



PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ A „Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj” c. kiíráshoz

A pályázati kategória kódja:
NTP-NFTÖ-16



Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2015–2016. évi cselekvési programja alapján **nyílt** ösztöndíj pályázatot hirdet **a Nemzet Fiatal Tehetségeinek támogatására, összhangban**

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a szomszédos államokban élő magyarokról 2001. évi LXII. törvény;
- a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.12.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat;
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2015–2016. évi cselekvési programjáról szóló 1390/2015. (VI.12.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A Nemzeti Tehetség Program céljai között szerepel a tehetségsegítő hagyományok őrzése és gazdagítása olyan támogatási rendszer működtetésével, amely megfelelő szakmai követelmények teljesülése esetén biztosítja a már eredményesen működő tehetségsegítő programok folytatását és lehetőséget ad új kezdeményezések támogatására is.

A 2015-2016. évi cselekvési program I. 3. pontja alapján: „Egyedi fejlesztéssel és speciális, akár ösztöndíj típusú támogatással kell segíteni a kiemelkedően tehetséges fiatalokat.”

1. A pályázat célja

1.1. A kiemelkedően tehetséges fiatalok egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

2. Rendelkezésre álló keretösszeg

2.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **286.000.000 Ft**, azaz **kettőszáznyolcvanhatmillió** forint, a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20/4/5 Nemzeti Tehetség Program fejezeti előirányzat (ÁHT: 282178) terhére.

3. A támogatás formája és mértéke

3.1. A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, amelynek **igénybevétele a beszámoló elfogadását követően egy összegben, vagy – a pályázó indokolt kérelme alapján – a beszámoló elfogadását megelőzően támogatási előleg formájában történhet.**

A támogatási előleg mértéke 100%, melynek folyósítására **egy összegben** kerülhet sor.

3.2. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

3.3. A pályázaton az „A” komponens esetében legalább **100.000 Ft**, illetve legfeljebb **500.000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

3.4. A pályázaton a „B”, „C” és „D” komponens esetében legalább **100.000 Ft**, illetve legfeljebb **1.000.000 Ft vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

3.5. A befogadható pályázatok a rendelkezésre álló **forrás kimerüléséig** részesülhetnek támogatásban.

FIGYELEM! Az igényelt támogatás összegét ezer forintra kerekítve és kizárólag számjegyekben kifejezve szíveskedjen megadni (pl.: 100.112 Ft támogatás igénylése esetén, az igényelt támogatás összege ezer forintra kerekítve helyesen: 100.000 Ft)!

4. Támogatható tevékenységek

4.1. **„A” komponens:** legalább 8 és legfeljebb 21 éves kiemelkedően tehetséges általános és középiskolai tanulók egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

4.2. **„B” komponens:** legalább 18 és legfeljebb 35 éves saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő teljesítményt nyújtó BSc, MSc, PhD vagy osztatlan képzésben részt vevő hallgatók, oktatók, kutatók, felsőfokú végzettséggel rendelkezők tudományos fejlődésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

4.3. **„C” komponens:** legalább 16 és legfeljebb 35 éves, a pályázat benyújtásakor tanulói jogviszonnyal nem rendelkező kiemelkedően tehetséges fiatalok és fiatal felnőttek egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

4.4. **„D” komponens:** legalább 15 és legfeljebb 19 éves saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő eredményeket elérő, ezen eredményeket közérthetően publikáló magyarországi középiskolai tanulók egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

4.5. Az ösztöndíj egyszeri ösztöndíj, amely az alábbi kiadásokra igényelhető:

- Utazási költség
- Szállásköltség
- Önfenntartás (étkezés, lakhatás)
- Tandíj
- Tankönyvek, oktatási segédletek beszerzésének költségei
- Nyomdaköltség (kiadvány esetében)
- Tárgyi eszközök

4.6. Az ösztöndíj nem igényelhető:

- az Európai Gazdasági Térség (EGT) felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíj költségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára;
- az Erasmus+ programban részt vevő fiatalok utazási, szállás és megélhetési költségeinek támogatására.

5. Pályázat benyújtására jogosultak

5.1. Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi feltételeknek megfelelő pályázók nyújthatnak be támogatási kérelmet:

Magyar állampolgárságú, valamint a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdésében felsorolt országokban állandó lakóhellyel rendelkező, magukat magyar nemzetiségűnek valló

- A" komponens esetében: legalább 8 és legfeljebb 21 éves kiemelkedően tehetséges általános és középiskolai tanulók;
- „B” komponens esetében: legalább 18 és legfeljebb 35 éves saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő teljesítményt nyújtó BSc, MSc, PhD vagy osztatlan képzésben részt vevő hallgatók, oktatók, kutatók, felsőfokú végzettséggel rendelkezők;
- „C” komponens esetében: legalább 16 és legfeljebb 35 éves, a pályázat benyújtásakor tanulói jogviszonnyal nem rendelkező kiemelkedően tehetséges fiatalok és fiatal felnőttek;
- „D” komponens esetében: legalább 15 és legfeljebb 19 éves saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő eredményeket elérő, ezen eredményeket közérthetően publikáló magyarországi középiskolai tanulók.

akik a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerében (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben, a továbbiakban: EPER) regisztráltak.

FIGYELEM! A magyar állampolgársággal nem rendelkező pályázók esetében a magyar nemzetiséget igazolni szükséges. A magyar nemzetiség igazolásához csatolni szükséges:

- a 2001. évi LXII. törvény 19. § (3) bekezdése szerinti Magyar igazolvány 1-2. oldalának másolata, vagy
 - a 2001. évi LXII. törvény 19. § (3) bekezdése szerinti Magyar igazolványra vonatkozó igénylés másolata, vagy
- ezek hiányában minden olyan hivatalos dokumentum, amelyből a nemzetiség hitelt érdemlően megállapítható.

5.2. Az ösztöndíj nem igényelhető, ha az igénylő fiatal a Tehetségek Magyarországa vagy az Új Nemzeti Kiválóság Program vagy a CEEPUS csereprogram keretében ösztöndíjban, vagy Magyar Alkotóművészeti (MANK) ösztöndíjban részesül, valamint ha az igénylő fiatal részt vesz az Arany János Tehetséggondozó Programban.

FIGYELEM! A regisztráció és a pályázat benyújtása során kérjük, fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a Pályázati Kiírásban meghatározott pályázói körnek megfelelően történjen a regisztráció és a pályázat benyújtása. Amennyiben ezen feltétel nem teljesül, az a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy **a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv** legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).

A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható „Hibaleírás költségvetési tábla levágott karaktereihez” elnevezésű segédlet.

Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi, EPER rendszer szerinti jogi státusznak kell megfelelnie a Pályázóknak:

- Természetes személy

5.3. Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, aki:

- a benyújtott támogatás iránti kérelmében támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;

5.4. Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közerkölcsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

6. Támogatási időszak

6.1. A Pályázó által a pályázatban megjelölt,

- támogatási előleg formájában nyújtott támogatás esetében **2016. július 1. és 2017. június 30.** közé eső időszak, illetve
- beszámolót követően nyújtott támogatás esetén **2016. július 1. és 2017. május 15.** közé eső időszak,

amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

FIGYELEM! A pályázatban csak a pályázó által megjelölt támogatási időszakban felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el, melyek **pénzügyi teljesítése (kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátumáig és a Pályázati Kiírás 19.3. pontjában a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) megtörténik.**

7. A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok benyújtása **folyamatos a támogatási keret kimerüléséig**, de a pályázatok benyújtásának legvégső határideje 2017. március 15.

Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), azokat a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

Az EPER-ben a Támogató által megadott végső benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

8. Benyújtható pályázatok száma

8.1. Jelen Pályázati Kiírás keretében egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be.

9. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázat az EPER-ben adható be, használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy az EPER hivatalos és elsődleges kommunikációs csatornája maga az EPER, mert bár minden üzenetet elküld a Támogatáskezelő Önnek e-mailben is, az Ön által megadott e-mail címre,

annak kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje ezen fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek elsőként az „olvasatlan” fülre kerülnek.

9.1. Pályázati dokumentáció

A Pályázati Kiírás és a Pályázati Útmutató megjelenik a Támogatáskezelő honlapján, amelyeknek címe:

www.emet.gov.hu

A Pályázati Kiírás és a Pályázati Útmutató az internetes pályázati adatlappal együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

9.2. Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, amely egyszeri regisztrációval a Pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt hazai pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével).

Korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével kaphat. Amennyiben már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adataiban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, kérjük, végezze el a módosításokat, majd a Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányát a 9.2.2. pontokban foglaltak alapján szíveskedjen eljuttatni a Támogatáskezelő címére.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

9.2.1. Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a Regisztráció nyomógombra.

Jelen Pályázati Kiírásra kizárólag természetes személyek nyújthatnak be pályázatot, tehát válassza a „**Személy regisztráció**” gombot.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Címadatok, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füléken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztráló személy legfontosabb adatait, amely a pályázati eljáráshoz nélkülözhetetlen.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Támogatáskezelőhöz.

Regisztráció természetes személyek esetében:

FIGYELEM! Cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetén is a Pályázó személyt szükséges regisztrálni.

Alapadatok	
*	Vezetéknév:
*	Keresztnév:
*	Születési név:
	Születési dátum:

	Születési hely (település):	
	Anyja születési neve:	
	Neme:	
	Állampolgárság:	
*	Jogi státusz:	
	Adóazonosító jel:	
Cím adatok:		
*	Ország:	
*	Irányítószám:	
*	Település:	
*	Utca, házszám:	
*	Telefonszám:	
Levelezési cím adatok (amennyiben különbözik a lakcímtől):		
	Levelezési név:	
	Ország:	
	Irányítószám:	
	Település:	
	Utca, házszám:	
Banki adatok:		
	Belföldi-külföldi pénzüintézet:	
	Pénzüintézet:	
	Fizetési számla száma (Bankszámlaszám):	
	Devizakód:	
*Hozzájárul, hogy *-gal jelölt adatai megjelenjenek a portál Partnerkeresőjében?		

9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat

Amennyiben a pályázó új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a Pályázó, vagy cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes Pályázó esetén a törvényes képviselője által is aláírt egy eredeti példányát. A regisztrációs nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.). **Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel a pályázati kiírás kódját (NTP-NFTÖ-16)!**

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot. A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

9.2.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

FIGYELEM! A Regisztrációs Nyilatkozatot legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott internetes pályázat beadási határidejét követő első munkanapján kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

9.2.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER

arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már postázta a Támogatáskezelő számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

9.3. Pályázat elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a „**Pályázati kategóriák**” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat. A kategória megjelölése után a „**Megtekintés és új pályázat beadása**” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programűrlapot.

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
Költségvetés

1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

2. Kötelezettségvállaló adatok

Kérjük, hogy a „kötelezettségvállaló a Pályázóval azonos” adatmező értékét állítsa „igen”-re. Ennek hatására a rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

3. Számlatulajdonos adatok

Pénzforgalmi számlaszámmal nem rendelkező Pályázóinknak Számlatulajdonos személyt kell választaniuk. Amennyiben rendelkezik pénzforgalmi számlaszámmal, kérjük, „igen” értéket jelöljön meg a „Számlatulajdonos a Pályázóval azonos” adatmezőben. Ennek hatására a rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni.

A projekt kezdete dátum: nem lehet korábbi, mint 2016. július 1.

A projekt vége dátum:

- **előleg igénylése esetén nem lehet későbbi, mint 2017. június 30.**
- **előleg igénylése nélkül nem lehet későbbi, mint 2017. május 15.**

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és településadatát kell megadni. A kapcsolattartóra vonatkozó információkat nem kötelező megadni, viszont a könnyebb együttműködés miatt kérjük, töltsék ki ezt is.

5. Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER a Pályázó által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan tölti.

6. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek kitöltése nem kötelező. Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőben igennel válaszol, úgy projektjét az www.emet.gov.hu oldalon közzétehetjük.

7. Projekt részletes költségvetése

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a pályázati projektjének költségvetési adatait. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, melyet betűtípussal és számozással is megkülönböztetünk. Fősornak nevezzük például a Dologi kiadásokat (jelölése „A”), melynek egyik alsora az „Utazás költségei” (jelölése például: „A1”). A költségvetési táblázat kitöltésénél kérjük, ügyeljen az

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj

NTP-NFTÖ-16

Útmutatóban meghatározott feltételekre, előírásokra. Vannak olyan költségnemek, amelyekre támogatás nem igényelhető, ezeknél a tételeknél a támogatási összeg mező kitöltése nem lehetséges. Ugyanígy nem lehetséges az összegző sorok (fősorok) közvetlen kitöltése (pl. Dologi kiadások), ezeket a rendszer a bevitt adatok alapján számolja ki. A projekt költségvetését, különösen az igényelt támogatási összeget a Támogatható kiadások pontban részletezett, az ÁFA elszámolhatóságára vonatkozó rendelkezések alapján kell megtervezni.

A kiadástípusok 1 csoportba (a továbbiakban: fősorba) sorolva találhatóak meg a pályázatban:

A. Dologi kiadások

8. A Pályázati Űrlap adatai

A Pályázónak az alábbi, specifikus, pályázati kategóriára jellemző kérdésekre kell választ adnia a pályázat elkészítése során.

I. ALAPADATOK

Kérjük, válassza ki pályázói jogosultságát:

- magyar állampolgárságú pályázó
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdésében felsorolt országokban állandó lakóhellyel rendelkező, magát magyar nemzetiségűnek valló pályázó

A magyar állampolgársággal nem rendelkező pályázók esetében a magyar nemzetiséget igazolni szükséges. A magyar nemzetiség igazolásához csatolni szükséges:

- a 2001. évi LXII. törvény 19. § (3) bekezdése szerinti Magyar igazolvány 1-2. oldalának másolata, vagy
 - a 2001. évi LXII. törvény 19. § (3) bekezdése szerinti Magyar igazolványra vonatkozó igénylés másolata, vagy
- ezek hiányában minden olyan hivatalos dokumentum, amelyből a nemzetiség hitelt érdemlően megállapítható.

Kérjük, csatolja az igazoló dokumentumot! *(File csatoló, kötelező)*

Kérjük, nyilatkozzon cselekvőképességéről: *Cselekvőképes / Cselekvőképtelen / Korlátozottan cselekvőképes*

FIGYELEM! Amennyiben cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes a törvényes képviselő adatait is szükséges megadni!

A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) adatai (cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes pályázó esetén):

- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) neve:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) születési helye:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) születési ideje:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) adóazonosító jele:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) anyja neve:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím ország:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím irányítószám:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím település:
- A pályázó képviselője (szülő/törvényes képviselő) lakcím utca, házszám:

Kérjük, jelölje meg, hogy melyik pályázati komponensre kíván pályázatot benyújtani:

- „A” komponens: legalább 8 és legfeljebb 21 éves kiemelkedően tehetséges általános és középiskolai tanulók egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

- „B” komponens: legalább 18 és legfeljebb 35 éves saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő teljesítményt nyújtó BSc, MSc, PhD vagy osztatlan képzésben részt vevő hallgatók, oktatók, kutatók, felsőfokú végzettséggel rendelkezők tudományos fejlődésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.
- „C” komponens: legalább 16 és legfeljebb 35 éves, a pályázat benyújtásakor tanulói jogviszonnyal nem rendelkező kiemelkedően tehetséges fiatalok és fiatal felnőttek egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.
- „D” komponens esetében: legalább 15 és legfeljebb 19 éves saját tudományos kutatómunkájukban kiemelkedő eredményeket elérő, ezen eredményeket közérthetően publikáló magyarországi középiskolai tanulók egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj támogatás formájában.

FIGYELEM! Az ösztöndíj nem igényelhető, ha az igénylő fiatal a Tehetségek Magyarországa vagy az Új Nemzeti Kiválóság Program vagy a CEEPUS csereprogram keretében ösztöndíjban, vagy Magyar Alkotóművészeti (MANK) ösztöndíjban részesül, valamint ha az igénylő fiatal részt vesz az Arany János Tehetséggondozó Programban. Továbbá az ösztöndíj nem igényelhető:

- az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíj költségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára;
- az Erasmus+ programban részt vevő fiatalok utazási, szállás és megélhetési költségeinek támogatására.

II. „A” KOMPONENS

1. Nevezze meg, mely köznevelési intézményben tanul;
2. Kérjük, csatolja az igazolást a tanulói jogviszony fennállásáról! (*File csatoló, kötelező*)
3. Kérjük, válassza ki, mely tehetségterületen kiemelkedő: (1 tehetségterület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- *logikai – matematikai* (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);
- *természeti* (pl.: természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);
- *nyelvészeti* (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);
- *testi-kinesztetikus* (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);
- *térbeli-vizuális* (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);
- *zenei* (pl.: ének-zenei program);
- *interperszonális* (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);
- *intrapersonális* (pl.: önismereti foglalkozások).

4. Szakképzésben tanulók esetén kérjük, válassza ki, mely szakmacsoportban kiemelkedő: (1 terület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- | | |
|--|---|
| ▪ Egészségügy | ▪ Közlekedés |
| ▪ Szociális szolgáltatások | ▪ Környezetvédelem-vízgazdálkodás |
| ▪ Oktatás | ▪ Közgazdaság |
| ▪ Művészet, közművelődés, kommunikáció | ▪ Ügyvitel |
| ▪ Gépészet | ▪ Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció |
| ▪ Elektrotechnika-elektronika | ▪ Vendéglátás-turisztika |
| ▪ Informatika | ▪ Egyéb szolgáltatások |
| ▪ Vegyipar | ▪ Mezőgazdaság |
| ▪ Építészet | ▪ Élelmiszeripar |
| ▪ Könnyűipar | ▪ Közszolgálat |
| ▪ Faipar | |
| ▪ Nyomdaipar | |

5. Kérjük, mutassa be eddigi pályafutását tehetségterületére/szakmacsoportjára vonatkozóan: (*min. 1000, max. 3000 karakter*)

6. Kérjük, mutassa be röviden az elmúlt 3 évben elért eredményeit. Nevezze meg, mely eredményére, díjára a legbüszkébb: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

7. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb...). *(File csatoló, kötelező)*

FIGYELEM! Az értékelés során többletpont jár az elmúlt 3 évben elért, igazolt eredmények alapján kizárólag a következő versenyeredmények esetében:

- OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK elért helyezések (tantárgyanként csak egy versenyért jár többletpont)
- Nemzetközi Tudományos Diákolimpia (tantárgyanként csak egy versenyért jár többletpont)
- Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny (csak egy versenyért jár többletpont)
- Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny
- Nemzetközi művészeti verseny
- Országos Szakmai Tanulmányi Verseny
- Olimpiai játékok, Sakkolimpia, Paralimpia, Siketlimpia
- Sport felnőtt Világ és Európa-bajnokság
- Sport felnőtt országos bajnokság
- Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia
- Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia

8. Kérjük, mutassa be egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljait és terveit: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

9. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj igénylésének indokait: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

10. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj felhasználásának tervét: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

11. Kérjük, mutassa be a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

12. Kérjük, adja meg a média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel: *(max. 1000 karakter)*

13. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka): *(max. 3000 karakter)*

14. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

15. Kérjük, mutassa be, hogy részt vett-e korábban tehetséggondozó programban, amennyiben igen, milyen eredménnyel: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

16. Kérjük, mutassa be, hogy milyen ösztöndíjakban részesült korábban: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

17. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb... *(max. 1000 karakter)*

18. Kérjük, csatolja a felkészítő tanár/szakember ajánlását. *(File csatoló, kötelező)*

III. „B” KOMPONENS

1. Hallgatói jogvisztonnyal rendelkező pályázó esetében a következő mezők kitöltése kötelező:

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar neve:

Szak megnevezése:

A képzés típusa: BSc / MSc / PhD / osztatlan képzés

Kérjük, válasszon az alábbiak közül:

- magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató
- részösztöndíjjal támogatott hallgató
- önköltséges hallgató

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező)

2. Amennyiben külföldi felsőoktatási intézményben tanul, a következő mezők kitöltése kötelező:

Ország és város megnevezése:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nemzet Fialat Tehetségeiért Ösztöndíj

NTP-NFTÖ-16

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar neve:

Szak megnevezése:

A képzés típusa: BSc / MSc / PhD / osztatlan képzés

A képzés az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmány? (igen/nem)

Kérjük, mutassa be miért választotta ezen külföldi intézményt. Térjen ki a felvételi eljárásra is: (min. 1000, max. 3000 karakter)

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező)

3. Amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkezik, a következő mezők kitöltése kötelező:

Legmagasabb képzettsége:

Felsőoktatási intézmény, kar, szak, szakirány neve:

Az oklevél száma és kelte:

A diplomadolgozat címe:

A diplomamunka minősítése:

Munkahelye neve:

Munkakör megnevezése:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

Kérjük, csatolja az oklevél másolatát! (File csatoló, kötelező)

4. Kérjük, válassza ki, mely tudományterületen a legtehetségesebb. (1 terület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- Természettudományok Matematika- és számítástudományok
- Természettudományok Fizikai tudományok
- Természettudományok Kémiai tudományok
- Természettudományok Földtudományok
- Természettudományok Biológiai tudományok
- Természettudományok Környezettudományok
- Természettudományok Multidiszciplináris természettudományok
- Műszaki tudományok Építőmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Villamosmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Építészmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Anyagtudományok és technológiák
- Műszaki tudományok Gépészeti tudományok
- Műszaki tudományok Közlekedéstudományok
- Műszaki tudományok Vegyészmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Informatikai tudományok
- Műszaki tudományok Agrár műszaki tudományok
- Műszaki tudományok Katonai műszaki tudományok
- Műszaki tudományok Multidiszciplináris műszaki tudományok
- Orvostudományok Elméleti orvostudományok
- Orvostudományok Klinikai orvostudományok
- Orvostudományok Egészségtudományok
- Orvostudományok Gyógyszertudományok
- Orvostudományok Multidiszciplináris orvostudományok
- Agrártudományok Növénytermesztési és kertészeti tudományok
- Agrártudományok Állatorvosi tudományok
- Agrártudományok Állattenyésztési tudományok
- Agrártudományok Élelmiszertudományok
- Agrártudományok Erdészeti és vadgazdálkodási tudományok
- Agrártudományok Multidiszciplináris agrártudományok
- Társadalomtudományok Gazdálkodás- és szervezéstudományok
- Társadalomtudományok Közgazdaságtudományok
- Társadalomtudományok Állam- és jogtudományok
- Társadalomtudományok Szociológiai tudományok
- Társadalomtudományok Pszichológiai tudományok
- Társadalomtudományok Neveléstudományok
- Társadalomtudományok Sporttudományok
- Társadalomtudományok Politikatudományok
- Társadalomtudományok Hadtudományok
- Társadalomtudományok Multidiszciplináris társadalomtudományok
- Bölcsészettudományok Történelemtudományok
- Bölcsészettudományok Irodalomtudományok
- Bölcsészettudományok Nyelvtudományok
- Bölcsészettudományok Filozófiai tudományok
- Bölcsészettudományok Néprajz és kulturális antropológiai tudományok
- Bölcsészettudományok Művészeti és művelődéstörténeti tudományok
- Bölcsészettudományok Vallástudományok
- Bölcsészettudományok Média és kommunikációs tudományok

- Bölcsészettudományok Multidiszciplináris bölcsészettudományok
- Művészetek Építőművészet
- Művészetek Iparművészet
- Művészetek Képzőművészet
- Művészetek Színházművészet
- Művészetek Film- és videoművészet
- Művészetek Zeneművészet
- Művészetek Tánc- és mozdulatművészet
- Művészetek Multimédia
- Hittudomány Hittudomány

5. Kérjük, mutassa be egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljait: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

6. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj felhasználásának tervét: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

7. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be részletesen a külföldi konferenciát, amelyen részt kíván venni: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

8. Kérjük, mutassa be a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

9. Kérjük, adja meg a kutatási téma címét, tudományági besorolását: *(max. 1000 karakter)*

10. Kérjük, csatolja részletes kutatási tervét. *(File csatoló, kötelező, min. 2, max. 5 oldal)*

11. Mutassa be, a kutatási terv mely szakaszát valósítja meg a pályázati időszak alatt: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

12. Kérjük, mutassa be eddigi tudományos tevékenységét (pl. hazai és külföldi ösztöndíjak, tanulmányutak, speciális kollégiumok, tudományos dolgozatok, konferencia előadások, poszter-prezentációk, publikációk, tudományos alkotások, tudománynépszerűsítő tevékenységek, tudományos kutatásokban való részvétel): *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

13. Kérjük, mutassa be az eddigi tudományos tevékenységét elismerő díjakat (megnevezés, adományozó, évszám), a korábban elnyert ösztöndíjakat és kutatási pályázatokat (évszám: tól-ig, ösztöndíj/pályázat megnevezése, adományozó, témavezető neve, intézmény): *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

14. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb...). *(File csatoló, kötelező)*

FIGYELEM! Az értékelés során többletpont jár az elmúlt 3 évben elért, igazolt eredmények alapján kizárólag a következő eredmények/versenyeredmények esetében:

- OTDK-n elért helyezés
- Az emberi erőforrások minisztere által a 49/2012. (XII. 15.) EMMI rendeletben meghatározott és adományozott díj
- MTA által alapított díj, kitüntetés
- Pro Scientia Aranyérem, Köztársasági Ösztöndíj
- Szabadalom, újítás
- Nemzetközi és/vagy hazai publikáció / kiállítás
- Nemzetközi és/vagy hazai konferencia előadás

15. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka): *(max. 3000 karakter)*

16. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

17. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb... *(max. 1000 karakter)*

18. Kérjük, csatolja szakmai önéletrajzát! *(File csatoló, kötelező)*

19. Kérjük, csatolja a dékáni/tanszékvezetői/intézetvezetői/témavezetői ajánlás aláírással, bélyegzővel ellátott példányát! *(File csatoló, kötelező)*

IV. „C” KOMPONENS

1. Hallgatói jogviszonnyal rendelkező pályázó esetében a következő mezők kitöltése kötelező:

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar neve:

Szak megnevezése:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nemzet Fialat Tehetségeiért Ösztöndíj

NTP-NFTÖ-16

13. oldal

A képzés típusa: BSc, BA / MSc, MA / PhD / osztatlan képzés

Kérjük, válasszon az alábbiak közül:

- magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató
- részösztöndíjjal támogatott hallgató
- önköltséges hallgató

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező)

2. Amennyiben külföldi felsőoktatási intézményben tanul, a következő mezők kitöltése kötelező:

Ország és város megnevezése:

Felsőoktatási intézmény neve:

Kar neve:

Szak megnevezése:

A képzés típusa: BSc / MSc / PhD / osztatlan képzés

A képzés az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmány? (igen/nem)

Kérjük, mutassa be miért választotta ezen külföldi intézményt. Térjen ki a felvételi eljárásra is: (min. 1000, max. 3000 karakter)

Kérjük, csatolja az igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező)

3. Amennyiben felsőfokú végzettséggel rendelkezik, a következő mezők kitöltése kötelező:

Legmagasabb képzettsége:

Felsőoktatási intézmény, kar, szak, szakirány neve:

Az oklevél száma és kelte:

A diplomadolgozat címe:

A diplomamunka minősítése:

Munkahelye neve:

Munkakör megnevezése:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

Kérjük, csatolja az oklevél másolatát! (File csatoló, kötelező)

4. Amennyiben középfokú végzettséggel rendelkezik, a következő mezők kitöltése kötelező:

Legmagasabb képzettsége:

Oktatási intézmény megnevezése

Végzettség megnevezése:

Munkahelye neve:

Munkakör megnevezése:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

5. Kérjük, válassza ki, mely tehetségterületen kiemelkedő: (1 tehetségterület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- *logikai – matematikai* (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);
- *természeti* (pl.: természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);
- *nyelvészeti* (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);
- *testi-kinesztetikus* (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);
- *térbeli-vizuális* (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);
- *zenei* (pl.: ének-zenei program);
- *interperszonális* (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);
- *intrapersonális* (pl.: önismereti foglalkozások).

6. Szakképesítéssel rendelkezők esetén kérjük, válassza ki, mely szakmacsoportban kiemelkedő: (1 terület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- Egészségügy
- Szociális szolgáltatások
- Oktatás
- Művészet, közművelődés, kommunikáció
- Gépészet
- Elektrotechnika-elektronika
- Informatika
- Vegyipar
- Építészet
- Könnyűipar
- Faipar
- Nyomdaipar
- Közlekedés
- Környezetvédelem-vízgazdálkodás
- Közgazdaság
- Ügyvitel
- Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
- Vendéglátás-turisztika
- Egyéb szolgáltatások
- Mezőgazdaság
- Élelmiszeripar
- Közszolgálat

7. Kérjük, mutassa be eddigi pályafutását tehetségterületére/szakmacsoportjára vonatkozóan: (min. 1000, max. 3000 karakter)

8. Kérjük, mutassa be röviden az elmúlt 3 évben elért eredményeit. Nevezze meg, mely eredményére, díjára a legbüszkébb: (min. 1000, max. 3000 karakter)

9. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb...). (File csatoló, kötelező)

FIGYELEM! Az értékelés során többletpont jár az elmúlt 3 évben elért, igazolt eredmények alapján kizárólag a következő eredmények/versenyeredmények esetében:

- OTDK-n elért helyezés
- Az emberi erőforrások minisztere által a 49/2012. (XII. 15.) EMMI rendeletben meghatározott és adományozott díj
- MTA által alapított díj, kitüntetés
- Pro Scientia Aranyérem, Köztársasági Ösztöndíj
- Szabadalom, újítás
- Nemzetközi és/vagy hazai publikáció / kiállítás
- Olimpiai játékok, Sakkolimpia, Paralimpia, Siketlimpia
- Sport felnőtt Világ- és Európa-bajnokság
- Sport felnőtt országos bajnokság
- Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia
- Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia
- Universiade, Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség által szervezett egyetemi világbajnokság
- Nemzetközi művészeti verseny
- Országos Szakmai Tanulmányi Verseny

10. Kérjük, mutassa be egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljait és terveit: (min. 1000, max. 3000 karakter)

11. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj igénylésének indokait: (min. 1000, max. 3000 karakter)

12. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj felhasználásának tervét: (min. 1000, max. 3000 karakter)

13. Kérjük, mutassa be a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket: (min. 1000, max. 3000 karakter)

14. Kérjük, adja meg a média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel: (max. 1000 karakter)

15. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka): (max. 3000 karakter)

16. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit: (3000 karakter)

17. Kérjük, mutassa be, hogy részt vett-e korábban tehetséggondozó programban, amennyiben igen, milyen eredménnyel: (min. 1000, max. 3000 karakter)

18. Kérjük, mutassa be, hogy milyen ösztöndíjakban részesült korábban: (min. 1000, max. 3000 karakter)

19. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb... (max. 1000 karakter)

20. Kérjük, csatolja a felkészítő tanár/szakember ajánlását. (File csatoló, kötelező)

V. „D” KOMPONENS

1. Nevezze meg, mely köznevelési intézményben tanul:

2. Kérjük, csatolja az igazolást a tanulói jogviszony fennállásáról! (File csatoló, kötelező)

3. Kérjük, válassza ki mely tudományterületen a legtehetségesebb. (1 terület választható, amelyben kiemelkedő és átütő sikereket ért el.)

- Természettudományok Matematika- és számítástudományok
- Természettudományok Fizikai tudományok
- Természettudományok Kémiai tudományok
- Természettudományok Földtudományok
- Természettudományok Biológiai tudományok
- Természettudományok Környezettudományok
- Természettudományok Multidiszciplináris természettudományok
- Műszaki tudományok Építőmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Villamosmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Építészmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Anyagtudományok és technológiák
- Műszaki tudományok Gépészeti tudományok
- Műszaki tudományok Közlekedéstudományok
- Műszaki tudományok Vegyészmérnöki tudományok
- Műszaki tudományok Informatikai tudományok
- Műszaki tudományok Agrár műszaki tudományok
- Műszaki tudományok Katonai műszaki tudományok
- Műszaki tudományok Multidiszciplináris műszaki tudományok
- Orvostudományok Elméleti orvostudományok
- Orvostudományok Klinikai orvostudományok
- Orvostudományok Egészségtudományok
- Orvostudományok Gyógyszertudományok
- Orvostudományok Multidiszciplináris orvostudományok
- Agrártudományok Növénytermesztési és kertészeti tudományok
- Agrártudományok Állatorvosi tudományok
- Agrártudományok Állattenyésztési tudományok
- Agrártudományok Élelmiszertudományok
- Agrártudományok Erdészeti és vadgazdálkodási tudományok
- Agrártudományok Multidiszciplináris agrártudományok
- Társadalomtudományok Gazdálkodás- és szervezéstudományok
- Társadalomtudományok Közgazdaságtudományok
- Társadalomtudományok Állam- és jogtudományok
- Társadalomtudományok Szociológiai tudományok
- Társadalomtudományok Pszichológiai tudományok
- Társadalomtudományok Neveléstudományok
- Társadalomtudományok Sporttudományok
- Társadalomtudományok Politikatudományok
- Társadalomtudományok Hadtudományok
- Társadalomtudományok Multidiszciplináris társadalomtudományok
- Bölcsészettudományok Történelemtudományok
- Bölcsészettudományok Irodalomtudományok
- Bölcsészettudományok Nyelvtudományok
- Bölcsészettudományok Filozófiai tudományok
- Bölcsészettudományok Néprajz és kulturális antropológiai tudományok
- Bölcsészettudományok Művészeti és művelődéstörténeti tudományok
- Bölcsészettudományok Vallástudományok
- Bölcsészettudományok Média és kommunikációs tudományok
- Bölcsészettudományok Multidiszciplináris bölcsészettudományok
- Művészetek Építőművészet
- Művészetek Iparművészet
- Művészetek Képzőművészet
- Művészetek Színházművészet
- Művészetek Film- és videoművészet
- Művészetek Zeneművészet
- Művészetek Tánc- és mozdulatművészet
- Művészetek Multimédia
- Hittudomány Hittudomány

4. Kérjük, mutassa be eddigi pályafutását tehetségterületére vonatkozóan: (min. 1000, max. 3000 karakter)

5. Kérjük, mutassa be egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljait és terveit: (min. 1000, max. 3000 karakter)

6. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj felhasználásának tervét: (min. 1000, max. 3000 karakter)

7. Kérjük, mutassa be az ösztöndíj igénylésének indokait: (min. 1000, max. 3000 karakter)

8. Kérjük, mutassa be a pályázati támogatás elnyerését követően várható eredményeket: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

9. Kérjük, mutassa be eddigi tudományos tevékenységét (pl. hazai és külföldi ösztöndíjak, tanulmányutak, speciális kollégiumok, tudományos dolgozatok, konferencia előadások, poszter-prezentációk, publikációk, tudományos alkotások, tudománynépszerűsítő tevékenységek, tudományos kutatásokban való részvétel). Nevezze meg mely eredményére, díjára a legbüszkébb: *(min. 1000, max. 3000 karakter)*

10. Kérjük, csatolja az elmúlt 3 évben elért eredményeit igazoló dokumentumokat (oklevelek, versenyeredmények, stb...). *(File csatoló, kötelező)*

FIGYELEM! Az értékelés során többletpont jár az elmúlt 3 évben elért, igazolt eredmények alapján kizárólag a következő eredmények/versenyeredmények esetében:

- OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK elért helyezés (tantárgyanként csak egy versenyért jár többletpont)
- Nemzetközi Tudományos Diákolimpia (tantárgyanként csak egy versenyért jár többletpont)
- Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny (csak egy versenyért jár többletpont)
- Nemzetközi és/vagy hazai publikáció
- Nemzetközi és/vagy hazai konferencia előadás

11. Adja meg a kutatási téma címét, tudományági besorolását: *(max. 1000 karakter)*

12. Kérjük, közérthetően foglalja össze és mutassa be kutatási témáját. *(File csatoló, kötelező, min. 3, max. 5 oldal)*

13. Kérjük, adja meg a média-megjelenések listáját, amennyiben rendelkezik ilyenekkel: *(max. 1000 karakter)*

14. Amennyiben releváns kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt tárgyi eszközöket, szoftvereket (pontos leírás, beszerzési ár, beszerzés indoka): *(max. 3000 karakter)*

15. Kérjük, mutassa be a társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenységeit: *(max. 3000 karakter)*

16. Kérjük, mutassa be önmagát röviden, térjen ki hobbjára, érdeklődési körére, családi és szociális hátterére, stb... *(max. 1000 karakter)*

17. Kérjük, csatolja a felkészítő tanár/témavezető ajánlását. *(File csatoló, kötelező)*

VI. NYILATKOZATOK

1. 100% támogatási előleget igényel:

Előleg igénylésének indoklása:

(Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az esetlegesen elnyert támogatás összegét csak abban az esetben tudjuk a szerződéskötést követően folyósítani, ha a „100% támogatási előleget igényel:” kérdésre adott válasz: IGEN. Amennyiben válaszuk NEMLEGES, úgy önerőből szükséges finanszírozniuk a teljes pályázati programot, és az elfogadott elszámolást követően kerül folyósításra az esetlegesen elnyert teljes támogatás összege! Pályázati útmutató 3., 6., 19. pont)

2. Nyilatkozom, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valódiak, hitelesek.

3. Kijelentem, hogy egyéb forrásból (PI: Útravaló ösztöndíj, MOL támogatás stb.) a jelenleg benyújtott célokra nem igényeltem támogatást.

4. Kijelentem, hogy nem részesülök ösztöndíjban a Tehetségek Magyarországa, az Új Nemzeti Kiválóság Program, a CEEPUS csereprogram, a Magyar Alkotóművészeti (MANK) programban, valamint nem veszek részt az Arany János Tehetséggondozó Programban.

5. Nyilatkozom, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg nyújtottam be. (igen/nem)

6. Hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen pályázat keretében megadott adatokat a Lebonyolító további felhasználásra átadja az Új Nemzedék Központ Nonprofit Kft. részére.

7. Mint pályázatot benyújtó magánszemély jelen nyilatkozat elfogadásával kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz, hogy

- a lebonyolító szerv a személyes adataimat kezelje;
- a lebonyolító szerv az ösztöndíj-jogosultság ellenőrzése céljából az ehhez szükséges személyes adataimat az ehhez szükséges mértékben az ellenőrzésre felkért harmadik személyek részére átadja;
- az ösztöndíj elnyerése esetén a köztartozások figyelemmel kísérése céljából adóazonosító jelemet a Magyar Államkincstár, az Emberi Erőforrások Minisztériuma, valamint a lebonyolító szerv felhasználják a lejárt köztartozások teljesítése, illetőleg a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

8. Tudomásul veszem, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az e rendeletben meghatározott más jogosultak hozzáférnek.

9. Tudomásul veszem, ösztöndíj csak adóazonosító jellel rendelkező pályázónak folyósítható.

10. Alulírott kijelentem, hogy nincs esedékessé vált és meg nem fizetett, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. §-ának 20. pontjában meghatározott köztartozásom, ideértve az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő esedékessé vált és meg nem fizetett tartozást is.

11. Tudomásul veszem, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig az ösztöndíj nem illet meg, az esedékes ösztöndíj folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül.

12. Nyilatkozom arról, hogy az ösztöndíj elnyerése esetén a pályázat szabályszerűségének és az ösztöndíj rendeltetésszerű felhasználásának az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a lebonyolító szerv, valamint egyéb, jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárulok.

13. Nyilatkozom, hogy az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok az alábbi címen lelhetők föl:

Megnevezés:

Irányítószám:

Település:

Cím:

14. Nyilatkozom, hogy a változás-bejelentési kötelezettséget magamra nézve kötelezőnek ismerem el és ennek alapján a benyújtott dokumentumokhoz képest bekövetkező változásokat 8 napon belül a Lebonyolító felé benyújtom.

15. Nyilatkozom, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint visszafizetem.

16. Nyilatkozom, hogy csatolom az

a) igazolást vagy nyilatkozatot a saját forrásról rendelkezésre állásáról (jelen pályázati kiírás esetében nem releváns),

b) a pályázati díj megfizetéséről szóló igazoló szelvény vagy számlakivonat másolatát (jelen pályázati kiírás esetében nem releváns),

c) adatlapot kitöltve, illetve az abban előírt adatokat,

d) az egyes finanszírozási időszakokat tartalmazó költségtervet, valamint az

e) arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsítja.

17. Tudomásul veszem, hogy nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,

b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,

c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,

d) – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

A pályázat benyújtásával tudomásul kell vennie az űrlapon szereplő nyilatkozat tartalmát. Fenti nyilatkozatokat elfogadom: igen/nem.

VII. SZÜLŐI (TÖRVÉNYES KÉPVISELŐI) NYILATKOZAT

A Pályázó törvényes képviselője jelen nyilatkozat elfogadásával kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárulok a pályázati dokumentumokban meghatározott személyes adatkezeléshez, valamint a pályázati dokumentumokban foglalt egyéb nyilatkozattételhez.

Alulírott továbbá büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek és helytállóak.

Alulírott továbbá jelen nyilatkozatommal kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz, hogy a felügyeletem alatt álló pályázó részt vegyen jelen pályázaton, és kijelentem, hogy a pályázaton elnyerhető ösztöndíjat a törvényes felügyeletem alatt álló pályázó igénybe kívánja venni.

Fenti nyilatkozatokat elfogadom: igen/nem.

FIGYELEM! A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A [**Mentés bezárás nélkül**] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [**Mentés és bezárás**] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [**Megkezdett pályázat módosítása**] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az [**Ellenőrzés**] gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az [Ellenőrzés] gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

A pályázat mindaddig „megkezdett” státuszban marad, ameddig a Pályázó nem véglegesíti azt a [**Véglegesítés**] gomb segítségével. Megkezdett státuszú pályázat a beadási határidő lejártáig bármikor módosítható, változtatható. Véglegesítés után erre már nincsen lehetőség, a Véglegesítés gomb megnyomása után tekinti a kezelőszervezet a pályázatot elküldöttnek, befejezettnek. A véglegesítés hatására a pályázat státusza automatikusan „beérkezett” státuszra vált, átkerül a „Beadott pályázatok” nézetre, a rendszer pályázati azonosítót és iktatószámot ad, valamint egy értesítés is kerül a Pályázó olvasatlan üzenetei közé, mely a fentiekről tájékoztatást nyújt.

FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljének arra, hogy a **böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv** legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).

A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható „Hibaleírás költségvetési tábla levágott karaktereihez” elnevezésű segédlet.

10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek

Támogatható kiadástípusok

A pályázat keretében ösztöndíj támogatás igényelhető, amely az alábbi költségekre használható fel:

Utazás költségei
Szállás
Önfenntartás (étkezés, lakhatás)
Tandíj
Tankönyvek, oktatási segédletek beszerzésének költségei
Tárgyi eszközök
Egyéb költségek

FIGYELEM!

Önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!

DOLOGI KIADÁSOK („A” fősor):

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét. Ezen a főSORON belül lévő alsorokon a következő költségek tervezhetőek a költségvetésben:

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj

NTP-NFTÖ-16

A1 Utazás költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, a pályázati programhoz kapcsolódó utazási költségeket, például:

- a Pályázó tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei,
- tömegközlekedési eszköz használatának költségeit,
- üzemanyagköltséget.

Gépjármű használat esetén a tervezés során a NAV által közzétett üzemanyagárak, fogyasztási normák, amortizációs költségek figyelembe vételével kell eljárni.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ programban részt vevő fiatalok utazási költségeinek támogatására.

A2 Szállás:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó költségeket, például:

- versenyek, konferenciák alkalmával igénybe vett szállás költségeit.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ programban részt vevő fiatalok szállás költségeinek támogatására.

A3 Önfenntartás (étkezés, lakhatás):

Ezen az alson lehet tervezni a mindennapi étkezéshez, lakhatáshoz kapcsolódó költségeket.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ programban részt vevő fiatalok megélhetési költségeinek támogatására.

Felhívjuk figyelmét, hogy önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!**A4 Tandíj:**

Ezen az alson tervezhetők például a nem EGT felsőoktatási intézményben folyó tanulmányok tandíja.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető

- az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíj költségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára.

A5 Tankönyvek, oktatási segédletek beszerzésének költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a beszerezni kívánt tankönyvek, oktatási segédletek (például szakkönyvek, folyóiratok, irodaszerek, stb.) költségeit.

A6 Tárgyi eszközök:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nevesített tárgyi eszköz beszerzésének költségét, például:

- számítástechnikai eszközök,
- hangszerek, stb.

A7 Egyéb költségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségét, például:

- edzések/tanfolyamok költségeit,
- hangszer tartozékok költségeit,
- sportfelszereléseket,

- szoftvereket, stb.

A pályázatban csak a támogatási időszakban felmerült, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el, azaz a számviteli bizonylatokon feltüntetett költségeknek minden esetben a támogatási időszakhoz, a projekt megvalósításához kell kapcsolódniuk, és a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) az elszámolási időszakon belül meg kell történnie. **FIGYELEM!** Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

A támogatás terhére nem számolható el:

- alkohol- és dohányáru;
- beruházási kiadások (ingatlan, gépjármű beszerzés);
- felújítási kiadások (ingatlan, gépjármű felújítás költsége);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- egyéb pénzforgalmi költségek.

11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

A pályázatokat a Támogatáskezelő ellenőrzi.

A pályázatok ellenőrzésének kritériumai az alábbiak:

- a) benyújtási kritériumok
 - a pályázó az útmutatóban meghatározott véghatáridőn belül nyújtotta be a pályázatát,
 - a pályázó az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát.
 - b) jogosultsági kritériumok
 - a pályázó személy megfelel a Pályázati Kiírás 5.1. pontjában meghatározott feltételeknek;
 - az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást.
- FIGYELEM! A pályázat befogadásáról a Támogatáskezelő a pályázat benyújtását követő hetedik napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére, vagy amennyiben a benyújtási és jogosultsági kritériumok ellenőrzését követően megállapítja a pályázat érvénytelenségét, további érdemi vizsgálat nélkül elektronikus úton (az érvénytelenség okának megjelölésével) elutasítja a pályázatot.**
- c) teljességi kritériumok
 - a Regisztrációs Nyilatkozat határidőben postára adásra került,
 - a Regisztrációs Nyilatkozat megfelelő,
 - az előírt dokumentumok, nyilatkozatok csatolásra kerültek az EPER rendszerben;
 - az előírt dokumentumok, nyilatkozatok a pályázati kiírásban meghatározott módon kerültek csatolásra az EPER rendszerben.

Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat a fenti szempontok alapján hiánypótlással formailag megfelelővé tehető, úgy a pályázót hiánypótlásra szólítja föl egy alkalommal. **A pályázat szakmai tartalmával kapcsolatban hiánypótlásra nem kerül sor.** A hiánypótlási felhívást a Támogatáskezelő elektronikus úton küldi ki – EPER-ben üzenetként, illetve a pályázó által használt e-mail

címre elektronikus levélként – a hiányosságok felsorolásával, legfeljebb 5 munkanapos hiánypótlási határidő megjelölésével, a beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül.

Az internetes pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a Pályázó az EPER-ben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot, legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig.

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy a Pályázónak a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 23:59 órájáig) elektronikus úton a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerébe megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig a Támogatáskezelő székhelyén személyesen benyújtottak.

Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus értesítést küld a pályázónak.

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

Az érvényes, befogadott pályázatok alábbi szempontok alapján kerülnek értékelésre:

„A” komponens:

Értékelési szempontok	
1.	A pályázó tehetség pályázatában jelölt tehetségterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása
2.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban
3.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveihez
4.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására
5.	A pályázat költségtervének költséghatékonyasága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel
6.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége
7.	A pályázó személyének értékelése összbenyomás alapján

„B” komponens:

Értékelési szempontok	
1.	A pályázó tehetség pályázatban jelölt tudományterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása – tudományos eredményeinek értékelése publikációk, szabadalom, ill. alkotás alapján

2.	A pályázó tehetség pályázatban jelölt tudományterülethez kapcsolódó eddigi tudományos eredményeinek hatása
3.	A tervezett kutatómunka bemutatása
4.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban
5.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveire
6.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására
7.	A pályázat költségtervének költséghatékonysága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel
8.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége
9.	A pályázó személyének értékelése összbenyomás alapján

„C” komponens:

Értékelési szempontok	
1.	A pályázó tehetség pályázatában jelölt tehetségterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása
2.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban
3.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveire
4.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására
5.	A pályázat költségtervének költséghatékonysága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel
6.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége
7.	A pályázó személyének értékelése összbenyomás alapján

„D” komponens:

Értékelési szempontok	
1.	A pályázó tehetség tudományos kutatómunkájának és eredményeinek bemutatása
2.	A pályázó tehetség tudományos kutatómunkájához kapcsolódó publikációs tevékenységének bemutatása
3.	A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban
4.	Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveire
5.	A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására

6.	A pályázat költségtervének költséghatékonysága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődése érdekében tervezett tevékenységekkel
7.	A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenysége
8.	A pályázó személyének értékelése összbenyomás alapján

A támogatásokról a Javaslattevő Bizottság döntési javaslata alapján az ifjúságpolitikáért és esélyteremtésért felelős helyettes államtitkár dönt.

A Pályázó tudomásul veszi, hogy az általa benyújtott program költségvetésének részbeni támogatásáról is dönthet a döntéshozó, ha a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségterv szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas, vagy az a rendelkezésre álló szabad előirányzatra tekintettel csak ekként lenne támogatható. Részbeni támogatásról szóló döntés esetén a Pályázónak módosított költségtervet szükséges benyújtania a Támogatáskezelő részére.

Az első eredményhirdetés várható időpontja: 2016. július 2., ezt követően pedig 30 naponként folyamatosan.

13. A Pályázók döntést követő kiértékelése

A döntést követően a Támogatáskezelő 10 napon belül írásbeli értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, az ösztöndíj szerződés megkötésére a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.emet.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

14. Szerződéskötés

A támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit. Az ösztöndíj szerződés megkötéséhez a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok [Ávr. 75. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, illetve az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való igazolás], továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat. A szerződéskötéshez szükséges nyilatkozatokat, dokumentumokat a pályázat benyújtásával egyidejűleg kell benyújtania. A támogatás igénybevételére az ösztöndíj szerződés keretei között van lehetőség, a szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

A támogatásban részesült ösztöndíjasokkal – kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselőjével - a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az ösztöndíj szerződést a Támogatáskezelő köti meg.

A Támogatáskezelő a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Támogatáskezelő a Kedvezményezettet 5 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a szerződés a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon megjelölt határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

14.1. A szerződés megkötésének feltételei, szerződéskötéshez szükséges dokumentumok:

Az ösztöndíj szerződés megkötéséhez a kedvezményezettnek be kell nyújtania az alábbiak szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat. A nyilatkozatok, dokumentumok benyújtásának határideje a támogatói okirattal biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatói okirat kiadásának, támogatási szerződéssel biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatási szerződés megkötésének napja. Támogatási szerződés alkalmazása esetén nem szükséges az alábbiak szerinti nyilatkozatok benyújtása, ha a kedvezményezett a nyilatkozatokat a támogatási szerződés szövegébe foglalva teszi meg.

A kedvezményezettől írásbeli nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozóan, hogy:

a) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtott be;

b) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;

e) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;

f) - a biztosítékmentesség kivételével - a támogató által előírt biztosítékokat rendelkezésre bocsátja legkésőbb a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időpontig;

h) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

Ha a fenti nyilatkozatokat, dokumentumokat a támogatási igényhez csatolták, és a nyilatkozat, dokumentum tartalma a befogadást követően további vizsgálatot nem igényel, azok ismételt benyújtása a támogatási szerződés megkötéséhez nem szükséges.

14.2. A szerződés aláírása

Az ösztöndíj szerződést először a Kedvezményezettnek kell aláírnia, mégpedig mindegyik példányát kék tollal. Amennyiben a szerződéskötés során az ösztöndíjas meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

15. Szerződéskötés előtti módosítási kérelem

A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a Támogatáskezelő felhívja a Pályázót arra, hogy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázati programját. Ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. A Pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából a Támogatáskezelő részére az ösztöndíj szerződés megkötése előtt be kell nyújtani az

eredeti pályázattal azonos módon. Szerződéskötésre csak a Támogató, a Támogatáskezelő által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

Az e-pályázat módosításait is az EPER-be belépve lehet elvégezni, melynek lépései az alábbiak:

A menüből a „Beadott pályázatok” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a [**Módosítási kérelem**] gomb majd az [**Új**] nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a beadott pályázat adatai láthatók a rendszerben, melyek átírásával készíthető el a módosítás.

A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az [**Ellenőrzés**] funkciógomb segítségével a rendszer által is leellenőrizteti a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [**Véglegesítés**] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [**Elbírálás megtekintése**] gomb segítségével lehet értesülni, illetve a rendszerben küldött üzenetben is.

16. A támogatási összeg folyósítása

A támogatás a 6. pont szerinti támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása egy összegben történik.**

a) a beszámolót követően nyújtott támogatás esetén egy összegben történik;

b) a támogatási előleg formájában nyújtott támogatás esetén egy összegben történik.

A Támogatáskezelő az ütemezés alapján megadott támogatási összeget - az egyes finanszírozási időszak költségeit - az ösztöndíj szerződés mindkét fél által történő aláírását és a folyósításhoz szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén utalja át. Az ösztöndíj szerződés megkötésére, illetve a megítélt támogatás folyósítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a Pályázati Kiírásban meghatározott forrás összegének felhasználását a vonatkozó jogszabályok a Támogatáskezelő részére is lehetővé teszik.

A támogatás folyósítása a támogatási szerződésben meghatározott időpontig, a Pályázati Kiírásban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára, illetve amennyiben nincs saját pénzforgalmi számlája, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos szervezet számlájára történik.

FIGYELEM! A Kedvezményezett köteles a támogatás igénybe vételének jogosságát igazoló számviteli bizonylatait elkülönítetten kezelni és nyilvántartani.

Amennyiben az államháztartáson kívüli természetes személy, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet Pályázónak (Kedvezményezettnek) esedékessé vált és meg nem fizetett adó tartozása – ide nem értve a helyi adókat -, járulék-, illeték- vagy vámtartozása (a továbbiakban: köztartozása) van, a köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, melyről értesíti a Kedvezményezettet. Az Ávr. 90.§ (4) bekezdés alapján a visszatartás a Kedvezményezett támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit nem érinti.

17. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem

Az ösztöndíj szerződésben a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, hogy ha a támogatott program megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül bejelenti ezt a Támogatáskezelőnek.

A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni a 15. pontban leírtaknak megfelelően. A támogatói okirat vagy az ösztöndíj szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb az ösztöndíj szerződésben meghatározott határidőig van lehetőség. Kérjük, hogy szerződés-módosítási kérelmüket az ösztöndíj szerződésben megjelölt határidőben nyújtsák be! A módosítási kérelem benyújtásának határideje a támogatás felhasználásának véghatárideje.

18. Nyilvánosság

A Kedvezményezett a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a Nemzeti Tehetség Program, a Támogató, és a Támogatáskezelő nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról az ösztöndíj szerződés szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolónak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a Támogatáskezelő a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetészerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között került felhasználásra. Az EPER erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás szerződés szerinti felhasználását.

A beszámoló beérkezésének határideje:

- támogatási előleg formájában nyújtott támogatás esetében **2017. július 30.**
- beszámolót követően nyújtott támogatás esetében **2017. május 30.**

A pénzügyi elszámolást és a záró szakmai beszámolót a Támogatáskezelő vizsgálja meg a támogatási szerződésben meghatározottak szerint. A hiányosságok kijavítására, pótlására **két alkalommal, 8 munkanapos határidővel a Támogatáskezelő felszólítja a Kedvezményezettet.**

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítania arra, hogy a támogatás teljes összegével el kell számolni. Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatási szerződésben meghatározott számlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatban történő feltüntetésével. Ezzel egy időben az összegre vonatkozó lemondó nyilatkozat eredeti példányát is meg kell küldeni a Támogatáskezelő részére.

A beadott beszámoló elbírálásra kerül, amely után az alábbi döntések hozhatók:

- a) a beszámoló elfogadása,
- b) a beszámoló elutasítása,
- c) a beszámoló részbeni elfogadása.

A **beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható a szerződésszerű teljesítés. A Támogatáskezelő így dönt abban az esetben is, ha a Pályázó önkéntesen visszafizeti a fel nem használt támogatási összeget.

A beszámoló elfogadása esetén a Támogatáskezelő értesíti a Pályázót a pályázat lezárásáról.

A **beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy szerződésszegést követett el. Ennek esetei például a következők (részletes szabályozást a támogatási szerződés tartalmaz):

- a Kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be záró szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
 - a Kedvezményezett záró szakmai beszámolója és/vagy pénzügyi elszámolása teljes egészében elfogadhatatlan;
 - a Kedvezményezett a beszámolás során szerződésszegést követett el.
- Elutasító döntés esetén sor kerül a támogatási szerződéstől való elállásra. A szerződést megszegő szervezetnek ilyen esetben a Támogatáskezelő felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási (rész) összeget a meghatározott kamat összegével növelten.

A **beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve záró szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

19.1. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt támogatási időszakban felmerült, a megvalósult programmal, projekttel kapcsolatos gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló százezer forint értékhatárt meghaladó számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat, valamint a pénzügyi beszámoló nyomtatványt papír alapon kell benyújtania.

Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő, a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok megküldésével kell megtenni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, támogatási időszakhoz, a számviteli bizonylatok értékének pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok kelte a támogatási időszakra vagy legkésőbb az elszámolási időszakra essen, valamint a szerződésre hivatkozó bizonylatokhoz csatolni kell a hivatkozott szerződéseket. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Amennyiben a számla alanyi- vagy tárgyi adómentes tevékenység/szolgáltatás/termékértékesítés céljából került kiállításra, kérjük, ennek tényét a számlán is feltüntetni a kibocsátó által (leggyakoribb jelölések: AM, TAM).

Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott bizonylat másolat nem fogadható el.

A pénzügyi elszámolást a támogatási összegről kell elkészíteni, a pályázatban található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költség típusai és összegei alapján.

A következő pontokban szeretnénk felhívni figyelmét néhány fontos információra.

19.1.1. Pénzügyi elszámolás formai kellékei

Felhívjuk figyelmét, hogy az elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el, figyelembe véve a 19.1. pontban leírtakat is**. Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

Ezért kérjük, különösen a számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kiállításának kelte és sorszáma;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott VTSZ, továbbá mennyisége, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- a számla összesen értéke forintban.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Adómentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól (leggyakoribb jelölés: AM). Illetőleg az ÁFA törvény 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA-törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizzék a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett, azaz a támogatott nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a Pályázó kötelezettségvállaló közreműködésével kötötte meg a támogatási szerződést, úgy a kötelezettségvállaló nevére és címére kiállított számlák és pénzügyi bizonylatok is elfogadhatók. Amennyiben a támogatási szerződésben számlatulajdonos szervezet is meg van jelölve, úgy a számlatulajdonos nevére és címére szóló számlák is elfogadhatók.

19.1.2. **A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények**

A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni, és az ezekről készült hitelesített másolatokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként. A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „.... Ft az NTP-NFTÖ-16-... pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva” (**=ELSZÁMOLÁSI ZÁRADÉK**),
- az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik!”, ezután a fénymásolatot a Pályázónak kék tollal aláírásával és dátummal kell ellátnia (**=HITELESÍTÉS**).

A hitelesítést és záradékolást az ösztöndíjasnak vagy törvényes képviselőjének kell elvégeznie. Az ösztöndíjas akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben az ösztöndíjas által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM

Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj

NTP-NFTÖ-16

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Pályázó nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia. (Pl.: Utazási költségekre az érvényes pályázati költségvetés 100 000 Ft-ot engedélyez, a számviteli bizonylat értéke 120 000 Ft. Ebben az esetben rá kell írni az eredeti számviteli bizonylatra, hogy „100 000 Ft az NTP-NFTÖ-16-..... pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva“.)

19.1.3. **Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok**

Minden bruttó 100 ezer Ft feletti gazdasági esemény kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát is csatolni kell. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

- a költség, kiadás készpénzben történő megfizetése esetén:
 - amennyiben a számla készpénzfizetési számla, kifizetési bizonylatot nem szükséges csatolni.
- átutalással vagy bankkártyával teljesített kiegyenlítés esetén:
 - bank által kibocsátott bankszámlakivonat (nyitó- és záró egyenleggel), többoldalas bankszámlakivonat azon részét kell csatolni, amely tartalmazza a számlaazonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és minden esetben a bankszámlakivonatnak az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő részét is csatolni kell, vagy
 - a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a fent leírt módon.

19.1.4. **Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma**

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell küldeni papír alapon:

- pénzügyi beszámoló nyomtatvány ösztöndíjas által aláírt, eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadásokat tartalmazza tételesen,

Százezer forint értékhatárt meghaladó elszámolni kívánt bizonylatok esetében:

- az elszámolni kívánt **kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolata;**
- **a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolata;**

19.1.5. **Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések**

A beszámoláskor **szerződésmódosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** - a Kedvezményezett írásbeli indoklási kötelezettsége mellett - a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával);
- a pénzügyi elszámolás során a költségvetés fősorán belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott támogatási vonatkozó költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra számolható el költség, amelyre a Kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból finanszírozott költséget.

19.2. **Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be, az EPER-ben kell elkészíteni, a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [**Beszámoló beadása**] nyomógomb használatával a pályázat benyújtásánál már megszokott módon. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott,

érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz.

Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a Pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program. (Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a szerződésben részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.)

Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni (ez a pályázatban már megtörtént), elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának, és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. A záró szakmai beszámolóhoz kötelezően csatolandó (képes – szöveges) dokumentáció és egyéb, ezt alátámasztó irat, így különösen:

- Az ösztöndíjból készült kiadványok;
- Képzések, programok részletes tematikája;
- Versenyeredmények;
- Sajtómegjelenések (nyomtatott és elektronikus);
- Továbbá minden olyan dokumentum, amely a pályázat megvalósítását alátámasztja.

19.3. Az elszámolás részeként beküldendő:

- **Szakmai beszámoló:** A Támogatáskezelő a támogatási szerződésekben meghatározottak szerint ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján.
- **Pénzügyi elszámolás:** A Támogatáskezelő a támogatási szerződésekben meghatározottak szerint ellenőrzi a pénzügyi feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott pénzügyi elszámolások alapján.

19.4. Egyéb ellenőrzések

Támogató, a Támogatáskezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosult a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a beszámoló elfogadását követő 5 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt, vagy előre bejelentett, ettől eltérő helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszínen változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Támogatáskezelőt.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására

20. Kifogás

20.1. Az Ávr. 102/D. §-nak (1) bekezdése értelmében az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett - kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele, illetve közreműködő szervezet kijelölése esetén - a kezelő szervnél, lebonyolító szervnél, illetve közreműködő szervnél, ennek hiányában a támogatónál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.

20.2. Az Ávr. 102/D. §-nak (2) bekezdése értelmében nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

20.3. Az Ávr. 102/D. §-nak (3) bekezdése értelmében a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

20.4. Az Ávr. 102/D. §-nak (4) bekezdése értelmében a kifogás tartalmazza

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat;
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

(5) Érdemi vizsgálat nélkül a fejezetet irányító szerv - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megisméltésével nem orvosolható.

Az (5a) bekezdése értelmében Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv, illetve közreműködő szervezet igénybevétele esetén a kezelő szerv, a lebonyolító szerv, illetve a közreműködő szerv, ennek hiányában a támogató - ha a kifogásban foglaltakkal egyetért - megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a fejezetet irányító szervnek.

20.5. Az Ávr. 102/D. §-nak (6) bekezdése értelmében ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a fejezetet irányító szerv annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

20.6. Az Ávr. 102/D. §-nak (7) bekezdése értelmében ha a kifogás alapos, a fejezetet irányító szerv elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

20.7. Az Ávr. 102/D. §-nak (8) bekezdése értelmében a kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

21. Lemondás

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy egy részéről való lemondást az EPER-ben, a „Beadott pályázatok” menüpontban vagy a www.emet.gov.hu honlapról letölthető iratminta segítségével. Gyakori eset, hogy a Kedvezményezett a beszámoló elkészítése során szembesül azzal, hogy a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a beszámolóval együtt kell beküldeni a lemondást és visszautalni a lemondott összeget.

A lemondó nyilatkozatot a Kedvezményezettnek kell aláírni és a visszautalásról szóló terhelési értesítő hitelesített másolatát csatolni kell a nyilatkozathoz.

22. Lezárás

A pályázati program lezárása - a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően - a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Támogatáskezelő értesíti a Kedvezményezettet.

23. Adatmódosítás

Amennyiben a szerződés megkötését követően a Kedvezményezett bármely adatában változás következik be, azt a Kedvezményezett haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül köteles a Támogatáskezelőnek bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.

24. Iratbetekintés szabályai

A pályázattal szemben keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak (közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatok), így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem nyilvános adat a(z):

- A különleges adat; Üzleti titok;
- Minősített adat;
- Nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat;
- Ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet- vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, szellemi tulajdonhoz fűződő jogra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.
- A döntés megalapozását szolgáló adatok a döntés meghozatalát megelőzően.

Az adat igénylésére vonatkozó kérelmét a Támogatáskezelő címére kell postai úton eljuttatni.

25. A Pályázati Kiírásban és az Útmutatóban használt fogalmak

- a) Pályázó: amennyiben a Pályázati Kiírás másként nem rendelkezik, a támogatást pályázati úton igénylő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, jogi személyiség nélküli egyéb jogalany, természetes személy, illetve személyek közössége.
- b) Kedvezményezett: az előirányzatból részesülő kérelmező, Pályázó vagy egyéb – a kötelezettségvállalás alapján – jogosult természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság. Végző Kedvezményezett az előirányzat terhére folyósított támogatás végző felhasználója.
- c) Kötelezettségvállaló: a jogképességgel nem rendelkező Pályázó(k)nak Kötelezettségvállaló szervezetet kell megjelölni. A kötelezettségvállaló szervezet a Pályázó által a pályázatban megjelölt, a pályázati program végrehajtására, a támogatás Pályázó általi felhasználására és elszámolására kötelezettséget vállaló jogi személy.
- d) Számlatulajdonos: az önálló pénzforgalmi számlával nem rendelkező Pályázónak pénzforgalmi számlával rendelkező szervezetet kell megjelölni a pályázatban, aki/amely a támogatási összeg fogadására saját pénzforgalmi számláját az önálló pénzforgalmi számlával nem rendelkező Kedvezményezett részére biztosítja.
- e) Támogató: az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a Kedvezményezettek támogatásban részesíti (pl.: Emberi Erőforrások Minisztériuma).
- f) Támogatáskezelő: jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályázat technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz az Emberi Erőforrások Támogatáskezelő (Támogatáskezelő).
- g) Internetes pályázatkezelő rendszer: a pályázatkezelő által üzemeltetett Internet-alapú pályázatkezelő információs rendszer (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, EPER).
- h) E-pályázat: olyan pályázat, amely legalább a Pályázati Kiírásban a támogatás igénybe vételének feltételeként meghatározott adatokat, szakmai programot és annak költségvetését tartalmazza és az internetes pályázatkezelő rendszeren keresztül érkezik a Támogatáskezelőhöz.
- i) Támogatási időszak: a Pályázati Kiírás 6. pontjában és jelen útmutató 6. pontjában megjelölt időpontok közötti intervallum. Ezen időszakban kell a Pályázónak a pályázati programot megvalósítania, s a támogatást kizárólag a fentiek szerint meghatározott időszakban bekövetkezett gazdasági események költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel.
- j) Saját forrás: saját forrás a Pályázó által biztosított pénzbeli és nem pénzbeli önrész. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást (Ávr. 75. §).
- k) Elektronikus értesítés: a Támogatáskezelő által az EPER-en üzenetként, illetve a Pályázó által megadott, az EPER-ben regisztrált e-mail címre elektronikus levél útján történő értesítés. Az e-mailben kiküldött értesítés célba érkezését nem tudjuk garantálni.

- l) A pályázat „Beérkezett” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott vagy folyamatban van, de a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást, viszont hiánypótlásra eddig még biztosan nem volt szükség.
- m) A pályázat „Érvényes” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.
- n) A pályázat „Érvénytelen” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást; a pályázatot formai szempontból érvénytelennek nyilvánította.

26. A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak

1. Alkotópedagógiai szakkör: az érdeklődést és tehetséget mutató tanulók sajátos képességeinek feltárását célzó foglalkozássorozat.
2. Beilleszkedési és tanulási zavarokkal küzdő gyermek, tanuló (BTMN): az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.
3. Cselekvőképtelen:
 - a) az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét nem töltötte be,
 - b) az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett,
 - c) az a tizenhetedik életévét betöltött kiskorú személy, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett.
4. Egyéb foglalkozás: a tanítási órán kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.
5. Erdei iskola: az anyaiskola székhelyétől különböző helyszínű, a környezet adottságaira építő többnapos tanulásszervezési forma. A terepi ismeretszerzést közös cselekvéshez köti. A tanítás helyszínével szorosan és szervesen összefügg a tananyag, a képességfejlesztés és a közösségi tevékenységekhez kötődő szocializáció.
6. Feladatellátási hely: az a cím, ahol a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapdokumentumában foglalt feladat ellátása történik.
7. Disszemináció: a pályázati program eredményeinek terjesztése annak érdekében, hogy a program által kiváltott hatás és a program megvalósítására fordított források hasznosulása a lehető legnagyobb lehessen. Magában foglalja mind a programok során megszületett termékek (új képzések, tantervek, tananyagok stb.), mind a megvalósítás tapasztalatainak (együttműködés, módszertan stb.) átadását.
8. Felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny: a versenyek két- vagy háromfordulósak, és egy vagy több kategóriában zajlanak. A kategóriák meghatározását a versenykiírás tartalmazza. A versenyek egyes fordulói kategóriánként legfeljebb 1 naposak (kivételek a művészeti versenyek, ahol legfeljebb 2 naposak). A háromfordulós versenyeknél a második fordulóban résztvevők száma kategóriánként a jelentkezők számától függően:

- 3000-nél több jelentkező esetén legfeljebb 300 fő,
- 3000 és 600 közötti jelentkező esetén a jelentkezők legfeljebb 10%-a,
- 600-nál kevesebb jelentkező esetén legfeljebb 60 fő lehet.

Kategóriánként legfeljebb 50 versenyző kerülhet a döntőbe.

9. Fiatal felnőtt: az a nagykorú személy, aki a 24. (az NTP-NFTÖ-16 pályázati kategóriában 35.) életévét nem töltötte be.
10. Fogyatékossgal élő gyermek, fiatal / Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló (SNI): az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
11. Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló, hallgató: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
 - a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szoc. tv. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy, a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve
 - olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.
12. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló, hallgató:
- a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül legalább kettő fennáll: a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik, a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szoc. tv. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- b) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben

vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek,

c) a nevelésbe vett gyermek,

d) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

13. Intézményegység: az a szervezeti egység, amelyik a köznevelési intézmény, többcélú intézmény valamely alapfeladatát látja el.

14. Jó gyakorlat: egy módszer vagy tevékenység, amely olyan újszerű, építőjellelű megközelítéseket, technikákat tartalmaz, amely bizonyíthatóan vagy már bizonyítottan hozzájárul az adott intézmény minőségi színvonalának emeléséhez és más intézmények számára is átvehető példaként szolgálhat. A jó gyakorlat tehát adott szakmai kritériumoknak megfelelő innováció, oktatási, pedagógiai, szervezetfejlesztési gyakorlat, amely az intézmény szakmai és menedzsmentet érintő fejlesztőmunkáját az egyéni fejlesztési szintig pozitívan befolyásolja.

15. Kedvezményezett eljárás: a kedvezményezett eljárások besorolásáról szóló 290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 3. mellékletében foglalt kedvezményezett eljárások között szereplő eljárások.

16. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:

a) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

aa) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,

ac) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

17. Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

18. Kisiskola: a kistélepülési kisiskolák körének meghatározásakor a következő három szempontot kell figyelembe venni:

- olyan falvakban működnek, ahol csak egy általános iskolai feladat-ellátási hely található;
- az iskolában egyetlen évfolyamon sincs egynél több önálló osztály;
- az iskolában nincs nyolc évfolyamos képzés (az iskolába nem jár nyolcadikos diák).

Azok az iskolák tekinthetők tehát kisiskoláknak, amelyek esetében egyfelől teljesül az első feltétel, másfelől teljesül a második és harmadik feltétel közül legalább az egyik. Vagyis: a kistélepülési kisiskolák az egyiskolás falvak évfolyamonként egy osztállyal működő iskolái, illetve az egyiskolás falvak nyolc évfolyamnál kevesebb működő iskolái.

19. Kiskorú: az, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a házasságkötéssel nagykorúvá válik.

20. Konferencia: előre meghatározott napirend és program szerint zajló, általában problémamegoldó hivatalos rendezvény, ahol a hallgatóság kérdezhet, reagálhat, kritizálhat vagy vitatkozhat. A hallgatóság létszáma minimum 50 fő.
21. Konzultáció: az oktatási intézmény pedagógusa által a tanuló/hallgató részére biztosított, a tanuló/hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes, általában négy szemközti megbeszélés lehetősége az oktatási intézmény által meghatározott helyen. A konzultáció célja a tanuló/hallgató ismereteinek bővítése, az általuk készíthető írásmű, alkotás vagy munka segítése.
22. Korlátozottan cselekvőképes:
- az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen,
 - az a nagykorú, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett.
23. Kulturális javak: az élettelen és élő természet keletkezésének, fejlődésének, az emberiség, a magyar nemzet, Magyarország történelmének kiemelkedő és jellemző tárgyi, képi, hangrögzített, írásos emlékei és egyéb bizonyítékai - az ingatlanok kivételével -, valamint a művészeti alkotások.
24. Kulturális örökség: a régészeti örökség, a műemléki értékek, valamint a kulturális javak.
25. Kurzus: egy előre meghatározott rend szerint (Pl.: előadás, gyakorlat), tervezett ideig tartó, valamely ismeret elsajátítását célzó foglalkozássorozat, amelyhez időpontok, hely, oktatók és tanulók/hallgatók tartoznak. A kurzus keretében a foglalkozások lehetnek rendszeresek (Pl.: heti vagy kétheti), vagy tömbösítettek (Pl.: a félévben két alkalommal), és számonkéréssel (Pl.: házi-dolgozat, vizsga) zárulnak.
26. Mentor: olyan szakember, aki közvetlenül és folyamatosan irányítja egy-egy tehetséges diák tevékenységét. Ez a személy tanulmányi tervezési célokat és pszicho-szociális célokat is szolgálhat, mivel a mentor példaképet is jelent a tanuló számára.
27. Nemzetközi konferencia: azon konferencia, ahol a résztvevők minimum három országból érkeznek.
28. Pályázati rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny: A felmenő rendszerű verseny pályázati rendszerben is lebonyolítható. A pályázati rendszerű versenyen a versenybizottság a beküldött pályamunka alapján dönt a versenyző továbbjutásáról. A pályamunka készítőjének azonosítására csak akkor kerülhet sor, ha a versenybizottság valamennyi pályázat értékelését elvégezte, valamint megállapította továbbjutókat, illetve a helyezéseket.
29. Patrónusi rendszer: a felsőoktatási intézményekkel együttműködő cégeknél olyan személy kerül kijelölésre, aki a szakmai gyakorlatra kerülő hallgatóval foglalkozik, szakmai gyakorlatában segíti, munkáját értékeli, és arról visszajelzést ad.
30. Pilot kutatás, pilot fejlesztés: olyan kutatási és/vagy fejlesztési tevékenység, amely egy komplex probléma megoldása érdekében, valós feltételek közt, kis idő- és költségvetési ráfordítással, kis mintán, illetve szűk, de állandó résztvevői kör bevonásával történik. A pilotban létrejött kutatási tapasztalat vagy fejlesztési produktum inputként és egyfajta modellként szolgál egy további, nagyobb léptékű tevékenység megvalósításához.
31. Oktatási Hivatal által bejegyzett szakkollégium: az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett szakkollégium.

32. Önkéntes munka: az önkéntesség olyan tevékenység, amelyet a személy szabad akaratából, egyéni választás és motiváció alapján, a pénzügyi haszonszerzés szándéka nélkül végez más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálva. Végezhető bármilyen, közérdekű, vagy közhasznú tevékenységet végző szervezet kereteiben, így közintézményekben, önkormányzatoknál, civil szervezetekben, egyházi intézményekben, stb. A tevékenység végzője nem fogad el anyagi ellenszolgáltatást (de a 2005. évi LXXXVIII. közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény hatálya alá tartozó önkéntes tevékenységgel kapcsolatban felmerülő költségtérítés jogszerű kifizetése lehetséges). Saját szervezetnél csak akkor számít valami önkéntes tevékenységnek, ha az nem a rendes munkakörünkkel kapcsolatos.
33. Roma szakkollégium: minden olyan szakkollégium, amelynek létesítő okirata ezt kimondja, valamint céljai között szerepel a roma értelmiségi utánpótlás biztosítása, és tevékenységében törekszik a roma identitású hallgatók tehetséggondozására.
34. Sajtótájékoztató: konferenciák, kiállítások, szakmai bemutatók, tehetségnapok, kitüntetés vagy a nagyobb nyilvánosságnak, vagy meghatározott szakmai köröknek szóló tájékoztatás esetén a sajtó összehívása, informálása.
35. Szakkollégium: a szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet. A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.
36. Szeminárium: olyan, a tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül, értékelése a szorgalmi időszakban történik. A szeminárium általában egyszerre kis létszámú hallgató egyidejű elméleti felkészítésére irányul.
37. Székhely: az alapító okiratban, szakmai alapidokumentumban meghatározott, a köznevelési intézmény alapfeladatának ellátását szolgáló feladatellátási hely, ahol képviseleti jogának gyakorlására jogosult vezetőjének munkahelye található.
38. Szomszédos állam: a 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti államok: Horvát Köztársaság, Románia, Szerb Köztársaság, Szlovák Köztársaság, Szlovén Köztársaság, Ukrajna.
39. Tagintézmény: az az intézményegység, ahol a székhelytől való távolság vagy a feladatok jellege miatt az irányítási, képviseleti feladatok a székhelyről nem, vagy csak részben láthatók el.
40. Tanulmányút: a pályázati kiírás célkitűzésének megvalósítására irányuló tanulmányi út tervvel rendelkező szakmai utazás, amelynek megvalósulásáról képes, szöveges beszámoló készülni.
41. Tanulmányút terv: pályázó szerv által összeállított 1-3 oldalas dokumentum, amely minimálisan tartalmazza a következőket: tanulmányút célja, időtartama, tematikája, indokoltsága, résztvevők köre, partnerek köre és azok szerepe.
42. Társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység: olyan önkéntes tevékenység, amelyet a tehetséges fiatal a közösség érdekében és javára, egyéni motivációja alapján, tehetsége hasznosításával végez.
43. Tehetség: azon gyermek, fiatal, aki kiváló adottságai – az átlag feletti általános képességek, az átlagot meghaladó speciális képességek, a kreativitás, a feladat

iránti elkötelezettség/motiváció ötvözete – alapján magas szintű teljesítményre képes az élet valamely tevékenységi területén.

44. Tehetséggondozás: az a tervezett és dokumentált folyamat, amelyben a szisztematikusan felderített tehetségigértéket fejlesztik a gazdagítás, gyorsítás, differenciálás eszközrendszerével, komplex programok keretében.
45. Tehetséggondozó szakember: a tehetségazonosítás, -gondozás és -kutatás körében járatos, szakirodalmi tájékozottsággal és szakmai kapcsolatokkal rendelkező főiskolai vagy egyetemi szintű pedagógiai és/vagy egyetemi szintű pszichológiai képzettséggel rendelkező személy.
46. Tehetségígéret: azon gyermek, aki a következő területek valamelyikén feltűnő, néha meglepően magas teljesítményt mutat:
- általános intellektuális képesség;
 - specifikus tantárgyi képesség;
 - kreatív és produktív gondolkodás;
 - vezetői képességek;
 - vizuális és előadó-művészet;
 - pszichomotoros képesség.
47. Tehetségműhely: szervezett keretekben működik, van programja, foglalkozásait rendszeresen megtartja. Személyi, tárgyi, dologi feltételei adottak a működéshez, vagy jelen pályázat folytán kívánja a tárgyi feltételeket megteremteni. Dokumentálja a foglalkozásait, van tematikája. Rendelkezik a tehetséggondozó programban való beárgozás (tehetség felismerés) módszerével. Adott területen foglalkozik fejlesztéssel, melynek része a személyiségfejlesztés is. Képes a program kidolgozására/adaptálására és megvalósítására. Rendelkezik a program eredményességét mérő módszerekkel és ezeket alkalmazza.
48. Tehetségpont: a <http://online.tehetség.hu/> weboldalon regisztrált olyan közösség, amelynek alapfeladata a tehetségek felfedezése, azonosítása, a tanácsadás, a pályáorientáció, a lehetőségek, az információk személyre szabott megmutatása a tehetséges fiataloknak.
49. Tehetségterület: általánosságban hét egymástól független emberi intellektuális képességet különböztetünk meg: logikai – matematikai, nyelvészeti, testi – kinezetikus, térbeli, zenei, interperszonális, intraperszonális. Ezek a speciális tehetségterületek elkülönítésére is alkalmasak kiindulási pontként a főbb tehetségfajták megkülönböztetéséhez.
- *Logikai – matematikai (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);*
 - *Természeti (pl.: mindenféle természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);*
 - *Nyelvészeti (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);*
 - *Testi-kinezetikus (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);*
 - *Térbeli-vizuális (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);*
 - *Zenei (pl.: mindenféle ének-zenei program);*

- *Interperszonális (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);*
 - *Intraperszonális (pl.: önismereti foglalkozások).*
50. Tehetség típusok: sikeres tehetség, kreatív tehetség, rejtőzködő tehetség, veszélyeztetett tehetség, kettős címkéjű tehetség, autonóm tehetség, alulteljesítő tehetség.
- *Sikeres tehetség*: az azonosított tehetségek 90%-a, jól teljesít a teszteken, igyekszik megfelelni, unatkozik az órán, barátságos, könnyen eljajátítja a tananyagot, a kemény munkát nem tanulja meg, nem motiváltak a LLL-re, felsőoktatásban alulteljesítővé válhatnak, a kreatív gondolkodást el kell sajátania.
 - *Kreatív tehetség*: kihívást jelent, ritkán azonosítják, az oktatásban a kreativitás gyakran csak mint tapintatlan viselkedés jelenik meg folyamatosan konfliktusba kerül, önértékelési problémák, deviáns és antiszociális viselkedés lehetősége.
 - *Rejtőzködő tehetség*: fél kitűnni, fontos számára, hogy elfogadják, iskolán kívül jobban elismerik tehetségét, elsősorban kiemelkedő képességű lányok.
 - *Kettős címkéjű tehetség*: a tehetség valamilyen testi vagy érzelmi sérüléssel, zavarral együtt van jelen, a tehetséget elfedi a zavar (pl. tanulási zavar), erőssége olyan oktatási környezetben mutatkozhat meg, ahol a képességek sokfélesége a tananyag részét képezi.
 - *Autonóm tehetség*: magabiztos, önálló, független, kevésbé hat rá a környezet, vannak ismeretei és megküzdési stratégiái, kreatív, problémamegoldó, kihasználja a lehetőségeket, megtalálja a fejlődéséhez megfelelő forrásokat. Ez a típus ritkán „terem” magától, olyan oktatási környezetet kell teremteni a tanulónak, amelyben problémamegoldó képességei, kreativitása, társasvezetői képességei fejlődhetnek.
 - *Alulteljesítő tehetség*: különbség van a lehetséges és a megvalósuló teljesítménye között, önbizalma, belső kontrollja gyengébb, teljesítménymotivációja alacsonyabb, többnyire szociálisan éretlen, érzelmi problémákkal küzd, antiszociális viselkedés és alacsony önértékelés jellemzi.
51. Tehetségsegítő szakemberek: mindazok, akik a tehetségsegítésben szerepet játszó szakterületen a tevékenység végzéséhez szükséges szakképesítéssel rendelkeznek (pedagógus, óvodapedagógus, tanító, tanár, szociálpedagógus, pedagógiai szakpszichológus, pszichológus, gyógypedagógus, edző, fejlesztőpedagógus, szociális munkás, könyvtáros, mentálhigiénés szakember, kollégiumi nevelő).
52. Tehetségnap: legalább 3 órás, minimálisan 10 fiatal tehetség bemutatkozására, legalább 100 főnyi közönség előtt lehetőséget adó olyan rendezvény, amely megismerteti a szülőkkel, a családtagokkal, az oktatási intézményekkel, valamint a helyi társadalommal a Nemzeti Tehetség Program célkitűzéseit és programjait.
53. Tehetségsegítő Tanács: olyan helyi vagy térségi kezdeményezésre létrejött szerveződés, amely a lehető legszélesebb szakmai és társadalmi összefogással segíti a tehetségek felkutatását, fejlesztését, a tehetségesek produktumainak hasznosulását és a szükséges erőforrások bővítésének lehetőségeit. Tevékenységével hozzájárul a tehetségbarát társadalom kialakításához.
54. Tehetséggondozó szaktábor: egymást követő napokon megvalósuló, a pályázati kiírás céljának megfelelő, speciális tartalmú, gyakorlati és elméleti ismereteket nyújtó tábor, amely tábori programokba integrált képzésekkel, tartalmas és

értékteremtő szabadidős programokkal járul hozzá a komplex tehetséggondozó programban részt vevő tehetségek fejlődéséhez.

55. Tehetség-tanácsadás: a tehetségígéret fejlődésére, fejlesztésére vonatkozó tehetséggondozó szakember által nyújtott dokumentált útmutatás.
56. Tehetségútlevél: a középiskolai tanári/osztályfőnöki ajánlása a Tehetségútlevél Programba. Az ajánlás a <http://regisztracio.tehetsegutlevel.hu> oldalon történő regisztrációval történik.
57. Telephely: a székhelyen kívül működő feladat ellátási hely.
58. Tömbösített forma: a foglalkozássorozat olyan megvalósítása, ahol a foglalkozásokat nem egyenletesen (Pl.: minden tanítási hétre) elosztva, hanem ciklikusan, egy-egy időszakra összevonva (Pl.: egy témahétre) szervezik meg.
59. Tréning: olyan komplex képzési, továbbképzési eljárás (módszer-együttes), amelynek keretében célorientált (igény szerinti) tartalmú, továbbá bizonyos kompetenciák megszerzésére irányuló felkészítés történik, feldolgozzák a szükséges elméleti ismereteket, biztosítják azok alkalmazását önkontrollal (visszacsatolással) összekapcsolva. A gyakorlatok értékelésével és tesztek alkalmazásával a résztvevő adott tevékenységre való alkalmasságát is feltárja és a tevékenységhez személyiségjegyek kibontakozását, fejlesztését is megvalósítja.
60. Tudományos Diákkör: az önképzés, az elitképzés és a tudósképzés színtere, amely hozzájárul ahhoz, hogy a hallgatóban kialakuljon a kitartó munka iránti belső igény, az érvelés képessége.
61. Tutori rendszer: olyan oktatói-hallgatói tehetségfejlesztő keret, amelyben az egyes hallgatókhoz egy-egy irányító oktató van hozzárendelve, akinek feladata a hallgató ösztönzése, munkájának segítése, kutatómunkájának és előrehaladásának koordinálása, továbbá szakmai kapcsolatai kialakításának, publikációs tevékenységének, valamint ösztöndíjak, belföldi és külföldi tanulmányutak megpályázásának elősegítése.
62. Utógondozói ellátás: a fiatal felnőtt kérelmére – a volt gyám javaslatát is figyelembe véve- rendeli el a gyámhivatal, ha a kérelmező átmeneti, vagy tartós nevelése a nagykorúságával szűnt meg.
63. Versenyszabályzat: az országos, felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny értékelő testülete, amely legalább három tagból áll. A versenyszabályzat elnöke, tagja az lehet, aki legalább tíz év szakmai gyakorlattal rendelkezik, valamint szakterületén elismert szaktanár vagy művész, vagy országosan, illetve nemzetközileg elismert szakember. A versenyszabályzat feladata a verseny írásbeli, illetve szóbeli feladatsorainak elkészítése, amely munka magában foglalja a feladatsorok lektorálását, illetve javítási-értékelési útmutatójának kidolgozását is. A versenyszabályzat munkáját jegyző segíti, aki azonban nem tagja a versenyszabályzatnak.
64. Versenyszabályzat: az országos, felmenő rendszerű tanulmányi vagy művészeti verseny kiírását és lebonyolítását szabályozó dokumentum, amely tartalmazza az alábbiakat:
 - a) a verseny megnevezését,
 - b) a verseny pedagógiai célját,
 - c) a verseny kategóriáit, az évfolyamok vagy korcsoportok születési dátum szerinti megjelölését,
 - d) a verseny jellegét, részeit, így elsősorban azt, hogy írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy pályázati rendszerű-e,
 - e) a verseny fordulót, amely

- ea) iskolai/helyi forduló,
- eb) megyei, és ha szerveznek, akkor területi válogató,
- ec) országos döntő lehet,
- f) a megyei, és - ha szerveznek - területi válogatókról történő továbbjutás feltételeit, a továbbjutott versenyzők értesítésének módját, határidejét,
- g) az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszámát,
- h) a nevezés módját, a nevezési lapot,
- i) a versenyző vagy intézménye által fizetendő díjakat, úgymint a nevezési díjat, a megyei és - ha szerveznek - a területi fordulón való részvétel díját, a részvételi díjat (szállás, ellátás) a döntő fordulóra, valamint ezek mértékét, továbbá annak megjelölését, hogy a fizetés tanulónként vagy csapatonként, iskolánként értendő-e, valamint a díjak fizetésének módját,
- j) a verseny témáját, ismeretanyagát, felkészüléshez felhasználható irodalmat,
- k) a fordulók feladatainak rövid ismertetését,
- l) a verseny díjait,
- m) a versenyrendező nevét, címét, elérhetőségét.

Felhasznált jogszabályok, szakirodalom:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről;
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatási kiválóságról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett eljárások besorolásáról;
- Fogalomtár a Tehetségpontok számára (Géniusz könyvek 20.); <http://tehetseg.hu/konyv/fogalomtar-tehetsegpontok-szamara>
- Kerekes Gábor, Simon István, Szép Lilla (szerk., 2011): Nemzetközi és hazai bevált gyakorlatok a minőségfejlesztésben. Bp.

27. Egyéb tudnivalók

Ismételten szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy az EPER használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap Dokumentumok menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket a pályázati azonosító megjelölésével e-mailben, levélben, telefonon lehet feltenni a Támogatáskezelőnek az alábbi elérhetőségeken:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.

a www.emet.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken
telefon: 795-5800
e-mail: ntp@emet.gov.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. A pályázat célja	2
2. Rendelkezésre álló keretösszeg	2
3. A támogatás formája és mértéke	2
4. Támogatható tevékenységek	3
5. Pályázat benyújtására jogosultak	3
6. Támogatási időszak	5
7. A pályázatok benyújtásának határideje	5
8. Benyújtható pályázatok száma	5
9. A pályázatok benyújtásának módja	5
A pályázat az EPER-ben adható be, használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.	
9.1. Pályázati dokumentáció	6
9.2. Kötelező regisztráció	6
9.2.1. Regisztráció menete	6
9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat	7
9.2.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők	7
9.2.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	7
9.3. Pályázat elkészítése és benyújtása	8
10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek 20	20
Támogatható kiadástípusok	20
11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás	22
12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje	23
13. A Pályázók döntést követő kiértékelése	25
14. Szerződéskötés	25
14.1. A szerződés megkötésének feltételei, szerződéskötéshez szükséges dokumentumok:	26
15. Szerződéskötés előtti módosítási kérelem	26
16. A támogatási összeg folyósítása	27
17. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem	27
18. Nyilvánosság	28
19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	28
19.1. Pénzügyi elszámolás	29
19.1.1. Pénzügyi elszámolás formai kellékei	29
19.1.2. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények	30
19.1.3. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok	31
19.1.4. Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma	31
19.1.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések	31

19.2.	<i>Szakmai beszámoló</i>	31
19.3.	<i>Az elszámolás részeként beküldendő:</i>	32
19.4.	<i>Egyéb ellenőrzések</i>	32
20.	Kifogás	32
21.	Lemondás	34
22.	Lezárás	34
23.	Adatmódosítás	34
24.	Iratbetekintés szabályai	34
25.	A Pályázati Kiírásban és az Útmutatóban használt fogalmak	35
26.	A pályázat szakmai programjánál használt fogalmak	36
27.	Egyéb tudnivalók	44