KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ PÁLYÁZATI KIÍRÁSA
2026/2027 I. FÉLÉV

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: ELTE) Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottsága (továbbiakban: Bizottság) 2026/2027 I. félévére pályázatot ír ki közéleti ösztöndíj elnyerésére a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/C.§ ac) alpontja, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26) Kormányrendelet 10. § (4) bekezdés és az ELTE Hallgatói Követelményrendszer 96. § (6) bekezdés, 97. § és 103. § alapján.

1. A JOGOSULTAK KÖRE

Közéleti ösztöndíjra jogosultak azok a **teljes idejű, nappali képzésen tanuló**, a pályázás félévében **aktív státuszú** hallgatók, akik államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy költségtérítéses/önköltséges alap-, mester- és osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben, valamint doktori képzésben vesznek részt.

Közéleti ösztöndíjban részesülhet az a hallgató, aki az adott szemeszterben

- **„A" kategória**: a Hallgatói-, Doktorandusz-, vagy Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat választott/kinevezett tisztségviselője.
- **„B" kategória**: az egyetemi közéletben kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató közéleti tevékenységet végez.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2.1. A pályázat benyújtásának módja

A pályázatokat a **Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények** menüpontban lehet leadni 2026. szeptember 10., 8:00-tól. A pályázati határidők a félévben:

- **2026. szeptember 13. 16:00,**
- **2026. október 10. 16:00,**
- **2026. november 10. 16:00,**
- **2026. december 10. 16:00.**

A határidő be nem tartása jogvesztő hatályú. Hiánypótlásra nincs lehetőség. **Amennyiben a pályázó egy pályázási időszakban több különböző közéleti tevékenységet végez, akkor azokat külön pályázatban szükséges benyújtania.**

2.2. A pályázás menete

2.2.1. Pályázati időszak

A pályázati időszak végéig (2.1 pont) a pályázó köteles leadni kérvényét. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a Neptun – Ügyintézés menü – Kérvények menüpont – Leadott kérvények fül alatt szerepel a kérvény.

A Bizottság csak a Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe venni. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.

2.2.2. Bírálás

A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak, illetve jelen pályázati kiírásnak megfelelően, valamint az űrlapon leírt tevékenységek és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra.

A pályázatok elbírálását és összesítését a Bizottság által kijelölt Operatív Bizottság végzi, de a végső döntést a Bizottság hozza meg. Az Operatív Bizottság bírálati szempontjait a pályázati kiírással egy időben közzéteszi. Az ösztöndíj mértékét az ELTE Hallgatói Követelményrendszer 103. §-a és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK), az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: EDÖK) és a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KolHÖK) legfőbb döntéshozó szerveinek határozatai szabályozzák.

A pályázók a döntésről a döntés meghozatalát követő 8 napon belül értesítést kapnak a Neptunban. A kérvények a bírálás után is, egészen a kiértesítésig ‘Ügyintézés alatt’ státuszban maradnak.

2.2.3. Fellebbezés

A határozat ellen a kézhezvételtől (ennek hiányában a tudomásra jutástól) számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség, amelyet az ELTE Kancellária Jogi, Igazgatási és Közbeszerzési Igazgatóságra kell benyújtani a hjb@kancellaria.elte.hu címen a „Hallgatói Jogorvoslati Bizottság részére” megjelölés mellett. A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság tevékenysége kizárólag a hallgatókat ért jogszabálysértések, illetve az egyetemi szabályzatokkal ellentétes döntések orvoslására terjed ki, másodfokon eljáró szervként a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság méltányosságot nem gyakorolhat, méltányossági kérelmekről nem dönt. A fellebbezés kötelező tartalmi elemei: a hallgató neve, Neptun-kódja, lakcíme, elektronikus levelezési címe, alapkarának megnevezése, azon határozat azonosítója, amely ellen jogorvoslattal kíván élni. A fellebbezésben meg kell jelölni, hogy az elsőfokú döntés mely rendelkezését, mely részét kifogásolja a hallgató. Ezentúl pontos kérelmet kell előterjeszteni

arra nézve, hogy az elsőfokú döntés kifogásolt rendelkezését vagy részét a Bizottság mennyiben és milyen okból változtassa meg.

A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság döntését a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszeren keresztül közli a hallgatóval, határozata a Tanulmányok menü – Előrehaladások menüpontnál a Törzslap fülön belül a Hivatalos bejegyzéseknél érhető el.

2.2.4. Utalás

A támogatott pályázatok kifizetése a félév minden hónapjának 10. napjáig történik meg, így várhatóan az ezt követő 2-3 munkanapon belül érkezhet meg a támogatást nyert pályázók bankszámlájára.

A megítélt támogatás kifizetése csak akkor történhet meg, ha a pályázó (alapértelmezett) bankszámlaszáma, adóazonosító jele és lakóhelye (Neptunban: állandó lakcím) szerepel a Neptunban. Ezen adatok bármelyikének hiányában a kifizetés nem lehetséges. Amennyiben a pályázó a kifizetéshez szükséges adatokat a harmadik kifizetési kísérletig sem rögzíti vagy javítja a Neptunban, a számára megítélt ösztöndíjra való jogosultságát elveszti (Hallgatói Követelményrendszer 97. § (9) bekezdés).

2.3. Megfelelő dokumentumok

- A Bizottság csak PDF, JPG és PNG formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el, tehát pl. .doc, .docx kiterjesztésű dokumentumok NEM fogadhatóak el.
- Az aláírással és pecséttel érvényesített papír alapú dokumentumok csak akkor fogadhatóak el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét is egyértelműen látszódik.
- Az elektronikus dokumentumok kizárólag akkor tekinthetők érvényesnek, ha azok a hitelességüket igazoló, a polgári perrendtartásról szóló törvény szabályainak megfelelő elektronikus aláírással vannak ellátva.
- A többoldalas dokumentumok csak az összes oldal feltöltésével érvényesek.
- A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé saját, nem hivatalos fordítás feltöltése is.
- A feltöltött dokumentumok mérete egyenként nem haladhatja meg a 2 MB-ot.
- A dokumentumokat az elektronikus űrlap megfelelő helyeire szükséges feltölteni. Csak a megfelelő helyre feltöltött dokumentumok vehetőek figyelembe a bírálás során.
- A Bizottság a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a más személyek vagy szervek által kibocsátott dokumentumok pályázati kiírásban foglalt formai és tartalmi megfeleléséért.

2.4. Adatkezelés

- A pályázat során megadott személyes adatok kezelésére, illetve feldolgozására az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság tagjai és az általuk megbízott személyek jogosultak. Ezen adatok kizárólag a leadott pályázat bírálatához, illetve feldolgozásához kerülnek felhasználásra. A személyes adatok kezelése az ELTE adatkezelési szabályzata rendelkezéseinek megfelelően zajlik.
- A személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban a pályázó a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, továbbá bírósági jogorvoslattal élhet.
- Az a tény, hogy a hallgató közéleti ösztöndíjban részesül, valamint az ösztöndíj célja, összege nyilvánosságra hozható. E tényt a közéleti ösztöndíjra, illetve az ösztöndíj-jogosultságot megalapozó tisztségre történő pályázatának benyújtásával a hallgató tudomásul veszi.

3. „A" KATEGÓRIA – TISZTSÉGVISELŐI ÖSZTÖNDÍJ

3.1. Jogosultak köre

Szervezeti egység (kategória)	Tisztségviselők
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat	elnök elnökhelyettes alelnök referens Ellenőrző Bizottság elnöke részönkormányzati elnök
International Student Advisory Committee	Elnök Elnökségi tag Csapatvezető

Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat	elnök elnökhelyettes Ellenőrző Bizottság elnöke
Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat	elnök alelnök Kabineti referens Diákbizottsági elnök Ellenőrző Bizottság elnöke
Szakkollégiumok	Választmányi elnök Alelnök

3.2. A pályázat benyújtásának módja

A jogosultaknak a pályázati kiírás 2.1. szerinti helyen, időpontokban kell pályázniuk ahhoz, hogy a félév során folyósításra kerülhessen számukra a tisztségviselői közéleti ösztöndíj. Ha a tisztségviselő félév közben kerül megválasztásra, úgy a tisztségbe lépése utáni legelső időpontban tud először pályázni.

3.2.1. A tevékenység időtartama

Pályázás során kötelezendően feltüntetendő forma: az adott félév és a jogosultsági hónap

Minta a kérvény helyes kitöltésére: 2026/27-es tanév I. félév, szeptember

3.2.2. A tevékenység megnevezése

Minta a kérvény helyes kitöltésére:

- ELTE EHÖK külügyi alelnöki tisztségviselői tevékenység
- ELTE EHÖK Elnökségi tevékenység

3.2.3. A tevékenység részletezése

Alapszabály szerinti feladatleírás.

Minta a kérvény helyes kitöltésére:

Feladatait az ELTE HÖK Alapszabály 36. § alapján látja el.

3.2.4. A csatolandó dokumentum

Az adott szervezeti egység (EHÖK, ISAC, EDÖK, KolHÖK, Szakkollégiumok) legfőbb döntéshozó szerve vagy az adott tisztségviselő megválasztásában/kinevezésében illetékes testület által kiállított, hivatalos pecséttel ellátott megválasztási / kinevezési határozat.

Az Egyetemi Doktorandusz és a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat tisztségviselője esetében amennyiben megválasztása időpontja miatt a 3.3.2. pont tekintetében legfőbb döntéshozó szerv által elfogadott beszámolóval még nem rendelkezik, a beszámoló nélküli időszakra vonatkozó időbeli bontásos eseménynaptárat is kérjük csatolni.

3.3. A megítélhető összeg mértéke és a bírálási szempontrendszer

Jogosultsági és folyósítási hónapokonként az ösztöndíj összege személyenként és kifizetésenként **maximum a hallgatói normatíva 200%-a** lehet. Az adott hallgatónak nyújtott ösztöndíj összegéről a megszerzett és igazolt pontok alapján a Bizottság dönt. A megszerzett és igazolt pontok, valamint az ösztöndíjösszeg előterjesztésére teljesítményértékelési rendszerben vagy állandó összegekkel kerülhet sor. Amennyiben az adott szervezet (EHÖK, EDÖK, KolHÖK) a tisztségviselői ösztöndíj havi javasolt összegének változásával járó teljesítményértékelési rendszert alkalmaz, az kötelezően a szervezet legfőbb döntéshozó szerve által jóváhagyandó, valamint a szervezet honlapján nyilvánosan közzéteendő.

Amennyiben az adott tisztségviselő beszámolóját az adott szervezet legfőbb döntéshozószerve egyszerű többséggel nem támogatta – akár változó, akár állandó javasolt összeg esetén – a tisztségviselő nem jogosult a beszámoló alapjául szolgáló jogosultsági hónapra nézve ösztöndíjra.

Ezen körülmény fennállásáról az adott szervezet vezetője köteles haladéktalanul értesíteni a Bizottságot, valamint köteles ennek előterjesztéséről gondoskodni.

Amennyiben az adott szervezet elnökének beszámolója kerül elutasításra, az adott szervezet Ellenőrző Bizottságának elnöke köteles a tájékoztatást és a vonatkozó előterjesztést megküldeni.

Az egyes előterjesztési időpontok az alábbiak:

- **2026. szeptember 20. 16:00,**
- **2026. október 20. 16:00,**

- **2026. november 20. 16:00,**
- **2026. december 20. 16:00.**

Az előterjesztés helye: ehszob@ehok.elte.hu;

Kötelezően csatolandó: hivatalos pecséttel és aláírással ellátott határozat, részletes indoklások; teljesítményértékelési rendszer alkalmazása esetén részletes pontszámok és indoklások.

A Bizottság által meghatározott döntés tartalmazza az előterjesztésben szereplő pontszámokat vagy %-os emelési/csökkentési határozatot és indoklást a nyilvánosság számára.

3.3.1. Amennyiben a javasolt összeg változik a teljesítményértékelési rendszer szerint

A szervezet vezetője minden előterjesztési időpontban köteles beszámolni a Bizottság számára a szervezet tisztségviselőinek – a szervezet legfőbb döntéshozó szerve által elfogadott, hatályban lévő teljesítményértékelési rendszere alapján – adott időszakban elért pontszámáról vagy %-os emeléséről/csökkentéséről és ezáltal ösztöndíjának mértékéről.

3.3.2. Amennyiben a javasolt összeg állandó

Az adott tisztégviselők a szervezeti egység legfőbb döntéshozó szerve által hozott hatályos határozatoknak megfelelően legfeljebb az alábbi meghatározott összegű ösztöndíjakra pályázhatnak.

Szervezeti egység	Tisztségviselők	Díjazás
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat	elnök elnökhelyettes alelnök referens (kivéve Informatikai referens) Informatikai referens Ellenőrző Bizottság elnöke	250.000 Ft 200.000 Ft 120.000 Ft 90.000 Ft 50.000 Ft 90.000 Ft
International Student Advisory Committee	Elnök Elnökségi tag Csapatvezető	65.000 Ft 50.000 Ft 10.000 Ft

Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat	elnök elnökhelyettes Ellenőrző Bizottság elnöke	300.000 Ft[1] 70.000 Ft 50.000 Ft
Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat	elnök alelnök Kabineti referens Diákbizottsági elnök Ellenőrző Bizottság elnöke	95.000 Ft 55.000 Ft 45.000 Ft 55.000 Ft 35.000 Ft
Szakkollégiumok	Választmányi elnök Alelnök	60.000 Ft 40.000 Ft

4. „B" KATEGÓRIA – EGYÉB KIEMELKEDŐ EGYETEMI KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉGÉRT JÁRÓ ÖSZTÖNDÍJ

4.1. A jogosultak köre

A pályázat célja, hogy támogassa azokat a hallgatókat, akik az egyetem közéletében kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végeztek.

Pályázni az Egyetem szervezeti egységeinek tevékenységében, annak feladatai / projektjei ellátásában, lebonyolításában, valamint – az EHÖK, EDÖK, KolHÖK, Szakkollégiumok, ESN ELTE Online által – az Egyetem hallgatói csoportjáért vagy csoportjaiért tett közéleti tevékenységgel lehet.

4.2. A pályázat benyújtásának módja

A jogosultaknak a pályázati kiírás 2.1. szerinti helyen, a megadott időpontokban kell pályázniuk ahhoz, hogy a félév során egyszeri jelleggel folyósításra kerülhessen számukra az egyéb kiemelkedő egyetemi közéleti tevékenységért járó ösztöndíj.

4.2.1. A tevékenység időtartama

[1] A 2026. szeptemberi és októberi jogosultsági hónapra, hatályos vonatkozó HKR 103. § (2) pont, illetve EDÖK küldöttgyűlési határozat alapján került megállapításra. A további jogosultsági hónapokban legfeljebb 200.000 Ft/hó.

Az eredményes pályázat feltétele, hogy a Pályázó a kérvény benyújtását megelőző 3 hónapnál nem régebben teljesített érdemi, meghatározó jellegű közreműködői, támogatói tevékenységre kérvényezi a támogatást.

Egy időszakban benyújtott egyazon tevékenységért egyszer nyerhető el ösztöndíj (ugyanazon tevékenység egy időszakban csak egyszeresen értékelhető) akkor is, ha a pályázó adott tevékenysége kifejtésének ideje több időpontban benyújtható pályázatnak is megfelel.

Minta a kérvény helyes kitöltésére: 2026. szeptember 8–10.

4.2.2. A tevékenység megnevezése
4.3 táblázat szerinti tevékenység

Minta a kérvény helyes kitöltésére:
Rendezvény szervezésében vezetői szerepkör

4.2.3. A tevékenység részletezése
2-3 mondatban szükséges kifejteni a tevékenységet, a táblázat szerinti tevékenység specifikus megnevezésével.

Minta a kérvény helyes kitöltésére:
“Az 5vös 5km futóversenyen osztottam pólókat. Összesen 4 órán keresztül végeztem ezt a tevékenységet.”

4.2.4. A csatolandó dokumentum
Az adott szervezet szakterületileg illetékes tisztségviselője által kiállított és aláírásával (és amennyiben rendelkeznek, pecséttel) vagy elektronikus aláírással hitelesített részletes igazolása a tevékenység elvégzéséről, részletezéséről és a javasolt ösztöndíj mértékéről.
Vezetői feladatok ellátása esetén a kinevezési/megbízási dokumentum.
Kortárs segítő önkénteseknek az ELTE Kortárs Segítő csoportkoordinátor által kiállított igazolást szükséges csatolni.

4.3. A megítélhető összeg mértéke és a bírálási szempontrendszer

Jogosultsági és folyósítási hónapokonként az ösztöndíj összege személyenként és kifizetésenként **maximum a hallgatói normatíva 200%-a** lehet. Az adott hallgatónak nyújtott ösztöndíj összegéről az előterjesztett tevékenység részletezése és az alábbi táblázat alapján a Bizottság dönt.

Szervezeti egység	Tevékenység	Díjazás
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat	Projekt szervezésében vezetői szerepkör	min. 10.000- max. 50.000 Ft / hó
	Projekt szervezésében operatív támogatói szerepkör	min. 5.000- max. 15.000 Ft / hó
	Asszisztensi / megbízotti feladatok ellátása	min. 10.000- max. 50.000 Ft / hó
	Rektori pályázati ügyintéző	90.000 Ft / hó
	Egyéb közéleti tevékenység	egyéni elbírálás alapján
Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat	Asszisztensi / megbízotti feladatok ellátása	min. 10.000- max. 50.000 Ft / hó
	Egyéb közéleti tevékenység	egyéni elbírálás alapján

Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat	Elnöki megbízott	25.000 Ft / hó
	Ellenőrző Bizottság tagjai	10.000 Ft / hó
	kollégiumi felvételi bírálás kérvényszám alapján	80 db: 15.000 Ft 100 db: 30.000 Ft 150 db: 45.000 Ft 200 db: 70.000 Ft 250 db: 100.000 Ft 300 db: 130.000 Ft 350 db: 160.000 Ft 400 db: 190.000 Ft 500 db: 220.000 Ft
	kollégiumi felvételi bírálás rendes és hiánypótlási időszakában egyaránt elért kérvényszám alapján járó bónusz	100 db: 15.000 Ft 150 db: 20.000 Ft 200 db: 30.000 Ft 250 db: 35.000 Ft 250+ db: 50.000 Ft
	Egyéb közéleti tevékenység	egyéni elbírálás alapján
Szakkollégiumok	Bizottsági vezető Egyéb választmányi tag	35.000 Ft / hó 10.000 Ft / hó
ELTE Online	Videós Riporter Fotós Egyéb közéleti tevékenység	max. 30.000 Ft / hó max. 30.000 Ft / hó max. 30.000 Ft / hó egyéni elbírálás alapján

Egyéb	EHSzÖB Operatív Bizottság tagja, egyéb (nem közéleti, nem szociális) kategóriájú kérvények bírálása	min. 500- max. 800 Ft / kérvény
	Egyetemi Bizottság elnöke	40.000 Ft / hó
	Könyvtár teremfelügyelő **Esélyszoba ügyelő**	2.750 Ft / óra 2.000 Ft / óra
	Kortárs segítő önkéntes	20.000 Ft / hó
	TKK kommunikációért felelős szakmai referens	120.000 Ft / hó
	ESN elnök **ESN alelnök**	30.000 Ft/ hó 25.000 Ft / hó
	Egyéb közéleti tevékenység	egyéni elbírálás alapján