménynél végezhet oktatói tevékenységet bármilyen tanulmányi területen. Az oktatási célú mobilitás kiterjedhet a konferenciákra való aktív részvételre is amennyiben a részvétel aktív hozzájárulást jelent a konferencia szakmai tartalmához vagy lebonyolításához, vagyis a munkatárs pl. előadást vagy műhelymunkát tart az adott konferencia keretein belül. Kizárólag résztvevőként történő megjelenés a konferenciákon nem támogatható. A mobilitási megállapodásban rögzíteni szükséges a tervezett tevékenységet a konferenciarészvétel esetén is, valamint a beszámolóban nyilatkozni kell azok teljesüléséről.

**Képzési célú munkatársi mobilitás** esetén a részt vevő munkatárs egy külföldi felsőoktatási partnerintézménynél, vállalkozásnál vagy más releváns munkahelyen vehet részt olyan képzési tevékenységben, ami releváns a felsőoktatási intézménynél végzett mindennapi munkája szempontjából. A képzés megvalósítható képzési események, szakmai látogatások vagy megfigyelési időszakok formájában is. A konferenciákon történő passzív részvétel nem minősül képzési célú munkatársi mobilitásnak.

##### 1.4.1 Az oktatói, munkatársi mobilitásra vonatkozó kiegészítő feltételek

Az igényelt, kiválósági keretet nem tartalmazó **részvevői ösztámogatás maximum 30%-a** fordítható **oktatási- munkatársi mobilitásra**.

Az **oktatási- munkatársi mobilitásra** fordított támogatás **maximum 50%-a** fordítható **bejövő oktatási-munkatársi mobilitásra**.

A teljes rendelkezésre álló támogatási keret megosztása az alábbi szabályok szerint történik:

- A támogatás igénylésének szakaszában a felsőoktatási intézmények az igényeiket oly módon állítják össze, hogy igényelt tényleges támogatási összeg legalább 70%-a hallgatói mobilitás, a fennmaradó maximum 30% pedig oktatói-munkatársi mobilitás a kiválósági ösztöndíjakra igényelt támogatási nem számítva.
- Amennyiben az eredetileg igényelt oktatói-munkatársi mobilitási összeg nem éri el a tényleges támogatás 30%-át, úgy előzetes kérelem beadása nem szükséges, a keretek szabadon módosíthatóak a 30%-os oktatói-munkatársi küszöb eléréséig.
- A támogatás felhasználásának első lezárt akadémiai szemeszterét követően lehetőség van a 30%-os oktatói-munkatársi küszöböt meghaladó átcsoportosításra az egyes keretek között, amelyet az intézmények módosítási kérelemben kell kezdeményeznie a Tempus Közalapítvány felé. A módosítási kérelem maximum a források 50-50%-os megoszlására irányulhat.

### **Kiválósági ösztöndíjprogram keretében támogatható tevékenységek**

Hallgatói mobilitások (mester, osztatlan doktori szinten):

- Tanulmányi célú mobilitás (1-6 hónap)

Kiválósági ösztöndíjban azok a hallgatók részesülhetnek, akiknek a mobilitása a Times Higher Education<sup>2</sup>, illetve a Quacquarelli Symonds<sup>3</sup> nemzetközi felsőoktatási rangsorokban első 250 helyen szereplő külföldi felsőoktatási intézménybe irányul<sup>4</sup>, továbbá teljesítik az alábbi feltételeket:

- mesterképzés esetén legalább 1, osztatlan képzés esetén legalább 7, doktori képzés esetén legalább 2 lezárt félév.

A kiválósági ösztöndíjprogram esetében lehetőség nyílik a tanulmányi célú mobilitás vegyes mobilitásként történő megvalósítására, azaz olyan tanulmányok folytatására, amelynek egy része online / virtuálisan történik, és a tanulmányi mobilitásnak csak egy része jár tényleges fizikai mobilitással. A vegyes mobilitásoknak kötelező része a fizikai komponens, a tényleges fizikai mobilitás nélkül végzett tanulmányok nem tekinthetők vegyes mobilitásnak. Az ilyen vegyes mobilitásokra az alábbi szabályok vonatkoznak:

- Ösztöndíj a fizikai mobilitás idejére illeti meg a hallgatókat.
- Lakhatási, valamint utazási támogatás a fizikai mobilitás idejére illeti meg a hallgatókat.
- 6 hónapnál tovább tartó vegyes mobilitás esetén a tandíj arányosan, maximum 6 hónap erejéig támogatható.

---

<sup>2</sup> <https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings/2024/world-ranking>

<sup>3</sup> <https://www.topuniversities.com/world-university-rankings>

<sup>4</sup> A Támogató továbbá külön kérés alapján engedélyezheti a szakrangsorokban az első 250 helyen szereplő külföldi felsőoktatási intézmények kiválósági intézményként való elfogadását a Főtámogató iránymutatása alapján.

Minden külföldi tanulmányi időszak részét kell, hogy képezze a hallgató bármely tanulmányi ciklus keretében történő, oklevélszerzésre irányuló tanulmányi programjának. A kreditszerzés és elismerés folyamatát a támogatásban részesülő intézménynek rögzíteni kell a mobilitáson részt vevő hallgató mobilitási megállapodásában, továbbá a megszerzett krediteket, avagy a mobilitás során elvégzett és teljesített tanulmányi tevékenységet a küldő intézménynek meg kell feleltetnie a saját tantervi hálójának és képzési struktúrájának. Összességében tehát a hallgató mobilitási ideje alatt végzett tevékenységet a küldő intézmények el kell fogadnia és teljes mértékben meg kell feleltetnie a tantervi struktúrának, a hallgatói mobilitás idejét tekintve arányos jelleggel. A hallgatói mobilitások kizárólag kimenő mobilitások lehetnek.

## Fogalommagyarázat

- **Kedvezményezett/Intézmény:** a Pannónia Ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesülő pályázó intézmény. A támogatást a Tempus Közalapítvány a Kedvezményezettnek utalja át, felhasználásáról neki kell beszámolnia.
- **Résztvevő / Kiutazó:** azok a személyek, akik a **Kedvezményezett** által szervezett projekt keretében mobilitási tevékenységben vesznek részt.
- **Egyetemi polgárok:** a Programban résztvevő egyetemek hallgatói, oktatói, kutatói és munkatársai, valamint a külföldi partnerintézmények oktatói, kutatói
- **Támogató:** Tempus Közalapítvány (TKA)
- **Főtámogató:** a Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM)
- **Ágazatirányítás:** a KIM Innovációért és Felsőoktatásért felelős Államtitkársága
- **Intézményi támogatói okirat:** a **Tempus Közalapítvány által a Kedvezményezett** részére kiállított, a projekt megvalósításáról és a támogatás folyósításáról szóló okirat
- **Mobilitási szerződés: (Mobility Agreement)** kötelező érvényű megállapodás a hallgató, a küldő intézmény és a fogadó intézmény/vállalkozás között, amely tartalmazza a rövid- vagy hosszú távú mobilitás (tanulmányi, kutatási, oktatási, képzési, szakmai gyakorlat) programját, beleértve a feladatokat, vállalásokat, elvárt teljesítéseket, valamint az ezekkel kapcsolatos információkat, amelyek alapján a hallgató/oktató/kutató/munkatárs a mobilitást követően el tudja végezni a mobilitás lezárások szükséges teendőket. A mobilitási szerződés hallgatói mobilitás esetén továbbá tartalmazza a kreditelismeréshez kapcsolódó hallgatói, valamint intézményi teendőket és kötelezettségeket is.
- **Rövid távú mobilitás:** olyan tanulmányi vagy kutatási célú hallgatói mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 30 nap, illetve olyan oktatási, képzési vagy kutatási célú munkatársi mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 60 nap.
- **Hosszú távú mobilitás:** olyan tanulmányi vagy szakmai gyakorlati célú, kreditszerzési céllal megvalósított, meghatározott célországokba irányuló hallgatói mobilitás, melynek időtartama minimum 2, maximum 12 hónap.

## Kiegészítő dokumentumok

Jelen kézikönyv az alábbi dokumentumokkal együtt teljes:

- A Támogatói okirat és mellékletei

- Egyéb kiegészítő dokumentumok:
  - Adatkezelési tájékoztató:  
[https://pannoniaosztondij.hu/pannonia\\_osztondijprogram\\_adatkezelesi\\_tajekoztato.pdf](https://pannoniaosztondij.hu/pannonia_osztondijprogram_adatkezelesi_tajekoztato.pdf)

## **2. IGÉNYELHETŐ TÁMOGATÁSI ÖSSZEGEK**

Az egyes tevékenységtípusokban az alábbi költségekre igényelhető támogatás:

- ösztöndíjak;
- esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj (általános hallgatói mobilitás esetén);
- tandíj támogatása (kiválósági ösztöndíj esetén);
- utazási támogatás (kiválósági ösztöndíj esetén);
- lakhatási támogatás (kiválósági ösztöndíj esetén);
- szervezési támogatás.

A résztvevőknek juttatott támogatások a külföldi tartózkodás többletköltségeihez járulnak hozzá, nem feltétlenül fedezik az összes felmerülő költséget.

## Célországok és országcsoportok

Az igényelhető támogatás több esetben függ a mobilitások célországától. A célországok az alábbi országcsoportokba kerültek besorolásra.

Országcsoport	Célországok
<b>I. országcsoport</b>	Ausztria, Belgium, Dánia, Finnország, Franciaország, Hollandia, Írország, Izland, Liechtenstein, Luxemburg, Németország, Norvégia, Svédország, Svájc, Egyesült Királyság, Egyesült Államok, Kanada, Ausztrália, Új-Zéland, Hongkong, Japán, Dél-Korea, Makaó, Szingapúr, Tajvan, Andorra, Izrael, Monaco
<b>II. országcsoport</b>	Bosznia-Hercegovina, Koszovó, Montenegró, Bulgária, Csehország, Észtország, Görögország, Spanyolország, Horvátország, Olaszország, Ciprus, Lettország, Litvánia, Málta, Lengyelország, Magyarország <sup>5</sup> , Portugália, Románia, Szlovénia, Szlovákia, Észak-Macedónia, Szerbia, Örményország, Georgia, Moldova, Szíria, Banglades, Bhután, Kambodzsa, Kína, Laosz, Maldív-szigetek, Mianmar, Nepál, Pakisztán, Srí Lanka, Afganisztán, Kirgizisztán, Tádzsikisztán, Türkmenisztán, Üzbegisztán, Irak, Jemen, Oroszország, Ukrajna
<b>III. országcsoport</b>	Albánia, Azerbajdzsán, Bahrein, Brunei, Egyesült Arab Emírségek, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Irán, Jordánia, Katar, Kazahsztán, Libanon, Mongólia, Malajzia, Omán, Szaúd-Arábia, Thaiföld, Törökország, Vietnám, Kolumbia, Mexikó, Algéria, Angola, Dél-Afrika, Egyiptom, Líbia, Marokkó, Namíbia, Nigéria, Tunézia, Argentína, Brazília, Chile, Peru

Bejövő oktatói-munkatársi mobilitás esetén a II. országcsoportra vonatkozó ösztöndíjak az irányadók.

Az országcsoportokban nem szereplő országok esetén is van lehetőség mobilitások megvalósítására – ezen országok besorolásával kapcsolatban a Tempus Közalapítványt kell keresni.

### Hallgatói ösztöndíjak

- 2-12 hónapos tevékenységek esetén:

	1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
<b>Tanulmányi célú mobilitás (2-12 hónap)</b>	400 000 Ft/hó	375 000 Ft/hó	350 000 Ft/hó

<sup>5</sup> Csak bejövő oktatói-munkatársi mobilitás esetén.

<b>Szakmai gyakorlat és frissdiplomás szakmai gyakorlat (2-12 hónap)</b>	400 000 Ft/hó	375 000 Ft/hó	350 000 Ft/hó
<b>Kutatási célú mobilitás (2-3 hónap)</b>	400 000 Ft/hó	375 000 Ft/hó	350 000 Ft/hó

- Rövid táv esetén (célországtól függően):
  - Alapképzés, mesterképzés és osztatlan képzés esetén:

	<b>1. országcsoport</b>	<b>2. országcsoport</b>	<b>3. országcsoport</b>
<b>1-10. nap</b>	30.000 Ft/nap	27.500 Ft/nap	25.000 Ft/nap
<b>11-20. nap</b>	20.000 Ft/nap	17.500 Ft/nap	15.000 Ft/nap
<b>21. naptól</b>	10.000 Ft/nap	7500 Ft/nap	5000 Ft/nap

- Doktori képzés esetén:

	<b>1. országcsoport</b>	<b>2. országcsoport</b>	<b>3. országcsoport</b>
<b>1-10. nap</b>	35.000 Ft/nap	32.500 Ft/nap	30.000 Ft/nap
<b>11-20. nap</b>	25.000 Ft/nap	22.500 Ft/nap	20.000 Ft/nap
<b>21. naptól</b>	15.000 Ft/nap	12.500 Ft/nap	10.000 Ft/nap

- Hallgatói kiválósági ösztöndíjprogram esetén

	<b>1. országcsoport</b>	<b>2. országcsoport</b>	<b>3. országcsoport</b>
<b>Hallgatói kiválósági ösztöndíj (1-6 hónap)</b>	500 000 Ft/hó	475 000 Ft/hó	450 000 Ft/hó

#### Oktatói-munkatársi ösztöndíjak

	<b>1. országcsoport</b>	<b>2. országcsoport</b>	<b>3. országcsoport</b>
<b>1-15. nap</b>	70.000 Ft/nap	60.000 Ft/nap	50.000 Ft/nap
<b>16-30. nap</b>	46.200 Ft/nap	39.600 Ft/nap	33.000 Ft/nap
<b>31. naptól</b>	23.100 Ft/nap	19.800 Ft/nap	16.500 Ft/nap

#### Esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj

Az esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj a támogatott intézmények által kiírt pályázat(ok) és az azok alapján meghozott egyéni döntések eredményeképpen a mobilitásokban részt vevő

hallgatók (alap, mester, osztatlan és doktori szinten) számára opcionálisan megítélhető kiegészítő támogatás, amely csak a Támogató által meghatározott keret erejéig biztosítható.

Támogatás mértéke:

- Részképzés esetén: 100.000 Ft/hó
- Rövid távú mobilitás esetén egységesen 2.500 Ft/nap

### **Jogosultsági szempontok**

A jogosultsági szempontokat a Támogató által a kedvezményezettek rendelkezésére bocsátott pályázati felhívás minta tartalmazza.

### **Az igénylés benyújtásának lépései**

Az esélyegyenlőségi támogatás menedzsmentje intézményi hatáskörben történik, az intézményeknek a TKA a projekt támogatási összegének allokációja során a Pályázati űrlapon megjelölt igény alapján biztosít forrást, melyből fedezni tudják a beérkező esélyegyenlőségi pályázati igényeket. A pályázatok meghirdetése, bírálata, és a szerződéskötés is intézményi hatáskör.

## **Kiválósági ösztöndíj, tandíj támogatása, lakhatási támogatás, utazási támogatás**

Minden tervezett kiválósági ösztöndíjas hallgató után egységesen 10.000.000 forint előzetes támogatás (előfinanszírozás) igényelhető, mely összegből az alábbi támogatások nyújthatók a kiválósági ösztöndíjas hallgatók számára:

- ösztöndíj, melynek mértéke a 2. pontban került rögzítésre;
- tandíj támogatása (ténylegesen felmerült költségek alapján);
- utazási támogatás (ténylegesen felmerült költségek alapján);
- lakhatási támogatás (ténylegesen felmerült költségek alapján).

A hallgatóknak nyújtható tandíj, utazási és lakhatási támogatásoknak nincs felső korlátja, azonban egy kiválósági ösztöndíjas hallgatóra maximum 10.000.000 forint támogatás számolható el a fenti támogatási tételek összegéből, azzal a kitételrel, hogy az ösztöndíj minden esetben biztosítandó a mobilitásban részt vevő hallgató számára a fizikai mobilitás idejére.

Az utazási támogatás keretében kizárólag egy menettérti utazás költségei támogathatók, amely a küldő intézmény székhelye vagy a kiutazó lakóhelye / tartózkodási helye, valamint a fogadó intézmény városa között valósul meg.

### **Szervezési támogatás**

A támogatásban részesülő intézmények a tervezett hallgatói, munkatársi és oktatói létszámok után szervezési átalánytámogatást jogosultak igényelni szervezési költségeik fedezésére.

A támogatás mértéke:

- 92.000 forint / mobilitás
- 184.000 forint / kiválósági ösztöndíjas mobilitás

Az igényelt szervezési támogatás nem haladhatja meg az igényelt támogatás teljes összegének 10%-át.

## **3. A TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS AZ IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK**

### **Általános rendelkezések**

A támogatást a Tempus Közalapítvány forintban ítéli meg, az átutalás is forintban történik. A projekt zökkenőmentes lebonyolítása érdekében a támogatás fogadására (elkülönített) forintszámla nyitását javasoljuk, mert ez átláthatóbbá teszi a támogatás utalását és a projekt pénzügyi helyzetét.

A támogatás felhasználása és elszámolása a jogszabályi keretek mentén történik, különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint az államháztartásról



szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre. Az elszámolás részletes szabályait a támogatói okiratok rögzítik.

A 2008. évtől kezdődően a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény megváltozott a mobilitási programok keretében magánszemélyek számára folyósított támogatás vonatkozásában. A pontos szabályozást a törvény 7. § (1) bekezdés, valamint az I. melléklet 4.7.c) pontja tartalmazza. A rendelkezés célja, hogy a mobilitási programokban részt vevő magánszemélyek részére folyósított ösztöndíj, egyéb juttatás adómentessé tételével elősegítse, hogy a támogatás minél nagyobb része ténylegesen felhasználható legyen a projekt céljára. Kérjük, hogy a jogszabályi rendelkezés konkrét helyi alkalmazhatóságának kérdéséről, lehetőségeiről konzultáljanak a projekt pénzügyeivel foglalkozó kollégájukkal, szükség esetén pedig kérjék a NAV állásfoglalását.

A hónapokra meghatározott támogatási összegek (ösztöndíjak) minden esetben 30 napra értendők és a ténylegesen igazolt mobilitási időtartam alapján kerülnek elszámolásra. Nem egész hónapok esetén a mobilitásban eltöltött napok, valamint a rögzített havi ráta 1/30-adának szorzataként számítandó ki az elszámolható támogatási összeg.

## **Ösztöndíjak**

A résztvevői mobilitások támogatása a résztvevőknek nyújtott ösztöndíjat jelenti (ideértve az esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíjat és a kiválósági ösztöndíjat is, de a kiválósági ösztöndíjprogram keretében nyújtott tandíj, utazási és lakhatási támogatást nem számítva), amely nem szükségszerűen fedezi a kiutazók minden felmerülő költségét. Az ösztöndíjnak a számára kifizetett ösztöndíjjal nem kell tételesen elszámolnia. Az ösztöndíj kifizetésének rendjét a Kedvezményezett küldő intézmény saját hatáskörben határozhatja meg.

A támogatás felhasználásával kapcsolatban az alábbi igazoló dokumentumok megőrzése szükséges:

- Hallgatói szakmai gyakorlat esetén:
  - a hallgatóval kötött szerződés, amely minimálisan tartalmazza a mobilitás célországát, a fogadó intézményt, a gyakorlati időszak kezdő és záró dátumát, az elvégzendő tevékenység leírását, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett hallgató a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja az elvégzett tevékenység fogadó intézmény által kiállított igazolását és az időtartam igazolást;
  - a hallgató által készített és aláírt beszámoló, melyet a küldő intézmény aláírásával ellenjegyez;
  - a fogadó intézmény által kiállított igazolás az elvégzett tevékenységről, valamint időtartam igazolás;
  - az ösztöndíj kifizetésének kapcsolódó bizonylatai.
- Oktatási vagy képzési célú munkatársi mobilitás esetén:
  - a munkatárssal kötött szerződés, amely minimálisan tartalmazza a mobilitás célját és célországát, a fogadó intézményt, a mobilitási időszak kezdő és záró

dátumát, az elvégzendő tevékenység leírását, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett munkatárs a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja a fogadó intézmény által kiállított igazolást a tevékenység megvalósulásáról;

- a munkatárs által készített és aláírt beszámoló;
- a fogadó intézmény által kiállított igazolás az elvégzett tevékenységről és annak időtartamáról (oktatott órák száma, az elvégzett képzés időtartama stb.);
- az ösztöndíj kifizetésének kapcsolódó bizonylatai.
- Esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj esetén:
  - a hallgatóval kötött szerződés, amely minimálisan tartalmazza a mobilitás célországát, a fogadó intézményt, a tanulmányi időszak kezdő és záró dátumát, a minimálisan megszerzendő kreditek számát, az ösztöndíj(ak) összegét, valamint azt, hogy az érintett hallgató a mobilitás végeztével beszámolót készít a küldő intézmény számára, valamint leadja a kreditigazolást (transcript of records) és az időtartam igazolást;
  - a hallgató esélyegyenlőségi kiegészítő ösztöndíj jogosultságát igazoló dokumentum
  - az ösztöndíj kifizetésének kapcsolódó bizonylatai.

### **Tandíj támogatása, lakhatási támogatás, utazási támogatás (kiválósági ösztöndíjprogram esetén)**

A kiválósági ösztöndíjprogram keretében nyújtott tandíj, lakhatási és utazási támogatás elszámolása a ténylegesen felmerült költségek alapján történik, mivel célja, hogy az ösztöndíjas minden felmerülő költségét fedezze. Tekintettel a fentiekre, az ösztöndíjasnak a számára kifizetett támogatással tételesen el kell számolnia. A kifizetés rendjét a Kedvezményezett küldő intézmény saját hatáskörben határozhatja meg.

A támogatás felhasználásával kapcsolatban az alábbi igazoló dokumentumok megőrzése szükséges:

- Utazási támogatás esetén:
  - az utazás ténylegesen felmerült költségeit dokumentáló eredeti számlák, bizonylatok, egyéb okiratokat
  - utazási dokumentumok (jegy, beszállókártya stb.), amely alapján megállapítható(ak) az utazás időpontja(i)
  - a támogatás kifizetését megalapozó, a hallgatóval megkötött szerződés
  - a támogatás kifizetésének kapcsolódó bizonylatai
- Lakhatási támogatás esetén:
  - a lakhatást nyújtó szolgáltatóval kötött szerződés másolata, amely tartalmazza a lakhatás költségeit és az igénybe vett szolgáltatás időszakát
  - a lakhatással kapcsolatos kifizetések bizonylatai
  - a támogatás kifizetését megalapozó, a hallgatóval megkötött szerződés
  - a támogatás kifizetésének kapcsolódó bizonylatai
- Tandíj támogatás esetén

- a fogadó intézménnyel kötött, a tandíj mértékét tartalmazó szerződés
- a tandíj kifizetésének bizonylatai
- a támogatás kifizetését megalapozó, a hallgatóval megkötött szerződés
- a támogatás kifizetésének kapcsolódó bizonylatai

## Szervezési támogatás

A támogatott intézmény a projekt intézményi megvalósításával és a mobilitások szervezésével összefüggésben jogosult szervezési átalánytámogatásra (a továbbiakban: szervezési átalány). A szervezési átalányra való jogosultság és az átalány maximális összege a benyújtott záróbeszámoló alapján, a Tempus Közalapítvány által jóváhagyott mobilitások számának figyelembevételével kerül megállapításra.

A szervezési támogatás felhasználhatósága:

- Az intézményeknél felmerülő bármely a Pannónia Ösztöndíjprogram megvalósításával közvetlen összefüggésbe hozható **szükséges és indokolt költség** támogatható, ha az kapcsolatos az egyetemi polgárok mobilitásait segítő tevékenységekkel (pl. nyelvi kurzusok, promóció stb.).
- A Pannónia program intézményi megvalósításában közreműködők (koordinátor, technikai személyzet (pl. honlap kezelője, nyomtatványszerkesztő)) munkája részben vagy egészben díjazható szervezési támogatásból (bérköltségként a magas járulékok miatt csak indokolt esetben). Bérköltség a Pannónia program keretében végzett munka arányában számolható el, ezt ellenőrzés esetén munkaidő kimutatással kell tudni igazolni.
- A szervezési támogatásból támogatható a kiutazók vagy beutazók nyelvtanfolyama, esetleg a hallgatók speciális szaknyelvi képzése.
- A szervezési támogatásból támogatható a kiutazók vagy beutazók kulturális vagy pszichológiai felkészítése.
- A szervezési támogatás felhasználható partnerkereső szemináriumokon, monitoring látogatásokon, konferenciákon történő részvétel támogatására is, ebben az esetben azonban a támogatás már nem minősül ösztöndíj-jellegű kifizetésnek.
- A pénzügyi beszámoló űrlap szolgál a szervezési támogatás címén kifizetett összegek nyilvántartására, követésére.
- A támogatás terhére csak az olyan projekttevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a projekt futamideje alatt valósultak meg.

A pályázóknak megítélt szervezési támogatás teljes körű elszámolhatóságának feltétele a tervezett mobilitások legalább 80%-ának megvalósítása. Amennyiben a vállalt mobilitási indikátorok száma nem teljesül legalább 80%-os mértékben, úgy a TKA jogosult pénzügyi korrekciót alkalmazni a szervezési támogatás tekintetében.

A szervezési átalánnyal nem kell tételesen elszámolni, de a ténylegesen megvalósított mobilitások után az intézmény által jogosan felhasznált összeget fel kell tüntetni a záróbeszámolóban. A szervezési átalány teljeskörű felhasználását dokumentáló eredeti

számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat a Tempus Közalapítvány vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kell kezelni és nyilvántartani.

### **Nem elszámolható költségek**

- tőkehozam;
- adósság- és kölcsönszolgálati terhek;
- veszteségekre vagy lehetséges jövőbeli kötelezettségekre (szerződéses és erkölcsi kötelezettségekre, bírságokra, pénzügyi szankciókra, jogi költségekre) képzett tartalékalap;
- kamattartozás;
- kétes követelések;
- árfolyamveszteségek;
- ÁFA, kivéve, ha a pályázó bizonyítani tudja, hogy nem igényelheti vissza;
- a pályázó által bejelentett költségek, amelyeket egy közösségi támogatásban részesülő másik tevékenység vagy munkaterv fedez;
- túlzott vagy gondatlan kiadások;
- berendezések bérlete vagy lízingje esetén kivásárlási opció költsége a bérleti vagy lízingidőszak lejártakor;
- bankszámlák nyitásának és fenntartásának költségei;

### **Egyéb pénzügyi kérdések**

A fenti támogatástípusok igazoló dokumentumait, valamint a felhasználást dokumentáló eredeti számlákat, bizonylatokat és egyéb okiratokat a támogatott intézmény köteles megfelelő záradékkal ellátni, azokon a támogatói okirat számát feltüntetni.

### **A mobilitási támogatás változása**

Mivel az ösztöndíj odaítélésének jogalapja a külföldi mobilitási időszak létrejötte, így az intézmény a kreditek nem megfelelő megszerzése esetében csak akkor kérhet vissza támogatást, ha azt a hallgatói mobilitási szerződésben, mint feltételt külön feltüntette.

A mobilitási egyéni szerződés-hosszabbítást legkésőbb az eredeti mobilitási záródatumnál 1 hónappal korábban kell a kiutazónak az intézményétől kérvényezni. A mobilitáshoz kapcsolódó minden szerződésmódosítást kizárólag az eredeti mobilitási időtartam alatt lehet megkötni.

## **4. A PROGRAM INTÉZMÉNYI MŰKÖDTETÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

### **Alapelvek, a projektet megvalósító munkatársak**

A Pannónia program megvalósításával összefüggésben az alábbi alapelveket kell érvényesíteni a programban részt vevő intézményeknek:

- A Pannónia Ösztöndíjprogram keretében benyújtott pályázatot megvalósító **Intézmény minden tőle elvárható lépést** megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa a pályázat biztonságos és hatékony megvalósítását és megőrizze a magyar felsőoktatás jó hírnevét.
- Az **Intézménynek elegendő számú és megfelelően képzett munkatárssal kell rendelkeznie** ahhoz, hogy jó minőségben valósítsa meg Pannónia pályázatát.
- A Pannónia pályázatok, illetve projektek intézményen belüli menedzseléséhez egy dedikált személyre, az ún. **intézményi Pannónia koordinátorra** van szükség, akinek nevét, beosztását és elérhetőségeit az Intézmény a Pályázati űrlapon adja meg. Ezen kívül az **Intézmény** összes, a Pannónia Ösztöndíjprogrammal foglalkozó munkatársát – az egyszerűség kedvéért – Pannónia koordinátornak nevezzük. Mindegyiküket megfelelően tájékoztatni kell a feladatukról és a felelősségi körükről. Különösen fontos, hogy a pénzügyi *felelősségi körökről*, azok lehetséges *delegálásáról*, a helyettesítésre vonatkozó szabályokról, és a munkakörükhöz szükséges *készségekről* megfelelő mélységű és minőségű tájékoztatást kapjanak.
- Az **Intézménynek** biztosítani kell **A Pannónia koordinátorok felkészültségét** a feladatuk ellátására.
- Az intézményi Pannónia koordinátorok felkészítésében a TKA is *segítséget nyújt* tájékoztató napok és igény szerint előzetes egyeztetés alapján tartott egyéni felkészítés megtartásával.
- Ajánlott, hogy a Kedvezményezett az intézményi honlapján külön menüpontban vagy aloldalon, jól látható, mindenki számára elérhető módon jelenítse meg a Pannónia Ösztöndíjprogrammal kapcsolatos információkat. A következő tartalmak megjelenítése kiemelt fontosságú:
  - a program általános leírása;
  - az intézményi Pannónia kézikönyv;
  - az intézményi Pannónia koordinátor, illetve a kari/tanszéki Pannónia koordinátorok elérhetősége;
  - a programban használt leggyakoribb kifejezések, pályázattípusok rövid leírása;
  - a pályázati felhívások (aktuális és lejárt pályázatok szétválasztva) a megpályázható partnerintézmények intézményközi szerződésben megadott adataival (név, kapcsolat, weboldal, megállapodott mobilitási keretszámok, linkek a további információkhoz).

### **Az intézményi változások bejelentése:**

Az Intézmény köteles tájékoztatni a TKA-t a pályázati űrlapon megadott intézményi alapadatokban bekövetkező változásokról (intézmény nevének, hivatalos képviselőjének, kijelölt kapcsolattartójának, ill. banki adatainak változása).

Az intézményi változásokat a [pannonia@tpf.hu](mailto:pannonia@tpf.hu) címen kell bejelenteni a TKA részére.

### **A belső folyamatok dokumentálása és nyomon követése, infrastrukturális háttér, iratmegőrzés**

A belső folyamatok, infrastruktúra és az iratok megőrzése kapcsán az alábbi előírások alkalmazandók:

- Az **Intézménynek** írásban kell összefoglalnia A Pannónia Ösztöndíjprogram megvalósítására vonatkozó szabályokat, lehetőleg egy **Kézikönyvben/Szabályzatban**, amely tartalmazza az Intézményben érvényes, a programra vonatkozó folyamatokat és felelősségi köröket, és meg kell határozni az egyes munkafolyamatok szereplőinek a feladatát (ki mit tesz, mikor és milyen dokumentum alapján).
- Az intézményi Pannónia **Kézikönyvben/Szabályzatban** szerepelniük kell a Pannónia Ösztöndíjprogramra vonatkozóan az Intézmény főbb operatív, adminisztratív és pénzügyi folyamatainak; ezek legyenek koherensek, és vizsgálják őket rendszeresen felül. Az említett dokumentum tartalmát minden a programmal foglalkozó munkatársnak ismernie kell.
- A Pannónia Ösztöndíjprogrammal foglalkozó különböző munkatársak között megfelelő alkalmakat, mechanizmusokat kell biztosítani a rendszeres információcserére. Különösen igaz ez a szervezési-adminisztratív munkakörben és a pénzügyi munkakörben dolgozók közötti információáramlásra. Ennek érdekében célszerű legalább havonta egyszer egyeztetni az intézményi Pannónia koordinátor és a pénzügyi és könyvelési osztály között a várható és tényleges kifizetésekről, valamint a várható és tényleges szerződéskötésekről. Külön egyeztetés szükséges a TKA-nak küldendő beszámolók készítése során, valamint az esetleges ellenőrzések és auditok előtt.
- Az Intézménynek biztosítani kell az intézményi koordináció megvalósításához és az ügyfelek fogadásához megfelelő helyiséget, a munkafeltételek kialakítását.
- Az Intézmény köteles a TKA által biztosított és előírt dokumentumokat, illetve informatikai megoldásokat használni a pályázás és a program megvalósításáról szóló elszámolás során. Az Intézménynek nyomon követhetően és teljeskörűen kell nyilvántartania minden, a Pannónia pályázathoz és annak megvalósításához kapcsolódó dokumentumot. Ebbe beletartoznak a beadott és beérkező pályázatok, a bírálathoz, szerződéskötésekhez, azok módosításaihoz, a kifizetésekhez és az elszámolásokhoz kapcsolódó papíralapú vagy elektronikus iratok, levelek.
- Az Intézmény biztosítja, hogy a Pannónia támogatások fogadása és kezelése elkülönített módon történik. A bankszámlanyitás és fenntartás költségeit szükség esetén az intézmény a programhoz való hozzájárulásként évente költségvetésébe betervezi.
- Ha a Tempus Közalapítvány és az intézmény közötti támogatáshoz kapcsolódó eredetinek minősülő dokumentum digitális, akkor digitális módon kell tárolásáról gondoskodni. Ha a kapcsolódó eredeti dokumentum papír alapú, akkor papíron kell tárolni.
- Minden a Pannónia pályázathoz kötődő dokumentumot meg kell őrizni a támogatás utolsó részletének átutalása napját, vagy pedig a fel nem használt támogatás visszafizetésének napját követő **5. év** lejártáig.

### **Intézményközi megállapodások**

A Kedvezményezett a program keretében bilaterális megállapodásokat kötnek külföldi felsőoktatási intézményekkel és azok által működtetett önálló jogi személyekkel, képző és kutatási helyekkel és központokkal, továbbá, amennyiben szükséges, a szakmai gyakorlatok

esetében az adott gyakorlat szaktudása és területe szerinti for-profit és nonprofit szervezetekkel, állami és nem-állami szervezetekkel, intézményekkel. A Kedvezményezettek továbbá a „nemzetköziesítés itthon” jegyében rendelkeznek azzal a lehetőséggel, hogy megfelelő mértékű mobilitási mennyiség vállalása és teljesítése esetén külföldi felsőoktatási intézmények, képzési és kutatási helyek és központok oktatóit fogadja rövidtávú befelé irányuló mobilitás formájában, ösztöndíjas pozícióban.

Az Intézmények a pályázat keretében benyújtott Nyilatkozatban kötelezettséget vállalnak arra, hogy a mobilitási programok megszervezése és lebonyolítása során betartják a nyilatkozatban meghatározott minőségügyi követelményeket, továbbá meghoznak minden olyan intézkedést, melyek mennyiségi és minőségi garanciát jelentenek arra, hogy a program keretében megvalósuló mobilitások magas színvonalat képviselnek, és széles körben hatnak majd.

A pályázat beadásakor még nem szükséges kétoldalú megállapodással rendelkezni a partnerekkel.

A hallgatói szakmai gyakorlatok esetében nincs szükség előzetes keretmegállapodásra a küldő felsőoktatási intézmény és a fogadó vállalkozás/intézmény között.

A megkötött szerződések főbb adatait (esetleg a szerződéseket magukat is) javasolt az intézmény honlapján közzétenni.

### **Az Intézményen belüli pályázati felhívások**

A hallgatói és oktatói, valamint a személyzeti mobilitások szervezése során nyílt pályázati felhívást kell közzétenni az intézményen belül úgy, hogy az hozzáférhető legyen az összes potenciális érdekelt számára. Ügyelni kell arra, hogy az esélyegyenlőség és a támogatások lehető legnagyobb arányú felhasználása érdekében minden tanszékhez és szakirányhoz eljussanak a pályázati lehetőségek.

Az intézményi pályázati felhívás nem tartalmazhat a program hivatalos felhívásával és szabályaival ellentétes szabályt vagy feltételt.

Az intézményi pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

- a felhívás célját,
- a formai és tartalmi minimum elvárásokat, a támogathatóság feltételeit,
- a pályázathoz csatolandó kiegészítő dokumentumok felsorolását,
- a pénzügyi támogatás várható összegét és meghatározásának módját,
- a pályázatok benyújtásának módját és határidejét,
- a tevékenységek lehetséges kezdő és záró időpontját,
- a bírálati folyamat tervezett lezárásának és a támogatások megítélésének tervezett időpontját,
- a hamis adatokat és nyilatkozatokat benyújtó pályázókkal szemben alkalmazott lehetséges adminisztratív büntetések felsorolását.

## **Információs és promóciós tevékenység**

- A Pannónia Ösztöndíjprogram szervezése során olyan esélyegyenlőséget biztosító információs stratégiát kell alkalmazni, amely figyelembe veszi a helyi különleges igényeket és az adott programmal kapcsolatban felmerülő elvárásokat.
- A pályázati felhívások mellett érdemes olyan információs és promóciós tevékenységeket is végezni, amelyek valóban vonzóak az adott célcsoport számára és olyan mennyiségű pályázóhoz vezetnek például a mobilitás területén, amely garantálja a jó minőségű pályázatok közötti valódi versenyt.
- Az Intézmény által meghirdetett Pannónia pályázatokat az intézmény honlapján is nyilvánosságra kell hozni. A pályázati felhívás mellett meg kell adni a Pannónia Ösztöndíjprogram TKA által üzemeltetett honlapjának a linkjét is (<https://pannoniaosztondij.hu/>), amit érdemes más, praktikus információforrások elérhetőségével (pl. lehetséges fogadóintézmények honlapjának címe, szálláslehetőség a célvárosokban stb.) kiegészíteni. A projektek későbbi esetleges célszerű a portálokon a közzétett pályázati felhívásokról képernyőképet elmenteni.

## **A pályázatok kezelése**

A pályázatok kezelése során az alábbi alapelvek érvényesítése szükséges:

- Az intézmény által meghirdetett pályázati felhívásra érkező összes pályázatot nyomon követhetően és teljeskörűen nyilván kell tartani. A pályázóknak a pályázat beérkezéséről elektronikusan vagy levélben visszajelzést kell adni. A pályázatok főbb adatait egy intézményi adatbázisban vagy táblázatban kell összegyűjteni.
- A támogatások megítélését minden pályázó számára átlátható és egyenlő esélyeket biztosító módon kell megszervezni.
- A támogatások megítélése során igazodni kell az intézmény által kiadott pályázati felhívásban foglalt feltételekhez és a program általános szabályaihoz. A bírálati folyamatot és a támogatásokról szóló döntéshozatali eljárást úgy kell lefolytatni, hogy az kizárja bármely összeférhetlenség lehetőségét.
- A bírálati folyamat és a döntéshozatal minden lépését dokumentálni kell.
- A Pannónia koordinátornak ajánlott részt vennie a TKA által szervezett nemzetközi koordinátori találkozókban. Ezek célja az intézmények közötti tapasztalatcsere és a TKA is ezeken a fórumokon nyújt tájékoztatást a projektmenedzsmenttel és a szerződéses szabályokkal kapcsolatban. A koordinátori találkozókban való részvétel költségei fedezhetők a szervezési támogatásból.

## **5. AZ INTÉZMÉNYI TÁMOGATÓI OKIRAT**

### **Minőségbiztosítási keretrendszer**



A mobilitási tevékenység megvalósítása során a Kedvezményezettnek biztosítani kell a projektmenedzsment-szemponitú általános minőségbiztosítási alapelvek teljesülését, melynek elfogadásáról a pályázónak hivatalos nyilatkozatot kell tennie (ennek szövege a felhívás mellékletét képezi), melyet a pályázat részeként kell benyújtania.

A Program megvalósítása során az alábbi alapvető értékeknek kell érvényesülnie:

- egyenlő bánásmód és hozzáférés biztosítása;
- kölcsönös automatikus kreditelismerésre való törekvés;
- a kurzuskatalógus naprakészsége és elérhetősége;
- a hallgatók felkészítése, illetve támogatásának időben történő kifizetése;
- a mobilitás megvalósításához nyújtandó egyéb támogatások és szükséges dokumentáció biztosítása;
- az értékelés rendszerének nyilvánossága és összevethetősége.

Az egyetemi polgárok mobilitási célú támogatását a Kedvezményezettek – a TKA felügyelete mellett – saját belső szabályrendszerük alapján valósítják meg a program keretein belül, annak célkitűzései mentén, a kritériumrendszer folyamatos alkalmazása mellett általános mobilitási ösztöndíj, valamint kiválósági ösztöndíj formájában.

### **Intézményi pályázatok**

A Pannónia Ösztöndíjprogram keretében a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény alapján létrehozott, felsőoktatási közfeladat-ellátásával rendelkező közérdekű vagyonkezelő alapítványok által fenntartott felsőoktatási intézmények jogosultak pályázat benyújtására.

### **A pályázat benyújtásának általános feltételei**

Támogatás igénybevételére a 2. pont szerinti pályázók jogosultak azzal a kitételrel, hogy nem részesülhet támogatásban azon pályázó:

- a) amely a jelen pályázati kiírás megjelentetését megelőzően a Tempus Közalapítvány által kiírt pályázati eljárás vagy a beszámolási kötelezettség teljesítése során valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használt fel, illetve az elnyert pályázat alapján a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségeit – neki felróható okból – nem teljesítette, ideértve különösen a támogatás támogatási céltól eltérő felhasználását;
- b) azon pályázó, aki a benyújtott támogatási kérelmében a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- c) azon pályázó, aki a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll, vagy nem tett eleget a Tempus Közalapítvány felé fennálló elszámolási, vagy visszafizetési kötelezettségének;

- d) amely végelszámolás vagy csődeljárás alatt áll, illetve amellyel szemben felszámolási vagy egyéb megszüntetésre irányuló eljárás van folyamatban;
- e) amellyel, vagy amely képviselőjével szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. § (1) bekezdésében meghatározott valamely kizáró ok fennáll;
- f) amely nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdésében foglaltaknak;
- g) az a pályázó, amely esetében harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatási cél megvalósítását megghiúsíthatja;
- h) azon pályázó, aki a pályázati felhívásban rögzített dokumentumokat nem nyújtja be, a szükséges nyilatkozatokat nem teszi meg.

Az Intézmények a TKA által a Pályázati felhívásban meghirdetett dátumig intézményi főpályázatot nyújtanak be. A főpályázat benyújtása a pályázati felhívásban rögzítettek szerint, a TKA által biztosított úrlapon történik.

Azok a pályázatok, támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak. A formailag megfelelő pályázatok tartalmi értékelésre nem kerülnek, a Tempus Közalapítvány a rendelkezésre álló támogatási keret erejéig biztosítja az igények támogatását. Amennyiben az igények túllépik a rendelkezésre álló keretet, úgy a TKA jogosult a támogatást felosztani a beérkezett igények között.

A pályázatokkal kapcsolatos döntés, a támogatás folyósítása:

- Azok a pályázatok, támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak. A formailag megfelelő pályázatok tartalmi értékelésre nem kerülnek, a Tempus Közalapítvány a rendelkezésre álló támogatási keret erejéig biztosítja az igények támogatását.
- Amennyiben az igények túllépik a rendelkezésre álló keretet, úgy a Tempus Közalapítvány jogosult a támogatást felosztani a beérkezett igények között.
- A pályázatokról a döntést a Tempus Közalapítvány kuratóriuma hozza meg a pályázati határidő lejáratát követő 60 napon belül.
- A pályázat eredményéről szóló értesítést a Tempus Közalapítvány a döntést követő 7 munkanapon belül elektronikus úton küldi meg a pályázó részére a pályázati adatlapon megadott e-mail címre.
- A támogatott pályázók részére a Tempus Közalapítvány támogatói okiratot állít ki. A támogatói okiratkiállításához a kedvezményezettnek be kell nyújtania az Ávr. 75. §-a szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat. A nyilatkozatokat, dokumentumokat a kedvezményezett papír alapon vagy elektronikus úton küldi meg a Támogató részére. A nyilatkozatok, dokumentumok benyújtásának határideje legkésőbb a támogatói okirat aláírásának a napja.
- Az esetlegesen jogosulatlanul igénybe vett támogatások visszafizetésének biztosítékaként a kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló

beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot köteles benyújtani legkésőbb az Ávr. 85. § (3) bekezdésében meghatározott időpontig, azaz a támogatási összeg folyósítását megelőzően.

- Amennyiben a vállalt mobilitási indikátorok száma nem teljesül legalább 80%-os mértékben, úgy a TKA jogosult pénzügyi korrekciót alkalmazni a szervezési támogatás tekintetében.
- A támogatás felhasználása és elszámolása a jogszabályi keretek mentén történik, különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre. Az elszámolás részletes szabályait a támogatói okiratok rögzítik.
- A támogatott pályázatok esetében a támogatási intenzitás 100%, a támogatási összeg folyósítása két részletben történik, a támogatási előlegként kezelt első rész a teljes támogatás 90%-a. A fennmaradó 10% a projekt végbeszámolójának elfogadását követően kerülhet a pályázó intézmény részére kiutalásra a beszámolóban elfogadott támogatási összeg alapján.
- A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
- A pályázat benyújtásához és megvalósításához saját forrás nem szükséges.

A pályázati űrlapon megadott intézményi adatokban (intézményi alapadatok, hivatalos képviselő és kijelölt kapcsolattartó adatai, banki adatok) bekövetkező esetleges változások tényét minden esetben a korábban említett módon jelezni kell. Kiemelt figyelmet kíván az intézményi adminisztrációhoz használt e-mail címek következetes megadása.

Ha a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti követelményeknek, a TKA hiánypótlásra szólítja fel a pályázót az általa a pályázati adatlapon megadott e-mail címen. Hiánypótlásra a hiánypótlási felszólítás megküldését követő 3 munkanap áll rendelkezésre. Ha a pályázó a hiánypótlást a megadott határidőig nem, vagy hibásan nyújtja be, a pályázat érvénytelennek minősül és nem kerül további feldolgozásra.

### **A támogatói okirat kiállításának folyamata**

- A támogatott pályázók részére a Tempus Közalapítvány támogatói okiratot állít ki. A támogatói okirat kiállításához a kedvezményezettnek be kell nyújtania az Ávr. 75. §-a szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat. A nyilatkozatokat, dokumentumokat a kedvezményezett papír alapon vagy elektronikus úton küldi meg a Támogató részére. A nyilatkozatok, dokumentumok benyújtásának határideje legkésőbb a támogatói okiratok aláírásának a napja.
- Az okiratban ellenőrizni kell a beírt adatok helyességét.
- A TKA csak az általa elektronikusan aláírt okiratot küldi meg az intézmény részére.
- A támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésével jön létre. Amennyiben a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata szükséges. Elfogadásnak kell tekinteni azt is, ha a Kedvezményezett a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül nem tesz nyilatkozatot.

A támogatói okirat kiállítása előtt az intézménynek az alábbi mellékleteket kell beküldeni:

- A hivatalos képviselő(k) közjegyző által kiállított, 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldányának vagy ügyvéd által jegyzett aláírás minta eredeti példánya, vagy a korábban közjegyző által kiállított aláírási címpéldánynak vagy ügyvéd által jegyzett aláírás mintának a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített, 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott másolata
- Banki felhatalmazó levél: A támogatási összeg kiutalásának feltétele a banki felhatalmazó levél eredeti példányának beérkezése. Formanyomtatványt nem küldünk, ezt az intézmény számlavezető bankja állítja ki. A felhatalmazás kiállításához a TKA az adott projektre vonatkozó információt küld.
- Továbbá nem költségvetési intézmények esetében:
  - a nyilvántartásba vételt igazoló szerv által kiállított hivatalos igazoló irat eredeti vagy hitelesített példánya
  - NAV 30 napnál nem régebbi igazolásának eredeti példánya arra vonatkozóan, hogy Kedvezményezettnek nincs 60 napon túl lejárt köztartozása, vagy elektronikusan kiállított adóigazolás, mely hitelességének ellenőrzéséhez a hivatal által kiállított pdf dokumentum e-mailen való eljuttatását is kérjük

### **A támogatói okirattal kapcsolatos további tudnivalók**

A támogatói okiratban szerepel a **projekt kezdő és befejező időpontja**.

- Csak ezen időtartamon belül megvalósuló tevékenységekhez kapcsolódó költségek számolhatóak el a támogatás terhére.
- A pályázati program 5 éves ciklusokban valósul meg, a kiírás évének januárjától számítva, amelyeken belül az egyes projektek 27 hónapos hosszúságúak az adott év júniusától a rákövetkező második év szeptemberéig<sup>6</sup>. A TKA a Kedvezményezettnek az okirat hatályba lépésének (kiadásának) napját követő 30 napon belül a támogatói okiratban meghatározott maximális összegű támogatás 90%-ának megfelelő összegű első előfinanszírozási részletet fizet ki.
- A fennmaradó 10% a projekt záróbeszámolójának elfogadását követően a beszámolóban elfogadott összeg alapján kerülhet a pályázó intézmény részére kiutalásra.

---

<sup>6</sup> A 2024-es pályázati felhívás keretében megvalósítható projektek kezdő dátuma 2024. június 1., befejező dátuma 2026. augusztus 31.

## 6. VÁLTOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSA SORÁN

A projektek megvalósítása során felmerülhetnek olyan előre nem látható körülmények, amelyek a pályázatban lefektetett tervek változását vonják maguk után. A változások mértéke szükségessé teheti a Tempus Közalapítvány által kiállított támogatói okirat módosítását. A projektben bekövetkező **változásokról hivatalos levélben kell értesíteni a Tempus Közalapítványt**. Az esetleges okiratmódosítás folyamata megegyezik a támogatói okirat kiadásának a menetével. A módosításokat a Támogató feltételekhez kötheti.

### Támogatói okirat módosításával járó változások

#### A támogatási összeg növelése - kiegészítő támogatás

A Kiválósági ösztöndíjprogram célterületen a rendelkezésre álló országos keretösszeg 20%-a hallgatói kiválósági ösztöndíjakra kerül elkülönítésre, melynek maximum 50%-a igényelhető a pályázat során. Az elkülönített keretösszeg másik fele a támogatásban részesülő intézmények által kiegészítő támogatásként igényelhető a pályázatok megvalósítása során a támogatói okiratban rögzített feltételek mentén.

Kiegészítő támogatás igényléséhez a kiválósági programban a felsőoktatási intézménynek az alábbiakat szükséges benyújtani:

- beszámoló a megvalósult kiválósági ösztöndíjakról hallgatói és küldő intézményi oldalról;
- pontos költségelszámolás, külön jelezve, hogy az egyes támogatási tételek milyen mértékben és módon kerültek felhasználásra;
- további tervezett kiválósági mobilitások száma, amelyek azonban nem haladhatják meg az eredetileg megpályázott mennyiséget:
  - tervezett kiválósági mobilitások száma bontott formában;
  - tervezett kiválósági intézmények bontott formában;
  - tervezett költségek mértéke bontott formában.

### Támogatói okirat módosításával nem járó változások

Költségkategóriák közötti okiratmódosítást nem igénylő átcsoportosításokra a támogatói okiratban rögzítettek szerint van lehetőség:

- a) Szervezési támogatás: a Kedvezményezett a szervezési támogatásra elkülönített források maximum 100%-át jogosult átcsoportosítani bármely más költségvetési kategóriába;
- b) Hallgatói mobilitás: a Kedvezményezett a források legfeljebb 100%-át jogosult átcsoportosítani a hallgatói mobilitáshoz kapcsolódó költségvetési kategóriák (tevékenységek) között;
- c) Oktatói-munkatársi mobilitás: a Kedvezményezett a források legfeljebb 100%-át jogosult átcsoportosítani az oktatói-munkatársi mobilitáshoz kapcsolódó költségvetési kategóriák (tevékenységek) között;

- d) Oktatói-munkatársi és hallgatói mobilitás között: A Kedvezményezett a források legfeljebb 100 %-át a jogosult átcsoportosítani az oktatói-munkatársi mobilitáshoz kapcsolódó költségvetési kategóriák (tevékenységek) bármelyikéből a hallgatói mobilitáshoz kapcsolódó költségvetési kategóriák (tevékenységek) bármelyikébe;
- e) A Pannónia Ösztöndíjprogram két célterülete (általános mobilitási program, kiválósági ösztöndíjprogram) nem átjárható, a célterületek közötti átcsoportosításokra nincs lehetőség.

### **Vis maior esetek**

Vis maiornak számít minden olyan előre nem látható körülmény vagy esemény, amely megakadályozza a projektben részt vevőket vállalt kötelezettségeik teljesítésében, ha az nem a részükről felmerülő hiba vagy mulasztás eredményeképpen következik be, és minden elővigyázatosság ellenére leküzdhetetlennek bizonyul. Vis maior esetnek számít, ha pl. a kiutazó olyan súlyosan megbetegszik, hogy a mobilitását meg kell szakítania, és a minimális mobilitási idő letelte előtt haza kell utaznia.

Nem lehet vis maiorra hivatkozni a következők esetében: munkaügyi viták, sztrájkok, pénzügyi nehézségek, szolgáltatás nemteljesítése, a berendezések vagy az anyagok hibái, ezek késedelmes rendelkezésre bocsátása, kivéve, ha ezek közvetlenül egy elismert vis maior esetéből származnak.

Amennyiben a projekt lebonyolítása során vis maior eset merül fel, a projekt résztvevőjének a Kedvezményezettet hivatalos levél formájában haladéktalanul tájékoztatni kell annak természetéről, várható időtartamáról és előre látható hatásairól. Vis maior helyzetre vonatkozó kérelmekről a Kedvezményezettek - a TKA értesítését követően - **egyedi elbírálás** során döntenek.

Amennyiben egy résztvevő vis maior miatt megszakítja a mobilitását, és a tervezettnél hamarabb hazatér, így nem tudja teljesíteni az előírt minimális mobilitási időtartamot, a helyzetet pontosan feltáró kérvényt, igazoló mellékleteket, illetve a teljesített időtartamra vonatkozó igazolást kell az intézményi koordinátorához benyújtania.

A koordinátor az intézménye hivatalos állásfoglalását és javaslatát a TKA-nak eljuttatva kérheti, hogy a vis maior kérelmek egységes elbírálása érdekében a TKA adjon útmutatást az adott kérelem elbírálásáról.

Az intézményeket a vis maior eseményekkel kapcsolatosan a 7. pontban részletezettek szerint is adatszolgáltatási kötelezettség terheli.

## **7. ADMINISZTRÁCIÓ ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSOK**

### **Adatszolgáltatások**

A TKA felé folyamatos adatszolgáltatást kell teljesíteniük a programban résztvevő intézményeknek. Az adatszolgáltatás minimálisan kiterjed az alábbiakra:

- elnyert átalánytámogatás felhasználása;
- vis maior kérelmek és azokkal kapcsolatos döntések
- megvalósult mobilitások száma;
- folyamatban lévő mobilitások száma;
- további tervezett mobilitások száma;
- mobilitások célország és fogadó intézmény alapú bontása.

Az adatszolgáltatással kapcsolatos részletes feladatok a támogatói okirat mellékletében kerülnek rögzítésre.

Arra tekintettel, hogy az adatszolgáltatás a támogatási rendszer lényegét nem érinti, az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok részletszabályait a támogató jogosult – a támogatott értesítése és a változtatás teljesítéséhez elégséges határidő biztosítása mellett - tetszőleges időpontban egyoldalúan megváltoztatni.

### **Arculati segédlet a projektről szóló információk terjesztéséhez**

A Tempus Közalapítvány által biztosított, a programmal kapcsolatos promóciós és disszeminációs tevékenységhez szabadon felhasználható kommunikációs anyagok a <https://pannoniaosztondij.hu/a-pannonia-osztondijprogram-arculati-segedlete> oldalon érhetőek el.

### **A program elnevezése**

Pannónia Ösztöndíjprogram

### **Logók**

A program logója a támogatott pályázat minden projekttermékén (kiadványok, honlapok, sajtóközlemény, rendezvénymeghívó stb.) kötelezően megjelenítendő.

Egységesen az alábbi logót kell használni.

**PANNÓNIA**  
ösztöndíjprogram

A logó az alábbi oldalról letölthető színes és fekete-fehér verzióban is:

<https://pannoniaosztondij.hu/a-pannonia-osztondijprogram-arculati-segedlete>

A logó minimális mérete 1 cm magas.

A Tempus Közalapítvány logóját kizárólag a Tempus Közalapítvány használhatja!

## **A Tempus Közalapítvány honlapja**

A Tempus Közalapítvány honlapja a [www.tka.hu](http://www.tka.hu) oldalon található, mely a Közalapítvány által kezelt nemzeti és nemzetközi programokkal kapcsolatos információkat tartalmazza.

**A Pannónia Ösztöndíjprogrammal kapcsolatos információk** a következő útvonalon érhetők el: <https://pannoniaosztondij.hu/>

## **Hírlevél**

A TKA **elektronikus hírlevelére** feliratkozva a koordinátorok **havonta** e-mailben kaphatnak tájékoztatást a legfrissebb hírekről, rendezvényekről, pályázati lehetőségekről, eredményekről.

A hírlevélre a TKA honlapján lehet feliratkozni: <https://tka.hu/hirlevel>

## **Felsőoktatási koordinátori levelezőlista**

A program megvalósításának és a felsőoktatás nemzetközi dimenzióival kapcsolatos információk hatékony megosztása érdekében a Tempus Közalapítvány egy **felsőoktatási koordinátori levelezőlistát** is üzemeltet a nemzetközi és különösen a Pannónia Ösztöndíjprogramhoz kapcsolódó ügyekkel kapcsolatban. A listán minden program-résztevő intézményből legalább a Pannónia koordinátor, illetve a felsőoktatási intézmények nemzetközi ügyekkel foglalkozó koordinátorai vannak jelen.

## **Konzultáció a Tempus Közalapítvánnyal**

A projekt megvalósítása folyamán felmerülhetnek olyan kérdések, problémák, amelyeket hasznos lehet személyesen megbeszélni az Iroda munkatársaival. Kérjük, minden esetben telefonon vagy e-mailben jelezze, hogy személyes konzultációhoz időpontot szeretne egyeztetni Irodánkkal. A konzultációra a Tempus Közalapítvány székhelyén vagy online videómegbeszélésen kerül sor.

Szükség esetén lehetőség nyílik arra, hogy a konzultáción a felsőoktatási egység vezetője és a pénzügyi monitoring egység munkatársa is részt vegyen.

## **8. INTÉZMÉNYI BESZÁMOLÁS**

### **A benyújtandó beszámolók**

A modellváltott egyetemek időközi és végbeszámolókat nyújtanak be. Az időközi beszámolásra a projektidőszak 12. hónapjában, a végelszámolásra a projektidőszak végét követően 3 hónapon belül kerül sor. Az alábbi szempontok részei a beszámolóknak, valamint azok értékelésének.

A pályázat beadásakor az alábbiakban kifejtett szempontok elfogadásáról és érvényesítéséről a pályázók nyilatkozatot adnak. A minőségi elvárásoknak nem megfelelő beszámolók esetén a



szervezési támogatás korrekciójára kerül sor. A beszámolókat 100 pontos rendszerben a felkért felsőoktatási szakértők értékelik, az értékelés során legalább 60 pont elérése szükséges a megfeleléshez.

Szöveges kifejtés a projekt kapcsán kitérve az alábbiakra:

- a megvalósított tevékenységek illeszkedése az intézmény nemzetköziesítési stratégiájához
- a megvalósított tevékenységeken keresztül elért intézményi célok
- partnerintézmények kiválasztásának folyamata, intézményközi egyezmények megkötése
- a megvalósított tevékenységek eredménye / hatása a résztvevőkre és a részt vevő intézményekre
- a résztvevői beszámolókból kiolvasható tapasztalatok összegzése
- a program alapvető értékeinek érvényesülése a mobilitás előtt, közben és után:
  - egyenlő bánásmód és hozzáférés biztosítása
  - kölcsönös automatikus kreditelismerésre való törekvés
  - a kurzuskatalógus naprakészsége és elérhetősége
  - a hallgatók felkészítése, illetve támogatásának időben történő kifizetése
  - a mobilitás megvalósításához nyújtandó egyéb támogatások és szükséges dokumentáció biztosítása
  - az értékelés rendszerének nyilvánossága és összevethetősége.
- a tevékenységek eredményeinek terjesztése (célcsoportok, tevékenységek, stb.)
- Hallgatói kiválósági ösztöndíjprogram esetén:
  - a választott célszágok, képzési területek és tevékenységtípusok szöveges indoklása és alátámasztása
  - a partnerintézményekkel kiválósági alapon történő együttműködés céljainak, tervezett tevékenységeinek bemutatása

A projekt elsődleges célja, hogy releváns és kellően megalapozott tevékenységekkel hozzájáruljon az intézmény nemzetköziesítési programjának megvalósításához.

- A pályázat összhangban áll az intézmény nemzetköziesítési programjában foglalt célokkal és a megvalósítás módjával
- Reálisak és kellően ambiciózusok a javasolt célkitűzések

A pályázati program projektjeinek támogatniuk kell a magas színvonalú mobilitásokat, erősíteniük kell a meglévő partnerségeket, és ösztönözniük kell új kapcsolatok kialakítását szerte a világon.

- A projekt meglévő és új partnerségekre gyakorolt hatása.
  - A projekt illeszkedése a pályázó intézmény nemzetköziesítési stratégiájába.
- A projektpartnerek projektben betöltött szerepe.
  - A pályázó intézmény és a projektpartnerek együttműködésének minősége.

A projekteknek karrierépítési lehetőségeket kell kínálniuk, továbbá fontos, hogy elősegítsék a résztvevő hallgatók készségeinek fejlődését.

- A mobilitási terv és a megvalósítás minősége.
  - A projekt során megvalósuló mobilitások milyen mértékben veszik figyelembe az egyéni résztvevők (egyetemi polgárok) szükségleteit, segítik elő fejlődésüket, a pályázó intézmény stratégiai céljaihoz
- Milyen tanulási kompetenciákkal gazdagodnak a projektben résztvevők.
  - A tanulási eredményekre való összpontosítás mértéke.
- A projekt utóhatásai.
  - A tanulási eredmények elfogadásának keretei.
  - A tapasztalatok jövőbeli hasznosulása.
- Felülvizsgálat, minőség-ellenőrzés.
  - Értékelő tevékenységek használata.

A projekteket a következő tervezési és végrehajtási elvek alapján is értékeli.

- A projekt megvalósítása: a menedzsment és forrásfelhasználás hatékonysága, a megvalósítás szervezeti kereteinek megfelelése
- Mobilitások kezelése és lebonyolítása.
  - A hallgatók felkészítésének, támogatásának mértéke.
  - A mobilitás egyedi értékelése, visszajelzés a hallgatók számára.
- Nyomon követés.
  - A projekt előrehaladásának mérésére és rögzítésére szolgáló módszerek
  - A felmerülő problémák kezelése.

### **A beszámolók benyújtása**

A beszámolók benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók a végrehajtási útmutató egy későbbi verziójába kerülnek bele.

### **A beszámolók bírálata**

Az időközi beszámoló beérkezését követően a Tempus Közalapítványnak 60 naptári nap áll rendelkezésére ahhoz, hogy jóváhagyja vagy elutasítsa azt, írásban értesítse az intézményt annak eredményéről. Maradványösszeg megállapítása esetén a TKA a támogatói okirat módosítását kezdeményezheti. A beszámoló elbírálására rendelkezésre álló időtartam hiánypótlás kérése esetén meghosszabbodik.

A záróbeszámoló beérkezését követően a TKA-nak 60 naptári nap áll rendelkezésére ahhoz, hogy jóváhagyja vagy elutasítsa azt a kapcsolódó dokumentumokkal együtt, írásban értesítse az intézményt a támogatási összeg megállapításáról és folyósítsa a támogatási összeg fennmaradó részét, vagy visszafizetési felszólítást küldjön. A beszámoló elbírálására rendelkezésre álló időtartam hiánypótlás kérése esetén meghosszabbodik.

## **A projekt pénzügyi bírálata**

A pénzügyi bírálat alapja a beküldött pénzügyi beszámoló. A Tempus Közalapítvány a beküldött pénzügyi beszámolót veti össze a teljesített projekttevékenységgel a teljesített mobilitásokra, azok számára és időtartamára vonatkozóan. A TKA azt vizsgálja, hogy a támogatást a Kedvezményezett a szabályoknak megfelelően, a meghatározott támogatási maximumok figyelembevételével számolta-e el, illetve a tevékenység összhangban áll-e a TKA által jóváhagyott esetleges módosításokkal.

Az elfogadott kiutazások, a megvalósult és megvalósítani tervezett létszám adatok figyelembevételével a TKA kiszámítja a támogatás végső összegét. A végső összeg a pályázat bírálata során megítélt összeghez képest a megvalósított tevékenységek függvényében arányosan csökkenhet.