

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 képzései¹,
- konferencia-részvétel²,
- 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 ugyanazon részének (pl: helyszín) megvalósításához más pályázatból elnyert összeg is rendelkezésre áll.

2. Támogatás felhasználása

2.1. A pályázati támogatás a következő költségtípusokra használható fel

- utazás,

¹ E tevékenységek finanszírozására a HÖK-nek önálló forrás áll rendelkezésére.

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

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- szállás (étkezés nem),
- terembérlés,
- hangosítás,
- honlapfejlesztés,
- filmkészítés,
- rendezvényszervezés díja,
- előadói / tréneri díj,
- catering szolgáltatás (reprezentációs adó köteles),
- nyomdai szolgáltatás,
- rádiós rendszerekkel kapcsolatos szolgáltatás

2.2. Támogatási időszak

A pályázat útján elnyert támogatás **2020. szeptember 1. és 2021. január 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 vagy az elnyert összeg fel NEM használásáról a pályázati ügyintézőt NEM értesítette 20 nappal az esemény előtt.³

3.2. Pályázás határideje

A pályázat leadására 2020. június 17. 10:00 – 2020. június 30.

16:00 óra között van lehetőség.

³ Ez alól kivételt képeznek azok a pályázatok, melyek a koronavírus által kialakult veszélyhelyzet miatt nem tudtak megvalósulni.

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



A leadott pályázatokat formailag ellenőrizzük, és egy alkalommal lehetséges hiánypótlást benyújtani azokhoz **2020. július 1. 10:00 – 2020. július 7. 16:00 óra** között.

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. Az árajánlatoknak tartalmaznia kell a bruttó és nettó összeget is.

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.*
- *Amennyiben probléma merül fel az árajánlatok megkérése során a pályázó keresse fel az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjét a sportkultura@ehok.elte.hu címen.*
- *Egy árajánlat szükséges:*
 - *teremhasználat esetén az ELTE szervezeti egységeiben egy árajánlat elegendő.*

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- Nettó 500.000 Ft alatti szolgáltatásokra
- *Három ajánlat szükséges:*
 - Nettó 500.000 Ft feletti szolgáltatásokra
 - **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

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



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

a) a program hagyományőrző jellege:	0-10
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 ⁴ :	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 öt nap áll rendelkezésre.
- Amennyiben harmadik értékelésre kerül sor, úgy arra további három nap áll rendelkezésre.
- A pályázatokat „támogatásra javasolt”, „részleges támogatásra javasolt” és „támogatásra nem javasolt” minősítéssel kell ellátni.

⁴ 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

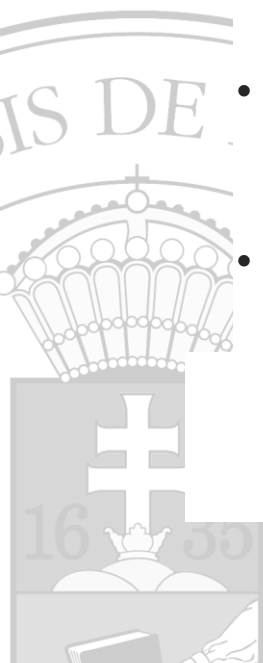
HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



- A beérkezett pályázatok között, az előzetes tartalmi értékelés és pontozás alapján a megbízott értékelők sorrendet állítanak fel. Ez alapján a sorrend alapján, valamint az erre fordított rendelkezésre álló keret alapján részesülhetnek a pályázatok teljes vagy részleges támogatásban, illetve ez alapján kerülhetnek elutasításra is.
- *Támogatásra javasolt* minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 76-100 pont között van, *részleges támogatásra javasolt* minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 50-75 pont között van, valamint *támogatásra nem javasolt* minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 50 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.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



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.
- 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 **határozatok kézhezvételét követően egy héten belül**, fel kell venni a kapcsolatot az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével a **sportkultura@ehok.elte.hu** címen, és részletes tájékoztatást kell kérni az elnyert pályázati összeg felhasználásának menetéről – illetve egy hónappal a pályázati cél megvalósulása előtt abban az esetben, ha a pályázatról még nem érkezett értesítés, mert későbbi nyertes pályázat esetén mert későbbi nyertes pályázat esetén azonnal indulhat az ügyintézés.

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 kezdődátuma előtt két héttel el kell készülnie a megrendelőnek vagy szerződésnek. Mivel

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



a szerződések átfutási ideje akár több hetet is magába foglalhat, ezért érdemes felvenni a kapcsolatot az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével. 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, ehhez a folyamathoz a pályázó hallgatónak biztosítani kell a pályázati ügyintézővel való konzultáció során egyeztetett dokumentumokat. A sikeresen lezajlott pályázat után kell legközelebb majd beszámolókkal elkészítésével kell segítenie a munkát.

Az árajánlatok kérése során a pályázó kötelessége tájékoztatni a szolgáltatót arról, hogy a fizetés 30 napos határidővel történik a pályázat megvalósítása után.

Abban az esetben, ha a pályázaton elnyert támogatás belföldi szolgáltatásra vonatkozik, a pályázó kötelessége a szolgáltatóval való kommunikáció.

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

6.3. A programmal járó beszámolási kötelezettség

A pályázónak beszámolási kötelezettsége van a pályázat megvalósítását követően. Az ehhez szükséges dokumentumokat megtalálja az ehok.elte.hu weboldalon, a Pályázatok és ösztöndíjak – Kulturális pályázat menüpontnál. További kérdés esetén, a pályázó tájékoztatást a pályázati ügyintézőnél kérhet. Abban az esetben, ha a pályázó nem készíti el a beszámolót és nem adja le a pályázat megvalósulását követő héten, az elnyert összegtől elesik, és a pályázaton elnyert költség a pályázót terheli.

6.4. 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 (2020. szeptember 1-től 2021. január 31-ig), lehetőség van halasztási kérelem leadására a pályázati ügyintézőnél. A halasztási kérelem sablonját az ehok.elte.hu honlapról lehet letölteni.

7. Egyéb információk

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT



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** levelezési címen Soós Nikolettánál.

- 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, 2020. 05. 17.

dr. Horváth Georgina s. k.
hallgatói ügyek rektori biztosa
Eötvös Loránd Tudományegyetem

Horváth Mihály s. k.
elnök
ELTE Hallgatói Önkormányzat

