

HASZNOS TUDNIVALÓK, GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK

Pályázat beadásával kapcsolatos kérdések

- Kik pályázhatnak az ösztöndíjprogramra?
- Hogyan kell a pályázatot benyújtani?
- Szükséges papír alapú melléleteket csatolni a pályázati adatlaphoz a pályázatbeadáskor?
- Mikor várható döntés és értesítés a pályázatok elbírálásáról?
- Mi a teendő, ha a pályázó elnyerte az ösztöndíj támogatást?
- Mi alapján kerül megállapításra az ösztöndíj összege?
- Mikor történik az ösztöndíj folyósítása?
- Meddig tart az ösztöndíjas jogviszony?

Tudnivalók az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől

- Hogyan kell adatot szolgáltatni az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől?
- Hogyan lehet a kreditindexet kiszámolni?
- Mikor történik az ösztöndíj folyósítása?
- Mi történik, ha adott félévben az ösztöndíjas 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?
- Mi történik a visszafizetési kötelezettség elmulasztása esetén?
- Mely esetekben nem kell visszafizetni az ösztöndíjat?
- Milyen esetekben lehet a visszafizetést szüneteltetni?
- Hogyan történik a végzettség megszerzése utáni állásfelajánlás?
- Van-e lehetőség nem a Központ által felajánlott intézményben elhelyezkedni?
- Lehet-e a pályázat benyújtásakor megjelölt megyéket módosítani?

Pályázat beadásával kapcsolatos kérdések

Kik pályázhatnak az ösztöndíjprogramra?

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** vagy **gyógypedagógia alapképzési szakon** képzést nyújtó felsőoktatási intézménybe felvételt nyert, illetve a pályázat benyújtásának időpontjában már tanulmányokat folytat,
- vállalja, hogy
 - a tanárképzésben, gyógypedagógia alapképzési szakon 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.

Hogyan kell a pályázatot benyújtani?

A pályázatot **elektronikusan** és papír alapon, **postai úton is** be kell nyújtani. A pályázat elektronikus beadásához a következő elektronikus felület áll rendelkezésre: <https://osztondij.e-kreta.hu>

A pályázat benyújtásának menete:

1. Elektronikus pályázati adatlap kitöltése (adatok felvezetése, mentése)

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

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

2. A pályázati felületen csatolandó dokumentumok:

- a tanulmányait jelen tanévben kezdő hallgató esetén a felvételi eredményt igazoló határozat intézmény által hitelesített példánya, vagy az Oktatási Hivatal besorolási döntése (letölthető a www.felvi.hu weboldalon található felvételi kérelem benyújtására szolgáló e-felvételi rendszerben),
- a már tanulmányokat folytató pályázók esetében az utolsó aktív félévi kreditindex igazolás intézmény által hitelesített példánya,
- a beiratkozás alapján kiállított hallgatói jogviszony igazolása,
- a személyazonosító igazolvány és az állandó lakóhelyet igazoló lakcímkártya
- adóigazolvány, hatósági igazolvány (TAJ kártya)

Szükséges papír alapú melléleteket csatolni a pályázati adatlaphoz a pályázatbeadáskor?

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

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 pályázó elnyerte az ösztöndíj támogatást?

A szerződéskötés előtt a Központ tájékoztatást küld valamennyi támogatott részére a további teendőkről.

Mi alapján kerül megállapításra az ösztöndíj összege?

Az ösztöndíj az ösztöndíjas jogviszony első félévében az Ösztöndíj Program működési szabályzat és pályázati felhívásában rögzített értékelési szempontjai alapján differenciáltan, 125.000,- Ft, 250.000,- Ft vagy 375.000,- Ft/félév/fő összegben kerül megállapításra.

Az ösztöndíjas jogviszony második félévétől az ösztöndíjak összegét a KÖB minden tanulmányi félév kezdetén felülvizsgálja a rendelkezésre álló keretösszeg, valamint az Ösztöndíjas utolsó aktív félévben elért kreditindexe figyelembevételével. Az ösztöndíj megállapítása differenciáltan, 0,- Ft, 125.000,- Ft, 250.000,- Ft vagy 375.000,- Ft/félév/fő közötti összegben történik. A KÖB által meghatározott kreditindex minimum szintjét el nem érő Ösztöndíjasnak a következő félévben az ösztöndíjas jogviszonya – az egyéb feltételek teljesítése esetén – fennmarad, de ösztöndíjra ebben az időszakban nem jogosult

Mikor történik 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 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 adatot szolgáltatni az ösztöndíjas jogviszony 2. félévétől?

Azon hallgatóknak, akik már ösztöndíjas jogviszonnyal rendelkeznek, nem kell ismét pályázatot benyújtaniuk. Részükről, mint minden további félévben, **az ösztöndíj megállapításához szükséges adatszolgáltatás teljesítése az ösztöndíjas jogviszony folytonosságának feltétele.** Az adatszolgáltatás passzív hallgatói jogviszony esetén is teljesítendő.

Az adatszolgáltatás elmulasztása szerződésszegésnek minősül, amely esetben az ösztöndíjas szerződés a Központ által megszüntethető, és visszafizetési kötelezettséget von maga után.

Az adatszolgáltatáshoz a következő elektronikus felület áll rendelkezésére: <https://osztondij.e-kreta.hu>

Az adatszolgáltatás 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. Aláírt adatváltozást bejelentő lap és dokumentumok (jogviszony igazolás, kreditindex igazolás) postai úton történő megküldése

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

Az igénylésről minden félévben a Központ részletes tájékoztatást küld 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.

I. félév:

- 1. részlet (3 havi ösztöndíj):** november utolsó hete / hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül
- 2. részlet (2 havi ösztöndíj):** január utolsó hete / hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül

II. félév:

1. részlet (3 havi ösztöndíj): április utolsó hete / hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül

2. részlet (2 havi ösztöndíj): június első hete / hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követő 15 napon belül

Mi történik, ha adott félévben az ösztöndíjas 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.

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:

- az Ösztöndíjas halálával;
- a Támogató jogutód nélküli megszűnésével;
- az ösztöndíjas jogviszony megszűnésével
- a szerződés valamely Fél általi, egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntetése esetén;
- a szerződésnek a Felek közös megegyezésével történő megszüntetése esetén;

A szerződés megszüntethető a Felek írásos közös megegyezésével.

A szerződés megszüntethető 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.

Az Ösztöndíjas a szerződést – foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően – azonnali hatállyal (indokolás nélkül) 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 8. pontja szerinti időtartam alatt szerződésszegést követ el, így különösen – de nem kizárólagosan – az alábbi szerződésszegésnek minősülő esetek valamelyike bekövetkezik:

- az Ösztöndíjas a tanulmányaira vonatkozó félévenkénti **adatszolgáltatási kötelezettségét két egymást követő félévben nem teljesíti,**
- az Ösztöndíjas **hallgatói jogviszonya megszűnik,**
- szakváltással az Ösztöndíjas befejezi osztatlan tanárképzésben, vagy gyógypedagógia alapképzési szakon folytatott tanulmányait,
- az Ösztöndíjas **nem vállalja** a pedagógus, illetve az általa elvégzett támogatott szakképesítésnek megfelelő munkakörben történő **alkalmazását,**
- az Ösztöndíjas **nem vállalja** a Központ által megjelölt köznevelési intézményi kör egyikében sem **a munkavállalást,** f) az Ösztöndíjas foglalkoztatásra irányuló jogviszonya
- az Ösztöndíjas általi **lemondással,**
- 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.

Szerződés megszűnése esetén milyen módon kell az ösztöndíjat visszafizetni?

A visszafizetés a Támogató bankszámlájára, átutalással történik. 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.

Mi történik a visszafizetési kötelezettség elmulasztása esetén?

A visszafizetési kötelezettség elmulasztása esetén a Központ fizetési felszólításban kötelezi a volt ösztöndíjast a fizetési kötelezettség teljesítésére. A fizetési felszólítás eredménytelensége esetén a Központ a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 102.§ (3a) bekezdése alapján megkeresi az állami-és vámhatóságot a tartozás behajtása érdekében.

Mely esetekben nem kell visszafizetni az ösztöndíjat?

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

- 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,

- 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

- állami ösztöndíjas doktori képzésen tanulmányokat folytat,
- katonai szolgálatra jelentkezik,
- saját maga egészségi körülményei miatt szakorvosi igazolással igazolt módon nem alkalmas tanulmányainak befejezésére, vagy a feljánlott munkakör betöltésre,
- az Ösztöndíjas közeli hozzátartozóját külön jogszabályokban meghatározottak szerint mint főállású ápoló ápolja, és ezért tanulmányait folytatni, vagy a kijelölt munkakört betölteni nem tudja,
- 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.

Hogyan történik a végzettség megszerzése utáni állásfelajánlás?

Az állásfelajánlás érdekében az ösztöndíjas köteles az ösztöndíj program elektronikus felületén adatot szolgáltatni a hallgatói jogviszony várható befejezéséről (félévenkénti adatszolgáltatási kötelezettség keretében az oklevélszerzés várható időpontjának aktualizálásával), a záróvizsga dátumáról, az oklevél megszerzésének időpontjáról (az oklevél egyidejű feltöltésével), továbbá köteles nyilatkozni arról, hogy rendelkezik-e már pedagógus munkakörre létesített foglalkoztatási jogviszonnal.

Központ a pályázat benyújtásakor az ösztöndíjas által megjelölt három megye valamely köznevelési intézményében ajánlhat fel pedagógus állást az ösztöndíjas részére. Elsődlegesen az 1. helyen megjelölt megye, ezen belül az ösztöndíjas lakóhelye szerint illetékes tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmények kerülnek kijelölésre. Amennyiben több köznevelési intézményben is van betölthető álláshely, abban az esetben több intézmény is felajánlható.

A tankerületi központok kapcsolattartói az érintett ösztöndíjasokkal és köznevelési intézményekkel felveszik a kapcsolatot, és az ösztöndíjasok köznevelési intézményekben történő elhelyezése kapcsán a köznevelési intézmények vezetőivel együttműködve járnak el. Az ösztöndíjast a tankerületi központ nyilatkoztatja a felajánlott pedagógus álláshely elfogadásáról/elutasításáról az érintett köznevelési intézmény megnevezésével.

Van lehetőség nem a Központ által felajánlott intézményben elhelyezkedni?

Amennyiben az ösztöndíjast valamely tankerületi központ fenntartásában lévő, nem a Központ által megjelölt köznevelési intézmény kívánja foglalkoztatni, a Központtal és az illetékes tankerületi központtal történő egyeztetés és írásbeli megállapodás alapján lehetőség van másik köznevelési intézményben történő elhelyezkedésére.

Lehet-e a pályázat benyújtásakor megjelölt megyét módosítani?

A pályázat benyújtásakor megjelölt megyét az ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt nem lehet módosítani, arra csak egyedi elbírálás alapján, a képzés befejeztével a KÖB elnökéhez benyújtott kérelem alapján kerülhet sor, amennyiben az Ösztöndíjas élethelyzetében olyan, az Ösztöndíjas által igazolt változás állt be, amely indokoltá teszi ezt.

