

## HASZNOS TUDNIVALÓK, GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK

### Pályázat beadásával kapcsolatos kérdések

- Kik pályázhatnak az ösztöndíj programban?
- Hogyan lehet jelentkezni?
- Pályázati adatok hogyan módosíthatóak az elektronikus felületen?
- Szükséges melléleteket csatolni a pályázati adatlaphoz a pályázatbeadáskor?
- Kell-e újra pályázni a már támogatott hallgatónak?
- Mikor várható döntés és értesítés a pályázatok elbírálásáról?
- Mi a teendő, ha a hallgató elnyerte az ösztöndíj támogatást?
- Az ösztöndíj folyósítása
- Meddig tart ösztöndíjas jogviszony?

### Tudnivalók az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől

- Hogyan kell igényelni az ösztöndíjat az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől?
- Hogyan lehet a kreditindexet kiszámolni?
- Mikor történik az ösztöndíj folyósítása?
- Mi történik, ha adott félévben a hallgató nem éri el a meghatározott minimum kreditindex szintet?
- Hogyan lehet adatot módosítani?
- Megállapítható-e ösztöndíj a passzív félévekre?
- Melyek a jogviszony/szerződés megszűnésének/ megszüntetésének, esetei?
- Szerződés megszűnése esetén milyen módon kell az ösztöndíjat visszafizetni?
- Van-e lehetőség részletekben történő visszafizetésre?
- Mely esetekben nem kell visszafizetni az ösztöndíjat?
- Milyen esetekben lehet a visszafizetést szüneteltetni?

### A felületet elérésével kapcsolatos kérdések

- Mi a teendő elfelejtett jelszó esetén?
- Mi a teendő elfelejtett felhasználónév esetén?
- Mi a teendő törölt, el nem érhető regisztrációs e-mail cím esetén?

### Pályázat beadásával kapcsolatos kérdések

#### Kik pályázhatnak az ösztöndíj programban?

A pályázat benyújtására az a magyarországi felsőoktatásban tanuló, Magyarországon vagy Magyarországgal szomszédos országban élő magyar anyanyelvű hallgató jogosult, aki a pályázat benyújtásának időpontjában:

- egységes, **osztatlan tanárképzést** nyújtó felsőoktatási intézménybe felvételt nyert, illetve a pályázat benyújtásának időpontjában már tanulmányokat folytat,
- vállalja, hogy
- a tanárképzésben végzettséget és szakképzettséget szerez, és

- az oklevél megszerzését követően – a támogatási szerződésben foglaltak szerint – a végzettségének, szakképzettségének megfelelő főállású foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesít, illetve tart fenn.

A pályázatban **nem vehetnek részt alap- és a mesterképzések** keretein belül tanulmányokat folytató hallgatók. Olyanok viszont igen, akik az előző évben nyertek felvételt osztatlan tanári szakra, és most pályáznak először, vagy akár olyanok is, akik az előző évben nem nyertek. A programban nem vehetnek részt tanítóképzésben tanuló és gyógypedagógus hallgatók.

### **Hogyan lehet jelentkezni?**

A pályázatot elektronikusan és papír alapon, valamint postai úton is be kell nyújtani.

A pályázat elektronikus beadásához a Központ honlapján található elektronikus felület áll rendelkezésre: <http://osztondij.klik.gov.hu>

A felületen a pályázati adatlap **elektronikus kitöltésével** (az adatok felvezetésével és mentésével), továbbá **az Oktatási Hivatal besorolási döntése** (letölthető a [www.felvi.hu](http://www.felvi.hu) weboldalon található felvételi kérelem benyújtására szolgáló e-felvételi rendszerben), **vagy a felsőoktatási intézmény felvételi határozata csatolásával** történik a pályázatbeadás elektronikus része.

Az elektronikusan kitöltött adatlapot a felületről kinyomtatva, aláírással ellátva postai úton is el kell küldeni az alábbi címre:

**Klebelsberg Intézményfenntartó Központ  
Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Program  
1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.**

**A pályázattal az ösztöndíjas szerződés mellékleteit nem kell megküldeni, ezek megküldése a támogatottak esetében a szerződés megkötésekor lesz esedékes.**

### **Pályázati adatok hogyan módosíthatóak az elektronikus felületen?**

Az online felületen kitöltött pályázati adatlapon a már elmentett adatok még módosíthatóak, de módosításukra a **Pályázat véglegesítése gomb használata után már nincs lehetőség**, ezért véglegesítés előtt kérjük, fokozott figyelemmel ellenőrizze a bevitt adatokat. Az adatlap nyomtatása a Pályázat véglegesítése gombra kattintás után történhet. Amennyiben mégis szükséges az adatmódosítás arra csak a Központnak az [osztondij@klik.gov.hu](mailto:osztondij@klik.gov.hu) címre küldött e-maillal, a problémát leírva van lehetőség. Ilyen esetben kérjük, levelében jelezze azt is, amennyiben a helytelen adatlap már postázásra került.

### **Szükséges mellékleteket csatolni a pályázati adatlaphoz a pályázatbeadáskor?**

Nem, a szükséges mellékleteket majd csak a szerződéskötéskor kell megküldeni a támogatást már elnyert pályázóknak. **A pályázatbeadáshoz postai úton csak az elektronikus felületen kitöltött, kinyomtatott és aláírt pályázati adatlapot kell megküldeni.**

### **Kell-e újra pályázni a már támogatott hallgatóknak?**

Azon hallgatóknak, akik előző évben nyertek, nem kell ismét pályázatot benyújtaniuk. Részükről, mint minden további félévben, csak a kreditindexet és a hallgatói jogviszonyt igazoló dokumentum, valamint a kinyomtatott, aláírással ellátott adatváltozást bejelentő

adatlap megküldése, illetve a kreditindex adatok, és a hallgatói jogviszony igazolás felületre való rögzítése elegendő.

### **Mikor várható döntés és értesítés a pályázatok elbírálásáról?**

A pályázatok értékelése és elbírálása előreláthatólag **november hónap folyamán** történik meg. A pályázatokról szóló döntésről, a Központ a döntés meghozatalát követő 10 napon belül elektronikus levélben - az eredményektől függetlenül - minden pályázónak küld értesítést, valamint a honlapján történő közzététel útján értesíti a nyertes pályázókat.

### **Mi a teendő, ha a hallgató elnyerte az ösztöndíj támogatást?**

A szerződéskötés előtt a Központ tájékoztatást küld valamennyi támogatott részére a további teendőkről, amelyben jelzi a szükséges beküldendő mellékletek körét.

### **Az ösztöndíj folyósítása**

Az ösztöndíj kifizetése **tanulmányi félévenként** legfeljebb **két részletben** történik, az Ösztöndíjas által megjelölt, az Ösztöndíjas nevére szóló bankszámla javára történő átutalással. Az első kifizetés a **szerződés megkötését követő hónapban** történik a tanulmányi félév kezdetéig visszamenőleges hatállyal.

### **Meddig tart az ösztöndíjas jogviszony?**

Az Ösztöndíjas jogviszony a szerződés megkötésétől az Ösztöndíjas által vállalt, főfoglalkozású jogviszonyban eltöltött, az ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartam végéig tart.

Az Ösztöndíjas az ösztöndíjra a hallgatói jogviszony igazolt fennállása – legfeljebb, az ösztöndíjas jogviszony alapját képező képzésre a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendeletben az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelménye szerint előírt képzési idő – alatt az aktív félévekben jogosult.

Az ösztöndíj az Ösztöndíjas tanulmányai során azon félévek időtartama alatt folyósítható, amelyek során az Ösztöndíjas hallgatói jogviszonya folyamatosan fennáll, a pályázati felhívásban és működési szabályzatban meghatározott értékelési szempontoknak megfelelő, valamint az ösztöndíjas jogviszony második félévétől a Klebelsberg Ösztöndíj Bizottság (KÖB) által meghatározott ösztöndíjra jogosító minimum kreditindex-szintet teljesíti.

### **Tudnivalók az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől**

#### **Hogyan kell igényelni az ösztöndíjat az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől?**

Az igényléséhez a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ honlapján található elektronikus felület áll rendelkezésére (<http://osztondij.klik.gov.hu>)

Az igénylés folyamata:

1. Személyes adatok ellenőrzése, változás esetén módosítás (pl. lakcím, bankszámlaszám, szakváltás, stb.)
2. Tanulmányi eredmény rögzítése

3. Dokumentumok feltöltése: 1. kreditindex igazolás  
2. hallgatói jogviszony igazolás
4. Adatok mentése
5. Dokumentumok postai úton történő megküldése:
  1. hallgatói jogviszony igazolás
  2. kreditindex igazolás
  3. adatváltozás jelentő lap- akkor is, ha az adatokban nem történt változás

Az ösztöndíj megállapítására adatszolgáltatási kötelezettségének hiánytalan teljesítése esetén van lehetőség. Hiányosság esetén a hiány pótlásáig az ösztöndíj megállapítására, folyósítására nincs lehetőség.

Az igénylésről minden félévben részletes tájékoztatást küldünk a szerződéssel rendelkező hallgatók részére.

### **Hogyan lehet a kreditindexet kiszámolni?**

A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget (az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő) harminc kredittel kell osztani. A kreditindex nem egyenlő az átlaggal és/vagy a korrigált kreditindexszel. Az online felületen a kreditindex megadása egy külön menüpontban lehetséges, az adott félévekre vonatkozóan a tantárgyak, azok kreditértékei és az elért érdemjegyek megadásával.

### **A tanulmányi eredmény elfogadott mutatószámai:**

1. kreditindex
2. korrigált kreditindex
3. súlyozott átlag

A felsőoktatási intézmény által kiállított kreditigazolást csak a fent megnevezett mutatószámok valamelyikével áll módunkban elfogadni.

### **Nem elfogadott tanulmányi eredményt igazoló mutatószámok:**

- kumulált átlag,
- ösztöndíj átlag,
- összesített korrigált kreditindex, stb

### **Mikor történik az ösztöndíj folyósítása?**

Az 1. félévi ösztöndíj 5 hónapra, a szeptembertől januárig terjedő időszakra vonatkozik.

A 2. félévi ösztöndíj 5 hónapra, a februártól júniusig terjedő időszakra vonatkozik.

A beérkezett adatok feldolgozása után a Központ két egyenlő részletben folyósítja a félévre megállapított támogatást:

#### I. félév:

1. részlet: november 30-ig/ hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül
2. részlet: január 31-ig/ hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül

#### II. félév:

1. részlet: március 31-ig/hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül
2. részlet: május 31-ig/ hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül

### **Mi történik, ha adott félévben a hallgató nem éri el a meghatározott minimum kreditindex szintet?**

Amennyiben egy hallgató nem éri el az adott képzési kategóriájához tartozó minimum kreditindex értéket, ösztöndíjas jogviszonya változatlanul megmarad, de a következő félévben ösztöndíjra nem jogosult. Amennyiben a következő félévben már eléri az újabb félévre vonatkozó szintet, úgy ismételten jogosulttá válik az ösztöndíjra. A minimum kreditindex szintekről a Központ minden félévben értesíti a hallgatókat, illetve közlemény formájában közzéteszi honlapján.

### **Hogyan lehet adatot módosítani?**

A támogatott személyes adataiban bekövetkezett változások nyomon követése céljából a Központ minden félév kezdetén bekéri az adatomódosítást bejelentő lapot (+ a hallgatói jogviszonyt és a kreditindexet igazoló dokumentumokat). Ettől eltérő időpontban is van lehetőség az adatomódosítást bejelentő lap megküldésére, vagy a Központ közvetlen értesítésére az [osztondij@klik.gov.hu](mailto:osztondij@klik.gov.hu) címre küldött e-mail formájában. Ez utóbbi esetben kérjük, tüntesse fel hallgatói azonosítóját és - már szerződéses hallgató esetén - az ösztöndíjas szerződés iktatási számát.

### **Megállapítható-e ösztöndíj a passzív félévekre?**

A hallgatói jogviszony szüneteltetése, illetve passzív féléves hallgatók esetén az ösztöndíj folyósítása is szünetel.

### **Melyek a jogviszony/szerződés megszűnésének/ megszüntetésének, esetei?**

A szerződés megszűnik:

- a) az Ösztöndíjas halálával;
- b) a Támogató jogutód nélküli megszűnésével;
- c) az Ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló szerződésben meghatározott időtartam lejártával.

A szerződés megszüntethető: a Felek közös megegyezésével azonnali hatályú felmondással, ha a másik fél a jogviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

### **Szerződés megszűnése esetén milyen módon kell az ösztöndíjat visszafizetni?**

Az Ösztöndíjas a szerződést – foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően – azonnali hatállyal felmondhatja, ez esetben köteles a részére kifizetett ösztöndíj teljes összegét a szerződés megszűnését követő kilencven napon belül a Támogató részére visszafizetni.

Az Ösztöndíjas köteles a részére folyósított ösztöndíj teljes összegét – a munkáltató által – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 30.§ (1) bekezdés c) pontja kivételével – felmentéssel történő jogviszony megszüntetés esetén annak időarányos részét – a szerződés megszűnését követő kilencven napon belül a Támogató

részére visszafizetni, amennyiben a szerződés 7. pontja szerinti időtartam alatt az alábbi szerződésszegésnek minősülő esetek valamelyike bekövetkezik:

- a) az Ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik,
- b) az Ösztöndíjas nem vállalja a pedagógus, illetve az általa elvégzett támogatott szakképesítésnek megfelelő munkakörben történő alkalmazását,
- c) az Ösztöndíjas nem vállalja a Központ által megjelölt köznevelési intézményi kör egyikében sem a munkavállalást,
- d) az Ösztöndíjas foglalkoztatásra irányuló jogviszonya az Ösztöndíjas általi felmondással, az Ösztöndíjas kérésére közös megegyezéssel, a munkáltató által rendkívüli felmentéssel, illetve – az egészségügyi alkalmatlanság esetét kivéve – a Kjt. 30.§ (1) bekezdés c) pontja alapján felmentéssel megszűnik.

A visszafizetés a Támogató bankszámlájára, átutalással történik.

### **Van-e lehetőség részletekben történő visszafizetésre?**

Amennyiben az egyösszegű visszafizetés nehézséget jelentene az Ösztöndíjas számára, részletfizetést kérelmezhet a Támogatóhoz eljuttatott levélben, amelynek elbírálása a KÖB elnökének hatásköre. A részletfizetési kérelmet (melyben az Ösztöndíjas részletesen előadja a fizetési nehézség okait és körülményeit) a jogviszony megszűnését követő 8 naptári napon belül nyújthatja be a Támogatóhoz.

A kérelem pozitív elbírálása esetén az Ösztöndíjas köteles a számára megállapított részösszegeket minden hónap 15. napjáig megfizetni a Támogató részére. Az Ösztöndíjas a részletfizetés engedélyezése esetén előteljesítésre jogosult.

Az ösztöndíj teljes összegének részletekben történő visszafizetési végső határideje megegyezik azon tanulmányi félévek számával, amelyre az Ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszony fennállása alatt ösztöndíjra volt jogosult, és ahány tanulmányi félévben részére ösztöndíj került megállapításra.

### **Mely esetekben nem kell visszafizetni az ösztöndíjat?**

A szerződés megszűnik és az Ösztöndíjast nem terheli visszafizetési kötelezettség, ha

- a) a Támogató a képzésre tekintettel kiállított oklevél megszerzését követően fél éven belül nem ajánl fel az Ösztöndíjas végzettségének megfelelő pedagógus állást az Ösztöndíjas által a pályázati adatlapon megjelölt megyékben működő intézmények valamelyikében,
- b) az Ösztöndíjas életkörülményeiben olyan igazolható változás következett be, amelynek okán, önhibáján kívül pedagógusként nem tudott elhelyezkedni,

Ha a szerződés felmondásának oka a foglalkoztató intézmény vagy a Támogató szerződésszegése, az Ösztöndíjast a részére kifizetett ösztöndíj visszafizetésére vonatkozó kötelezettség nem terheli.

### **Milyen esetekben lehet a visszafizetést szüneteltetni?**

Az Ösztöndíjas kötelezettsége külön írásos kérelemre és a KÖB döntése alapján szünetelhet, ha

- a) állami ösztöndíjas doktori képzésen tanulmányokat folytat,
- b) katonai szolgálatra jelentkezik,
- c) saját maga egészségi körülményei miatt szakorvosi igazolással igazolt módon nem alkalmas tanulmányainak befejezésére, vagy a felajánlott munkakör betöltésre,
- d) az Ösztöndíjas közeli hozzátartozóját külön jogszabályokban meghatározottak szerint mint főállású ápoló ápolja, és ezért tanulmányait folytatni, vagy a kijelölt munkakört betölteni nem tudja,
- e) az Ösztöndíjas terhességi, gyermekágyi segélyre, GYED-re, GYES-re, rehabilitációs ellátásra vagy rokkantsági ellátásra, rehabilitáció járadékra vagy rokkantsági járadékra lesz jogosult a jogosultság időtartama alatt.

A kötelezettségek szüneteltetésének időtartama megszűnik és azok teljesítése feléled, amennyiben a szünetelésre okot adó körülmények megszűnnek. A kötelezettségek feléledésének napja az azt kiváltó ok megszűnését követő nap.

### **A felületet elérésével kapcsolatos kérdések**

#### **Mi a teendő elfelejtett felhasználónév esetén?**

Az online felülethez az az e-mail cím a felhasználónév, mellyel regisztrált. Amennyiben elfelejtette milyen címmel regisztrált kérjük, küldjön e-mailt az [osztondij@klik.gov.hu](mailto:osztondij@klik.gov.hu) címre, jelezve a problémát és feltüntetve hallgatói azonosítóját és - már szerződéses hallgató esetén - az ösztöndíjas szerződés iktatási számát.

#### **Mi a teendő törölt, el nem érhető regisztrálási e-mail cím esetén?**

Ilyen esetekben kérjük, küldjön e-mailt az [osztondij@klik.gov.hu](mailto:osztondij@klik.gov.hu) címre, jelezve a problémát és feltüntetve hallgatói azonosítóját és - már szerződéses hallgató esetén - az ösztöndíjas szerződés iktatási számát.