

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### Pályázati felhívás

*Az ELTE hallgatói ügyek rektori biztosa és az ELTE Hallgatói Önkormányzat elnöke pályázatot ír ki a hallgatók kulturális és szakmai tevékenységének támogatására.*

### 1. Támogatható tevékenységek

#### 1.1. A pályázat keretében támogatható tevékenységek

- szakmai tanulmányút,
- szakmai tevékenységhez kapcsolódó gyakorlat, terepmunka,
- részvétel tanulmányi versenyen,
- hallgatói csoport számára szervezett képzés,
- hallgatói csoport számára szervezett szakmai program,
- hallgatói csoport számára szervezett kulturális program,
- szakmai / hallgatói közösségi tevékenység kommunikációja.

#### 1.2. Nem támogatható tevékenységek

- a hallgatói önkormányzat programjai, rendezvényei és képzései<sup>1</sup>,
- konferencia-részvétel<sup>2</sup>,
- olyan programok, amelyek a szervezők számára az önköltség biztosításán túl bevételt – profitot - termelnek,
- más forrásból támogatott programok, amennyiben a tervezett költségvetés egésze vagy a program megvalósításához szükséges része rendelkezésre áll.

### 2. Támogatás felhasználása

#### 2.1. A pályázati támogatás a következő költségtípusokra használható fel

- utazás,
- szállás (étkezés nem),
- terembérlet,

<sup>1</sup> E tevékenységek finanszírozására a HÖK-nek önálló forrás áll rendelkezésére.

<sup>2</sup> A Tehetséggondozási Tanács pályázata keretében finanszírozható. (<http://www.elte.hu/tehetseggondozas>)

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- hangosítás,
- honlapfejlesztés,
- filmkészítés,
- rendezvényszervés díja,
- előadói / tréneri díj,
- catering szolgáltatás (reprezentációs adó köteles),
- nyomdai szolgáltatás,
- rádiós rendszerekkel kapcsolatos szolgáltatás

## 2.2. Támogatási időszak

A pályázat útján elnyert támogatás **2019. február 1. és 2019. augusztus 31. között használható fel.**

A támogatási időszakon kívül megvalósuló pályázatok NEM támogathatóak.

## 3. Pályázat leadása

### 3.1. Pályázók köre

Pályázhat az Eötvös Loránd Tudományegyetem minden olyan hallgatója, aki a pályázat *leadásakor* és a támogatás *felhasználásakor* egyaránt aktív hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel.

A pályázásból **kizárásra kerül az, aki** az előző pályázati időszakban elnyert támogatást követően

- nem készített megfelelő elszámolást a pályázatáról.
- az elnyert összeg fel NEM használásról a pályázati ügyintézőt NEM értesítette 20 nappal az esemény előtt

### 3.2. Pályázás határideje

**A pályázat leadására 2018. december 1. 10:00 – 2018. december 15. 23:59 óra között van lehetőség.**

A leadott pályázatokat formailag ellenőrizzük, és egy alkalommal lehetséges hiánypótlást benyújtani azokhoz **2018. december 16. 10:00 – 2018. december 22.**

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



**23:59 óra** között. Hiánypótlás során már csak hiányzó dokumentumokat lehet feltölteni, új pályázat megkezdésére nincs lehetőség!

### 3.3. Pályázás módja

Pályázni kizárólag az erre a célra szolgáló adatlapon és űrlapon lehet a Neptun elektronikus felületén keresztül **(Neptun/Ügyintézés/Kérvények)**. Az érvényes pályázat az alábbiakat tartalmazza hiánytalanul kitöltve:

#### 3.4.1. Pályázati adatlap

1. Név
2. Anyja leánykori neve
3. Neptun kód
4. Képzési kód
5. Állampolgárság
6. Születési dátum
7. E-mail cím
8. Kar
9. Szak/szakok
10. Telefonszám

#### 3.4.2 Pályázati űrlap

1. Pályázat címe
2. Pályázati projektben érintett hallgatók száma
3. Pályázati projekt ismertetése (tartalmaznia kell a pályázati projekt megvalósításának idejét!)
4. Pályázaton elnyert összeg tervezett felhasználásának ismertetése (tartalmaznia kell a felhasználás időpontját!) –a külön feltöltött költségterv tételeinek szöveges indoklása

#### 3.4.3 Csatolandó dokumentumok

- 1) **árajánlat minden tételre:** minden kiadási tétel esetén külön feltöltött **árajánlatot** kell mellékelni, ügyelve arra, hogy a megfelelő mennyiségű árajánlat legyen csatolva. Az árajánlatok aláírással és pecséttel legyenek ellátva.

**EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM**  
**HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**  
HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- *Árajánlatokat az alábbiak szerint kell mellékelni:*
- *Az ELTE külföldi utazás esetén a következő cégekkel áll keretszerződésben:*

**- Szolgáltató 1:**

**Cég neve: IBUSZ Utazási Irodák Kft.**

**Székhely: 1118 Budapest, Dayka Gábor u. 3.**

**- Szolgáltató 2:**

**Cég neve: Weco-Travel Kft.**

**Székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 19. 7.  
em. 1.**

**- Szolgáltató 3:**

**Cég neve: OTP Travel Kft.**

**Székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 21.**

- *Külföldi utazás esetén a fenti cégektől szükséges árajánlatot kérni. Ezek az ajánlatok a pályázat bírálásakor viszonyítási alapként szolgálnak a bíráló bizottság számára, ezeket figyelembe véve állapítják meg az elnyert támogatás mértékét. Nyertes pályázat esetén, a pályázati ügyintéző a megfelelő dokumentumokat az ELTE Központi Beszerzési Osztályára leadja, és az itteni munkatársak szintén ezektől a cégektől, de új árajánlatot kérnek. A pályázó az ajánlatok között választhat, figyelembe véve, hogy az esetleges különbözet a végső elfogadott ajánlat és az elnyert pályázati összeg között őt terheli.*

- *Egy árajánlat szükséges:*

- *teremhasználat esetén az ELTE szervezeti egységeiben egy árajánlat elegendő.*
- *Nettó 100.000 Ft alatti szolgáltatásokra*

- *Három árajánlat szükséges:*

- *Nettó 100.000 Ft feletti szolgáltatásokra*

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- Nyomdai szolgáltatás, könyvkiadás vagy lektorálás esetén szintén az egyetemmel keretszerződésben lévő cégektől kell ajánlatot kérni. Az eljárás ugyanaz, mint a külföldi utazások esetén. Az ajánlatok viszonyítási alapként szolgálnak a bíráláskor, a végső ajánlatokat a Beszerzési Osztály kéri meg az egyetemmel keretszerződésben lévő cégektől, ezek közül a pályázó szabadon választhat, elfogadva, hogy az esetleges különbözet a végső ajánlat és a pályázaton elnyert támogatás között őt terheli. A nyomdai szolgáltatáshoz, könyvkiadáshoz vagy lektoráláshoz szükséges nyomtatványokat szintén az ELTE HÖK honlapján lehet megtalálni.
- Az egyetemmel keretszerződésben lévő cégek megtalálhatóak a következő linken: <https://www.elte.hu/kozbeszerzes/hatalyos>

2) **költségterv**: a költségvetést a pályázati felhívásnál mellékelt táblázatban kell megadni. Kiadás esetén meg kell adni a tétel nevét, a bruttó egységárát, a mennyiségét, illetve az igényelt támogatás összegét. Bevétel esetén meg kell adni a tétel nevét, a bruttó egységárát és a mennyiségét.

## 4. A pályázatok értékelése

### 4.1. Formai vizsgálat

- Csak azok a pályázatok kerülnek értékelésre, amelyek valamennyi szükséges formai kellekkel és melléklettel rendelkeznek.
- A hiánypótlásra a hiánypótlási időszakban van lehetőség. A formai vizsgálatot az EHÖK Hallgatói Kulturális és Szakmai pályázatért felelős megbízottja végzi.
- A hiánypótlási határidő lejártát követő napon (azok címe szerint) közzétételre kerül az ELTE HÖK honlapján a *befogadott pályázatok* listája.

### 4.2. Előzetes tartalmi értékelés

Az előzetes tartalmi értékelés keretében a *befogadott pályázatok* a következő szempontok és pontértékek szerint értékelhetők:

a) a program hagyományőrző jellege:

0-10

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



b) a program megvalósításában részt vevő hallgatók száma:	0-10
c) a program hatásaként elért hallgatók aránya:	0-10
d) a program szakmai hatása:	0-10
e) a program hallgatói közösségek megerősítésére gyakorolt hatása:	0-10
f) a program társadalmi hatása:	0-10
g) a program innovatív értéke:	0-10
h) a program kidolgozottsága:	0-10
i) a költségvetés megalapozottsága <sup>3</sup> :	0-10
j) a program hozzáadott értékének erőssége:	0-10

#### 4.3. Az előzetes tartalmi értékelés folyamata

- Valamennyi pályázatot egymástól függetlenül két – az ELTE HÖK elnöksége által megbízott – személy értékeli.
- A pályázatok előzetes tartalmi értékelés során kapott pontszáma a két értékelő személy által adott pontszámok összegének átlaga.
- Amennyiben a két értékelő személy által adott pontszámok között összesen legalább 5 pont eltérés van, úgy egy harmadik – az ELTE HÖK elnöksége által javasolt - személy is értékeli a pályázatot. A pályázat előzetes tartalmi értékelés során kapott pontszáma a három értékelés közül a két, egymáshoz közelebb álló összpontszám átlaga.
- A befogadott pályázatok előzetes tartalmi értékelésére három nap áll rendelkezésre.
- Amennyiben harmadik értékelésre kerül sor, úgy arra további két nap áll rendelkezésre.
- A pályázatokat „támogatásra javasolt”, „részleges támogatásra javasolt” és „támogatásra nem javasolt” minősítéssel kell ellátni. *Támogatásra javasolt* minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 230-300 pont között van, *részleges támogatásra javasolt* minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 160-229 pont között van, valamint *támogatásra nem javasolt*

<sup>3</sup> Megalapozatlanság esetén az előzetes értékelést végző személyek – együttesen – indokolással ellátott javaslatot tehetnek módosított költségkeretekre. Amennyiben (széttartó pontszámok esetén) az előzetes értékelésben egy harmadik személy is részt vesz, úgy az egymáshoz közelebb álló összpontszámokat adó két értékelő tesz javaslatot a módosított költségkeretre.

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 159 alatt van. Ha az első („támogatásra javasolt”) kategóriába sorolható pályázatok nem merítik ki a pályázati keretet, akkor annak megmaradt része felhasználható a második kategóriába („részleges támogatásra javasolt”) sorolt pályázatok vonatkozásában.

#### 4.4. Bizottsági értékelés

- A bizottsági értékelést az ELTE HÖK elnöksége végzi.
- A bizottsági értékeléshez előzetesen el kell készíteni és az ülés előtt két nappal meg kell küldeni a bizottság tagjainak – *pontszám szerinti rangsorban* – a befogadott pályázatok pályázóinak nevét, a pályázatok címét, a kapott pontszámot, a javasolt minősítést és a javasolt támogatási összeget tartalmazó *táblázatot*.
- A bizottsági értékelés során rendelkezésre kell, hogy álljanak az előzetes értékelés során kapott pontszámok részletes bontásban, valamint maguk a pályázatok.
- A bizottság a rendelkezésre álló keretösszegre figyelemmel a *pontszámok rangsora szerinti sorrendben* készíti el döntési javaslatát, amelyben megjelöli a támogatásra javasolt pályázatokhoz rendelt támogatási összeget is.
- Amennyiben a bizottság a pontérték, a javasolt minősítés, vagy a javasolt támogatási összeg tekintetében el kíván térni az előzetes tartalmi értékelés során tett javaslatról, úgy ennek részletes indokát jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- A bizottsági ülésen az értékelés folyamatának egyes lépéseit rögzítő jegyzőkönyvet kell készíteni.

#### 4.5. Döntés és értesítés a támogatási kérelmekről

- A támogatási kérelmekről a bizottsági értékelés alapulvételével az ELTE HÖK elnöke és a hallgatói ügyek rektori biztosa együttesen dönt.
- Amennyiben el kívánnak térni a bizottsági javaslatról, úgy ennek részletes indokát jegyzőkönyvbe kell foglalni.

# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- A pályázókat a döntést követő napon értesíteni kell a pályázatok értékelésének eredményéről.

#### 5. Nyilvánosság

- A pályázatok befogadásáról szóló döntést követően az ELTE HÖK honlapján – azok címe szerint – közzé kell tenni a befogadott pályázatok listáját.
- A pályázatokról szóló döntés meghozatalát követően a pályázó nevét, a pályázat címét, az elért pontszámot és a kapott támogatási összeget az ELTE HÖK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- Az ELTE HÖK székhelyén valamennyi pályázó betekinthez saját pályázata részletes dokumentációjába.

#### 6. A nyertes pályázatról szóló értesítést követő teendők

##### 6.1. Egyeztetés a pályázati ügyintézővel

Az értesítést követően haladéktanul, de a pályázati cél megvalósulása előtt legalább egy hónappal fel kell venni a kapcsolatot - még abban az esetben is, ha a pályázatról nem érkezett értesítés, mert későbbi nyertes pályázat esetén azonnal indulhat az ügyintézés - az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével *Lukács Cintiával* a **sportkultura@ehok.elte.hu** e-mail címen, és egyeztetni kell egy időpontot ahol részletes tájékoztatást kapnak a pályázók az elnyert pályázati összeg felhasználásának menetéről.

##### 6.2. Szerződések/megrendelések előkészítése és szerződéskötés/megrendelés

A pályázati ügyintézővel történt egyeztetés során közösen kerül megállapításra a pályázati ügyintézésének az üteme, de minden esetben a pályázati cél megvalósításának kezdő-dátuma előtt két héttel el kell készülnie a megrendelőnek vagy szerződésnek. A pályázati ügyintézésre vonatkozó szabályokat az ehok.elte.hu honlapon található *Pályázati ügyintézés menete* dokumentum tartalmazza.

A szerződéskötés/megrendelés mindig az egyetem és a szolgáltató között történik, ebben a folyamatban a pályázó hallgatónak a pályázati ügyintézővel való



# EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

## HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



egyeztetés és a számára biztosítandó anyagok leadása után nincs szerepe. A sikeresen lezajlott pályázat után kell legközelebb majd beszámolókkal segítenie a munkát.

Minden tételre, amellyel a pályázó pályázik szerződést köt az ELTE, amely keretében a fizetés 30 napos határidővel történik a megvalósítás után az Egyetem részéről. Előleg fizetésre a pályázaton nyert összegből nincs lehetőség.

### 6.3. A program megvalósítására nyitva álló határidő meghosszabbítása, módosítás

Amennyiben a pályázati cél valamilyen, a pályázón kívül álló ok miatt nem tud megvalósulni a pályázati időszakban (2019. február 1-től 2019. augusztus 31-ig), lehetőség van halasztási kérelem leadására a pályázati ügyintézőnél. A halasztási kérelem sablonját az [ehok.elte.hu](http://ehok.elte.hu) honlapról lehet letölteni.

### 7. Egyéb információk

A pályázati kiírás, az *Pályázati ügyintézés menete* dokumentum, valamint minden a pályázáshoz szükséges nyomtatvány megtalálható a <http://ehok.elte.hu/palyazatok-es-osztondijak> oldalon. További információ kérhető a [sportkultura@ehok.elte.hu](mailto:sportkultura@ehok.elte.hu) levelezési címen Lukács Cintiánál.

- A megpályázott összeg bruttó összeg, ami tartalmazza az ÁFA-t.
- A pályázatból eszközök beszerzésére NINCS lehetőség, csak szolgáltatásra használható fel
- A catering és egyéb különféle belépőjegyek reprezentációs adó kötelesek, ami a pályázati összegből kerül levonásra
- A pályázaton elnyert összeg NEM kerül kiutalásra egyik pályázónak sem, az ELTE közvetlenül köt szerződést/megrendelést a szolgáltatóval, és neki fizet.

*Budapest, 2018. november 1.*

**Dr. Pozsár-Szentmiklós Zoltán s. k.**  
*hallgatói ügyek rektori biztosa*  
Eötvös Loránd Tudományegyetem

**Horváth Mihály s. k.**  
*elnök*  
ELTE Hallgatói Önkormányzat

**EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM**  
**HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**  
HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

