



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## **REKTORI SPORTTÁMOGATÁS**

### **REKTORI SPORTTÁMOGATÁS** **Pályázati felhívás**

**Az ELTE sportért felelős rektori megbízottja és a Hallgatói Önkormányzat elnöke pályázatot ír ki a hallgatók sporttevékenységének támogatására.**

#### **1. Támogatott tevékenységek, kategóriák**

##### **1.1 A pályázat keretében támogatható tevékenységek, kategóriák**

- Utaztatási szolgáltatás
- Teremhasználat
- Sportszolgáltatások
- Sportlétesítmény-üzemeltetési szolgáltatások
- Sportesemény-támogatási szolgáltatások
- Sportesemény-szervezési szolgáltatások
- Nyomdai szolgáltatás

##### **1.2 Nem támogatható tevékenységek, kategóriák**

- Vezetőképző
- Gólyáknak szóló rendezvény
- Nyílt nap
- Hallgatói szórakoztató rendezvény

#### **2. Pályázók köre**

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

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

### 3. Támogatási időszak

**A pályázat útján elnyert támogatás  
2023. szeptember 1. és 2024. január 31. között  
használható fel.**

A támogatási időszakon kívül megvalósuló pályázati célok NEM támogathatóak, és érvénytelennek minősülnek.

### 4. Pályázat leadása

#### 4.1 Pályázás határideje

**A pályázat leadására  
2023. július 10. 8:00 – 2023. július 16. 16:00  
között van lehetőség.**

A leadott pályázatokat formailag ellenőrizzük, és **egy alkalommal lehetséges hiánypótlást benyújtani azokhoz 2023. július 23. 16:00-ig.**

#### 4.2 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:

##### 4.2.1 Pályázati adatlap

- Név
- Anyja leánykori neve
- Neptun kód
- Képzési kód
- Állampolgárság
- Születési dátum
- E-mail cím
- Kar

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

- Szak/szakok
- Telefonszám

### 4.2.2 Pályázati űrlap

- Pályázat címe
- Pályázati projektben érintett hallgatók száma
- Pályázati projektben érintett hallgatók kara
- Pályázati projekt ismertetése (tartalmaznia kell a pályázati projekt megvalósításának idejét!)
- Pályázaton elnyert összeg tervezett felhasználásának ismertetése
- Adatvédelmi nyilatkozat

### 4.2.3 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. Ez alól kivételt képeznek az elektronikusan megkapott, vagy e-mailen keresztül egyeztetett árajánlatok – az ilyen esetekben a teljes, ide vonatkozó levelezést és ajánlatot kérjük csatolni. Az árajánlatoknak tartalmaznia kell a bruttó és nettó összeget is.

#### **Árajánlatokat az alábbiak szerint kell mellékelni:**

##### **Egy árajánlat szükséges:**

- Sportszolgáltatás, sportesemény-támogatási szolgáltatás és sporteseményszervezési szolgáltatás esetén az ELTE sportegyesületétől, a Budapesti Egyetemi Atlétikai Clubtól (BEAC), amennyiben a BEAC az adott tevékenységet nem tudja ellátni, úgy más sportszolgáltatótól,
- Teremhasználat esetén az ELTE szervezeti egységeitől.

##### **Három árajánlat szükséges:**

- Sportlétesítmény-üzemeltetési szolgáltatások esetén,



## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

- Az ELTE szervezeti egységein kívüli teremhasználat esetén, ha nem áll rendelkezésre megfelelő ELTE helyszín,
  - Nettó 500.000 Ft feletti nem a BEAC által ellátott szolgáltatás esetén azokhoz a kiadási tételekhez, amelyekre nem kíván pályázni a hallgató, árajánlatként elfogadható a honlapról származó árlista, hivatalos árajánlat stb.
- 2. Költségterv:** Az ELTE HÖK honlapján található költségvetési táblázatban meg kell adni a kiadási tétel nevét, a bruttó egységárát, a mennyiségét, illetve az igényelt támogatás összegét.
- 3. Az Egyetemmel fennálló jogviszony igazolása:** csatolni kell a pályázó saját jogviszony igazolását, amennyiben a Neptun szerinti státusz nem megfelelő.
- 4. Részletes pályázati anyag 500 000 Ft feletti összegnél:** 500 000 Ft feletti összegű pályázat esetében a hallgatónak szükséges egy részletes pályázati anyag csatolása.

### 5. A pályázatok elbírálása

A beérkezett sportpályázatokról az ELTE HÖK sportreferensének javaslatát figyelembe véve, az alábbi szempontrendszer szerint az ELTE sportügyek rektori biztosa (az ELTE rektora által átruházott hatáskörben eljárva) és az ELTE HÖK elnöke dönt. A döntést követően a pályázat befogadásáról/elutasításáról a pályázók a NEPTUN-on keresztül kerülnek kiértékelésre.

#### Szempontrendszer:

- |   |      |
|---|------|
| • a program hagyományőrző jellege:                                | 0-10 |
| • a program megvalósításában részt vevő hallgatók száma           | 0-10 |
| • a program hatásaként elért hallgatók aránya:                    | 0-10 |
| • a program szakmai hatása:                                       | 0-10 |
| • a program hallgatói közösségek megerősítésére gyakorolt hatása: | 0-10 |
| • a program innovatív értéke:                                     | 0-10 |
| • a programterv kidolgozottsága, megalapozottsága:                | 0-10 |



## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

- a program hozzáadott értékének erőssége: 0-10
- a költségvetés megalapozottsága: 0-10

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

#### 6.1 Egyeztetés a pályázati ügyintézővel

A határozatok kézhezvételét követően egy héten belül, de legkésőbb a tervezett esemény előtt egy hónappal fel kell venni a kapcsolatot az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével a [sportkultura@ehok.elte.hu](mailto: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 is, ha a pályázatról még nem érkezett értesítés, mert későbbi nyertes pályázat esetén azonnal indulhat az ügyintézés. Amennyiben a kapcsolatfelvétel nem történik meg a fentiek alapján, sajnos nem garantált, hogy a tervezett időben megvalósulhat a pályázat felhasználása, szükségessé válhat az esemény elhalasztása.

#### 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 egy héttel el kell készülnie a megrendelőnek vagy szerződésnek. **Mivel a szerződések átfutási ideje akár több hetet is magába foglalhat, ezért szükséges felvenni a kapcsolatot az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével az esemény megvalósításának dátuma előtt legalább egy hónappal.**

A szerződéskötés/megrendelés mindig az egyetem és a szolgáltató között történik, ehhez a folyamathoz a pályázó hallgatónak biztosítania kell a pályázati ügyintézővel való konzultáció során egyeztetett dokumentumokat. A sikeresen lezajlott pályázat után kell legközelebb majd a beszámolók elkészítésével, számla leadásával és egyéb szükséges dokumentumok beszerzésével kell segítenie a munkát.



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

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 a szolgáltató részére. Előleg fizetésre a pályázaton nyert összegből nincs lehetőség.

### 6.3 A programmal járó beszámolási kötelezettség

A pályázónak beszámolási kötelezettsége van a pályázat megvalósítását követően. Ennek menetéről szükséges egyeztetni a pályázati ügyintézővel. Az ehhez szükséges dokumentumok formanyomtatványa megtalálható az [ehok.elte.hu](http://ehok.elte.hu) weboldalon, a Pályázatok és ösztöndíjak – Rektori pályázatok menüpontnál. <http://ehok.elte.hu/nu/index.php/rektori-palyazatok/>

A pályázó beszámolója abban az esetben fogadható el, amennyiben az összhangban van a pályázó kérvényében szereplő, a pályázáskor leadott tervezetettel.

További kérdés esetén a pályázó tájékoztatást a pályázati ügyintézőnél kérhet.

**A beszámolókat és egyéb elszámolási dokumentumokat a pályázat, esemény megvalósulását követően egy héten belül szükséges leadni az ELTE HÖK irodában. 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

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

Amennyiben a pályázati cél valamilyen, a pályázón kívül álló ok miatt nem tud határidőben megvalósulni, halasztás iránti kérelmet lehet benyújtani a hallgatói ügyek rektori biztosának és az ELTE Hallgatói Önkormányzat Elnökének címezve. A halasztás iránti kérelmet indokolni kell, és annak a pályázati cél megvalósítására nyitva álló határidőn belül (2023. szeptember 1. - 2024. január 31.) meg kell érkeznie a pályázati ügyintézőhöz. A határidő jogvesztő.

A halasztási kérelem sablonját az [ehok.elte.hu](http://ehok.elte.hu) honlapról lehet letölteni.  
<http://ehok.elte.hu/nu/index.php/rektori-palyazatok/>

### 7. Egyéb információk

A pályázati kiírás, valamint a pályázati ügyintézéshez tartozó beszámoló formanyomtatványai megtalálhatóak az ELTE HÖK honlapján. További információ kérhető a pályázati ügyintézőtől a [sportkultura@ehok.elte.hu](mailto:sportkultura@ehok.elte.hu) levelezési címen.

A megpályázott összeg bruttó összeg, ami tartalmazza az ÁFA-t.

A pályázatból eszközök beszerzésére NINCS lehetőség, csak szolgáltatásra használható fel.

A pályázaton elnyert összeg NEM kerül kiutalásra egyik pályázónak sem, az ELTE közvetlenül köt szerződést/megrendelést a szolgáltatóval, és neki fizet.

*A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi, hogy az Eötvös Loránd Tudományegyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani. Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (ideértve annak kari és kollégiumi részönkormányzatait is), valamint az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (ideértve a kari doktorandusz képviselőket is) tisztségviselői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a pályázó személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik. A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE*

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## REKTORI SPORTTÁMOGATÁS

*honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.*

*Budapest, 2023. 06. 08.*

**Szalay Krisztián s.k.**

*Sportügyek rektori biztosa  
Eötvös Loránd Tudományegyetem*

**Varga Réka s.k.**

*elnök  
ELTE Hallgatói Önkormányzat*

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

 (06 1) 411-6500/8256-os mellék

 [www.ehok.elte.hu](http://www.ehok.elte.hu)