



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

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
(E tevékenységek finanszírozására a HÖK-nek önálló forrás áll rendelkezésére.)
- Konferencia-részvétel
- 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
- Szállás (étkezés nem)

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

- Terembérlet
- 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
2026. február 1. és 2026. 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 vagy az elnyert összeg fel NEM használásról a pályázati ügyintézőt NEM értesítette 20 nappal az esemény előtt.

3.2 Pályázás határideje

**A pályázat leadására
2026. január 6. 12:00 – 2026. január 14. 16:00
között van lehetőség.**

**A leadott pályázatokat formailag ellenőrizzük, és egy alkalommal lehetséges
hiánypótlást benyújtani azokhoz 2026. január 22. 16:00-ig.**

3.3 Pályázás módja

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

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:

3.3.1 Pályázati adatlap

- Név
- Anyja leánykori neve
- Neptun kód
- Képzési kód
- Állampolgárság
- Születési dátum
- E-mail cím
- Kar
- Szak/szakok
- Telefonszám

3.3.2 Pályázati űrlap

- Pályázat címe
- Pályázati projektben érintett hallgatók száma
- Pályázati projekt részletes ismertetése, több napos rendezvény esetén tartalmaznia kell a programtervezet részletes napi bontását is – különös tekintettel a kulturális és szakmai tevékenységekre, valamint tartalmaznia kell a pályázati projekt megvalósításának idejét, helyét.

A programtervezet ismertetése:

- A programtervezetnek kötelezően tartalmaznia kell kulturális, szakmai programot, mely releváns a pályázó hallgatók szakmai fejlődésének szempontjából
- A programtervezetet órára lebontva kell megadni
- A programtervezet kulturális és szakmai elemeit indoklással kell ellátni.
- Pályázaton elnyert összeg tervezett felhasználásának ismertetése (tartalmaznia kell a felhasználás időpontját!) –a külön feltöltött költségterv tételeinek szöveges indoklása.

3.3.3 Csatolandó dokumentumok

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

- 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 szükséges mellékelni:

Egy árajánlat szükséges:

- Teremhasználat esetén az ELTE szervezeti egységeiben egy árajánlat elegendő.
- Nettó 500.000 Ft alatti szolgáltatásokra.

Három árajánlat 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 ajánlatokviszonyítási 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.
- Az egyetemmel keretszerződésben lévő cégek megtalálhatóak a következő linken: <https://www.elte.hu/kozbeszerzes/hatalyos>

Külföldi utazás esetében az ELTE 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.
- Szolgáltató 4:



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

Cég neve: **Jet Travel Kft.**

Székhely: 1113 Budapest, Bocskai út 77.

○ Szolgáltató 5:

Cég neve: **United 4 Bonafini Bindair Kft.**

Székhely: 1016 Budapest, Mészáros u. 58b.

Külföldi utazás esetén a fenti cégektől szükséges árajánlatot kérni. Árajánlatként elfogadható a megadott szolgáltatók internetes felületéről készített képernyőkép is, amelyen az utazás feltételei, részletei és az utazás értéke is megállapíthatóak. Fontos, hogy a pályázó hallgató ne kedvezményes utazási feltételeket válasszon, mivel a szolgáltatások akár óránként is változhatnak, nem garantált azok későbbi elérhetősége. **Külföldi szállások esetében elfogadhatóak a booking.com-on talált szállások, azonban fontos, hogy ezek csak támpontot jelentenek a bírálat során, az ott talált szabad helyek nem feltétlenül jelentik azt, hogy az adott szolgáltatás a közbeszerzési felületen is elérhető lesz később.**

Ezek az ajánlatok a pályázat bírálasakor 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.

- 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 – a bekért árajánlatok alapján. Bevétel esetén meg kell adni a tétel nevét, a bruttó egységárát és a mennyiségét. Amennyiben a megpályázott esemény a pályázati forráson kívül más forrásból is finanszírozva lenne, azokat a költségtervben kötelező feltüntetni.

4. A pályázatok értékelése

4.1 Formai vizsgálat

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

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.

4.2 Előzetes tartalmi értékelés

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

Szempont	Pontérték	Ellenőrzés alapja
Részt vevő hallgatók száma	1 fő: 1 pont 2 fő: 2 pont 3–5 fő: 3 pont 6–10 fő: 4 pont 11–15 fő: 5 pont 16–20 fő: 6 pont 21–25 fő: 7 pont 26–30 fő: 8 pont 31–40 fő: 9 pont 41+ fő: 10 pont	Pályázati űrlap
A program időtartama (összes óraszám)	1 nap: 2 pont 2 nap: 5 pont 3 nap: 7 pont 3 napnál több: 10 pont	Programterv
Programterv részletezettsége	Csak cím: 1 pont Felsorolás, napok szerint: 3 pont Napi bontás, rövid leírásokkal: 5 pont Óránkénti bontás, tevékenységekkel: 7 pont Óránkénti bontás, indoklásokkal: 10 pont	Benyújtott programterv
Korábbi pályázati fegyelem	Ha még nem pályázott korábban: 10 pont Nem adott le beszámolót: -9 pont Hiányos vagy elmulasztott lemondás: -7 pont Formai hiba: -5 pont Kisebbségi korrekcióval leadott beszámoló: -3 pont Hiánytalan beszámoló: 10 pont	Ügyintéző visszajelzése



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

Nyilvános eredmény létrehozása	Nem szerepel: 1 pont Csak záróbeszámoló: 3 pont ELTE-n belül terjeszti: 5 pont Nyilvános, de passzív elérés (pl. weboldal): 7 pont Aktív kommunikáció több csatornán: 10 pont	Kommunikációs terv
Karok/szakok közötti érintettség	Egy szak: 1 pont Egy karon belül több szak: 3 pont Legalább 2 különböző kar: 5 pont Legalább 3 különböző kar: 7 pont Legalább 4 különböző kar: 10 pont	Résztevők listája
Külső partner bevonása	Nincs partner: 1 pont Kapcsolat van, de nem vesz részt: 3 pont Egy partner részt vesz: 5 pont Partner aktívan közreműködik: 7 pont Több partner, dokumentált együttműködés: 10 pont	Partnerlista, leírás
Újrahasznosíthatóság	Egyszeri, dokumentálatlan: 1 pont Egyszeri, de dokumentált: 3 pont Ismétlés tervezett, nem konkrét: 5 pont Konkrét újra felhasználható elem: 7 pont Rendszerszintű újrahasznosítás: 10 pont	Projektleírás
Egy főre jutó költség	0 – 40 000 Ft: 10 pont 40 001 – 50 000 Ft: 9 pont 50 001 – 60 000 Ft: 8 pont 60 001 – 75 000 Ft: 7 pont 75 001 – 90 000 Ft: 6 pont 90 001 – 100 000 Ft: 5 pont 100 001 – 120 000 Ft: 4 pont 120 001 – 130 000 Ft: 3 pont 130 001 – 150 000 Ft: 2 pont 150 000 Ft felett: 1 pont	Költségterv, résztvevők száma
Költségvetés megalapozottsága	Teljesen világos, részletesen indokolt, minden tétel jól követhető: 10 pont Átlátható, minden fő tétel indokolt, kisebb hiányosságok lehetnek: 8 pont Alapvetően rendben van, de indoklás helyenként hiányos vagy sablonos: 6 pont	Költségterv és indoklás

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

	Több pontatlanság, indoklás részleges, nehezen értelmezhető: 4 pont Kevésbé követhető, hiányos, több hiba vagy ellentmondás szerepel benne: 2 pont	
--	---	--

4.3 Az előzetes tartalmi értékelés folyamata

Valamennyi pályázatot az ELTE HÖK elnöke által megbízott személy vagy személyek értékelik.

A befogadott pályázatok előzetes tartalmi értékelésére öt nap áll rendelkezésre. A pályázatokat „támogatásra javasolt”, „részleges támogatásra javasolt” és „támogatásra nem javasolt” minősítéssel kell ellátni.

A beérkezett pályázatok között, az előzetes tartalmi értékelés és pontozás alapján a megbízott értékelő sorrendet állít 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 Döntés és értesítés a támogatási kérelmekről

A támogatási kérelmekről az értékelés alapulvételével az ELTE HÖK elnöke és a hallgatói ügyek rektori biztosa együttesen dönt.

Amennyiben el kívánnak térni a javaslatról, úgy ennek részletes indokát jegyzőkönyvbe kell foglalni. A pályázókat a döntést követő napon értesíteni kell a pályázatok értékelésének eredményéről.



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

5. Nyilvánosság

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

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 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 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 biztosítania kell a pályázati ügyintézővel való konzultáció során egyeztetett dokumentumokat. A sikeresen lezajlott pályázat után kell legközelebb majd a

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

 (06 1) 411-6500/8256-os mellék

 www.ehok.elte.hu



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

beszámoló elkészítésével, számla leadásával és egyéb szükséges dokumentumok beszerzésével 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. A 30 napos fizetési határidő csak abban az esetben tartható, amennyiben a hallgató minden szükséges elszámolási dokumentumot a pályázat megvalósulását követő egy héten belül maradéktalanul eljuttat a pályázati ügyintéző részére!**

Minden tételre, amellyel a pályázó pályázik, szerződést köt/megrendelést készít az ELTE, amely keretében a fizetés 30 napos határidővel történik a pályázat megvalósítása 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, illetve a [Pályázati ügyintézés menete](#) című dokumentumból tájékozódni. Az ehhez szükséges dokumentumok formanyomtatványa megtalálható az 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, módosítása

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

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

(06 1) 411-6500/8256-os mellék

www.ehok.elte.hu



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

kell, és annak a pályázati cél megvalósítására nyitva álló határidőn belül (2026. február 1. - 2026. augusztus 31.) meg kell érkeznie a pályázati ügyintézőhöz. A határidő jogvesztő.

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

7. Egyéb információk

A pályázati kiírás, a Pályázati ügyintézés menete dokumentum, a reprezentációs adó táblázat kiszámolóhoz, valamint a beszámoló és a halasztási kérelem formanyomtatványa megtalálható az ELTE HÖK honlapján. További információt és egyéb szükséges dokumentumokat a pályázati ügyintéző biztosítja, aki a sportkultura@ehok.elte.hu levelezési címen érhető el.

A megpályázott összeg bruttó összeg, ami tartalmazza az ÁFA-t, adott esetekben reprezentációs adót is.

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, 2025. 12. 19.

Dr. Sey Nikoletta s.k.
Hallgatói ügyek rektori biztosa
Eötvös Loránd Tudományegyetem

Nagy Anna Dorottya s.k.
Elnök
ELTE Hallgatói Önkormányzat

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

 (06 1) 411-6500/8256-os mellék

 www.ehok.elte.hu