ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Egyetemi Hallgatói Szociális és
Ösztöndíjbizottság

PÁRHUZAMOS KÉPZÉS KOMPENZÁCIÓJA PÁLYÁZATI KIÍRÁSA, IGAZOLÁS-ÉS PONTRENDSZERE 2026/2027/1. FÉLÉV

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: ELTE) Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottsága (továbbiakban: Bizottság) 2026/2027/1. félévére pályázatot ír ki **párhuzamos képzés kompenzációja** elnyerésére az ELTE Hallgatói Követelményrendszer 96. § (6) bekezdés, 97. § és 107. § alapján.

I. JOGOSULTAK KÖRE

Párhuzamos képzés kompenzációjában részesülhet az a hallgató, aki az Egyetemen – akár ugyanazon a karon – egyszerre vesz részt két aktív alap-, mester- vagy osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés valamelyikében, melyből legalább az egyik képzés teljes idejű (nappali munkarendű) képzés, és legalább egyiken költségtérítéses/önköltséges finanszírozási formában folytatja tanulmányait, feltéve, hogy megfelel az alábbi feltételek mindegyikének:

- a pályázattal érintett félévben mindkét képzésben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik,
- a pályázattal érintett félévet is beszámítva a tanulmányi félévek száma egyik képzésén sem haladja meg az adott szakra jogszabályban megállapított képzési időt,
- egyik képzésén sem sorolták át tanulmányi okból önköltséges képzésre,
- a költségtérítés/önköltség megfizetése kapcsán - a részletfizetési kedvezményt kivéve – kedvezményben, mentességben nem részesült,
- a költségtérítés/önköltség befizetőjének az erről kiállított számla alapján a hallgató minősül.

II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. A pályázat benyújtásának helye

A pályázatokat a **Neptun–Ügyintézés Kérvények** menüpontban lehet leadni.

2. A pályázat benyújtásának ideje:

Pályázat benyújtásának időszaka: **2026. november 18., 8.00 – 2026. november 24., 16.00**
Hiánypótlás vége: **2026. november 30., 16.00**

A határidőn túl pályázat nem nyújtható be.

III. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A pályázathoz kapcsolódó tudnivalók

a) Egy hallgató párhuzamos képzés kompenzációjaként, amennyiben mindkét képzésén költségtérítéses/önköltséges, úgy maximum az egyik képzés költségének 80%-ának megfelelő támogatásban részesülhet. Amennyiben a pályázónak a pályázatban részt vevő képzései közül az egyik nem teljes idejű képzés (levelező vagy esti tagozat), abban az esetben a költségtérítés/önköltség maximum 50%-ának megfelelő támogatásban részesülhet.

b) Dékán által megítélt részletfizetés esetén csak a teljes összeg befizetését követően kerülhet sor a megítélt ösztöndíj kifizetésére.

c) A pályázat benyújtásához szükséges igazolások típusát és a pályázat pontrendszerét jelen kiírás IV. pontja tartalmazza. A támogatási összeg meghatározása során a Bizottság figyelembe veszi a pályázó szociális helyzetét és annak a félévnek a tanulmányi eredményét, amelyben az összes, a pályázatban érintett képzésén aktív volt a hallgató (a továbbiakban: PKKM félév) a jelen kiírás IV. pontjában foglaltak szerint. Aki a 2026/2027-es tanév őszi félévében adott le rendszeres szociális ösztöndíj pályázatot, annak nem szükséges igazolnia külön a szociális helyzetét.

d) Az a pályázat nem támogatható, amelyen a hallgató 0 pontot ért el a pályázat tanulmányi részén. A Bizottság a pályázatok rangsorolását követően határozza meg a támogatható pályázók körét, figyelemmel a rendelkezésre álló forrás mértékére. A pályázatok rangsorolására a – pályázati pontrendszer alapján kiszámított – pontszámok csökkenő sorrendjében kerül sor.

2. A pályázás menete

Pályázati időszak	• A pályázati időszak végéig (II. 2. pont: „Pályázatok benyújtásának ideje") a pályázó köteles leadni kérvényét. A kérvény akkor számít leadottnak, ha a Neptun– Ügyintézés–Kérvények menüpont–Leadott kérvények fül alatt szerepel a kérvény. • Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe venni a Bizottság. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.
Hiánypótlási időszak	• Hiánypótlásra a pályázat leadása után, akár már a Pályázatok benyújtásának vége előtt, de csak a Hiánypótlás vége időpontig van lehetőség akkor, ha a pályázó visszakapta javításra a kérvényét. • A hiánypótlásra visszaküldött kérvények javítására a Neptun– Ügyintézés–Kérvények menüpont–Leadott kérvények fülnél a pályázat melletti + jelre kattintva, a Javítás paranccsal van lehetőség. A pályázó itt láthatja, milyen nem megfelelő, hiányzó dokumentumok, adatok hiánypótlása, javítása szükséges. • A további igazolások hiánypótlására csak egyetlen alkalommal van lehetőség. Amennyiben a hallgató véglegesítette hiánypótlásra visszaküldött kérvényét, a Bizottság annak tartalma alapján bírálja el a pályázatot. • Csak az egyes mezők mellett található Csatolmány gomb használatával feltöltött igazolásokat tudja figyelembe venni a Bizottság. Azon dokumentumokat, melyek a Dokumentumtárba kerülnek feltöltésre, de a hallgató nem csatolja azokat a kérvényhez a Csatolmány gomb használatával, a Bizottság nem veszi figyelembe.

Bírálás és ponthúzás	• A beérkezett pályázatok a hatályos jogszabályoknak és szabályzatoknak, illetve jelen pályázati kiírásnak megfelelően, valamint az űrlapon bejelölt körülmények és a hozzájuk csatolt igazolások alapján kerülnek elbírálásra. • A pályázó csak arra a státuszra vagy körülményre kaphat pontot, amelyet az elektronikus űrlapon megjelölt és a pályázati kiírásnak megfelelően igazolt is. • Az összes pályázat elbírálása és összesítése után a Bizottság megállapítja a féléves ponthatárt, illetve a pontokhoz kapcsolódó összegeket. A pályázók a döntésről a döntés meghozatala utáni 8 napon belül határozatot kapnak a Neptunban. • A kérvények az elbírálás után is, egészen a határozathozatalig Ügyintézés alatt státuszban maradnak.
Fellebbezés	• A határozat ellen a közléstől (a tudomásra jutástól) számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség, melyet a hjb@kancellaria.elte.hu e-mail-címre kell megküldeni, 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.

Utalás	• A támogatás átutalása egy összegben történik meg, várhatóan január hónap 10. napjáig. • 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).

3. Megfelelő dokumentumok

- A szükséges és elfogadható igazolásformákat jelen pályázati kiírás tartalmazza.
- A Bizottság csak PDF, JPG és PNG formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el.
- A nem magyar nyelvű dokumentumoknál szükséges azok mellé a saját 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 Bizottság a feltöltött igazolások eredeti példányát bármikor bekérheti. Hamis dokumentumok feltöltése fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- Nyilatkozat esetén nem fogadható el a két tanú által hitelesített nyilatkozat, csak a település jegyzője vagy közjegyző által hitelesített közokirat.
- A pályázó a dokumentum feltöltésével felelősséget vállal a csatolt dokumentum hitelességéért.

4. **Adatkezelés**

- 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.

IV. IGAZOLÁS- ÉS PONTRENDSZER

1. A pályázat tanulmányi pontrendszere és a kapcsolódó igazolások

a) A PKKM alapján járó pontok

A párhuzamos képzés kompenzációs mutató ($PKKM$) meghatározása:

$$PKKM = \frac{\sum_{i=1}^{n} \frac{KI_i \cdot T\acute{A}_i}{K\acute{A}_i}}{n}$$

ahol n a pályázó képzéseinek darabszáma:
KI_i: az i. képzés kreditindexe a 2025/2026. tanév 2. félévében,

$T\acute{A}_i$: az i. képzés súlyozott tanulmányi átlaga a 2025/2026. tanév 2. félévében,

$K\acute{A}_i$: az i. képzés képzési átlaga (az adott képzésen részt vevő hallgatók súlyozott tanulmányi átlagának átlaga a 2025/2026. tanév 2. félévében).

Amennyiben a hallgató az általa folytatott szakon nem rendelkezik a pályázat benyújtásának félévét megelőző félévben tanulmányi átlaggal, úgy az adott szakon elért átlaga 0.
A tanulmányi teljesítmény kiszámításához nem szükséges mellékletként igazolásokat feltölteni, a meghatározás a Neptunban szereplő adatok alapján történik, a PKKM félév eredménye alapján.

PKKM	Pont
2,49-ig	0
2,50–2,59	3
2,60–2,69	5
2,70–2,79	8
2,80–2,89	11
2,90–2,99	14
3,00–3,09	16
3,10–3,19	19
3,20–3,29	22
3,30–3,39	24
3,40–3,49	27
3,50–3,59	30

PKKM	Pont
3,80–3,89	38
3,90–3,99	41
4,00–4,09	43
4,10–4,19	46
4,20–4,29	49
4,30–4,39	51
4,40–4,49	54
4,50–4,59	57
4,60–4,69	59
4,70–4,79	62
4,80–4,89	65
4,90–4,99	68

3,60–3,69	32
3,70–3,79	35

5,00-tól	70

b) Tudományos Diákköri Konferencián (TDK), részvételért, helyezésért járó pontok, de összesen legfeljebb 30 pont.

TDK	Pont
1. hely	30
2. hely	25
3. hely	20
Különdíj	15
Részvétel	10

Szükséges igazolás: TDK, OTDK részvételért, helyezésért járó pontok: TDK, OTDK oklevél

c) Publikációért adható pont, de összesen legfeljebb 10 pont.

Publikációnként 5 pont.

Szükséges igazolás: Publikációért adható pont: igazolásként feltöltendő a kiadvány azon része, amelyből egyértelműen kiderül, hogy a publikáció mely folyóirat melyik számában jelent meg (feltüntetve a folyóirat ISSN számát is).

A Tudományos Diákköri Konferenciákon való részvételért és elért helyezésért, valamint a megjelent publikációért abban az esetben adható pont, ha a pályázat kiírását megelőző egy évben történt.

2. A pályázat szociális pontrendszere és a kapcsolódó igazolások

a) Az általános szociális körülmény igazolására két lehetőség van:

- ha a pályázó az adott félévben nem adott le rendszeres szociális támogatás pályázatot vagy annak eredményéről még nem értesült, akkor az adott félévi rendszeres szociális támogatási pályázati kiírás alapján szükséges általános szociális körülményeit igazolnia, s a szükséges dokumentumokat ezen pályázathoz csatolni;

- ha a pályázó adott le rendszeres szociális támogatás pályázatot, akkor általános körülményeit nem szükséges a dokumentumok újbóli feltöltésével igazolnia, elég a pályázat benyújtásának tényét jeleznie.

A pályázat szociális részének igazolására a rendszeres szociális támogatás a 2026/2027/1 félévre szóló pályázati kiírásban foglaltak az irányadóak.

b) Jelen pályázatban a szociális pontok közül csak az egy főre jutó jövedelem számítására kapható pont az alábbi táblázat alapján:

Egy főre jutó jövedelem	Pontszám
28.500 Ft-ig	40 pont
28.501-29.000 Ft	39 pont
29.001-30.000 Ft	38 pont
30.001-31.000 Ft	37 pont
31.001-32.000 Ft	36 pont
32.001-33.000 Ft	35 pont
33.001-34.000 Ft	34 pont
34.001-35.000 Ft	33 pont
35.001-36.000 Ft	32 pont
36.001-37.000 Ft	31 pont
37.001-38.000 Ft	30 pont
38.001-39.000 Ft	29 pont
39.001-40.000 Ft	28 pont
40.001-41.500 Ft	27 pont
41.501-43.000 Ft	26 pont
43.001-44.500 Ft	25 pont
44.501-46.000 Ft	24 pont
46.001-47.500 Ft	23 pont
47.501-49.000 Ft	22 pont
49.001-50.500 Ft	21 pont
50.501-52.000 Ft	20 pont
52.001-53.500 Ft	19 pont
53.501-55.000 Ft	18 pont
55.001-56.500 Ft	17 pont
56.501-58.000 Ft	16 pont
58.001-59.500 Ft	15 pont
59.501-61.000 Ft	14 pont
61.001-62.500 Ft	13 pont
62.501-64.000 Ft	12 pont
64.001-65.500 Ft	11 pont
65.501-67.000 Ft	10 pont
67.001-68.500 Ft	9 pont

68.501-70.000 Ft	8 pont
70.001-72.000 Ft	7 pont
72.001-74.000 Ft	6 pont
74.001-76.000 Ft	5 pont
76.001-90.000 Ft	4 pont
90.001-95.000 Ft	3 pont
95.001-115.000 Ft	2 pont
115.001-130.000 Ft	1 pont
130.001-	0 pont

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

☎ Tel(06 1) 411-6500/8256-os mellék
web: ehok.elte.hu, e-mail: ehszob@ehok.elte.hu