

Gyakran ismételt kérdések Út a diplomához

Kik jogosultak a pályázat benyújtására?

Pályázatot nyújthat be az a magyar állampolgár, aki nappali, esti vagy levelező munkarendű képzésen Magyarország területén működő felsőoktatási intézményben alap-, mester- vagy osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben a támogatási időszakra vonatkozóan aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezik¹, vagy a pályázat kiírásának évében jelentkezését ilyen képzésre beadta, és az adott szintű végzettséggel még nem rendelkezik **ÉS**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 19. és 20. §-a értelmében **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult**, VAGY ugyanezen törvény 92. és 93. §-a szerint **utógondozásban vagy utógondozói ellátásban** részesül.

Pályázatot nyújthat be az a 25. életéve betöltése előtt a 5.2. feltételeknek megfelelő, Magyarország területén működő felsőoktatási intézményben alap-, mester- vagy osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben a támogatási időszakra vonatkozóan aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező magyar állampolgár is, aki a pályázat benyújtásakor már a **25. életévét betöltötte**, a felsőoktatási intézményben való, adott szakon történő, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő keretén belül hallgatói jogviszonya megszűnéséig, de legkésőbb a 30. életévének betöltéséig.

Meddig lehet a pályázatot benyújtani, és hogyan?

A pályázatok kizárólag elektronikus úton nyújthatók be az **Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (EPER) 2017. augusztus 01-től**. A pályázatok benyújtása és elbírálása szakaszosan történik.

- **Az első beadási határidő 2017. augusztus 31., 23:59:59**
- **A második beadási határidő 2017. szeptember 29., 23:59:59**
- **A végső beadási határidő 2017. október 31., 23:59:59**

Meddig tart a támogatási időszak?

Az elnyerhető támogatás, a **2017. szeptember 1-től 2018. június 30-ig tartó időszakra vonatkozik**.

- Amennyiben a pályázó a **2017/2018. tanév I. (őszi) félévére** nyújt be támogatási igényt, a támogatási időszak: **2017. szeptember 1-től 2018. január 31-ig tart**.
- Amennyiben a pályázó a **2017/2018 tanév I. és II félévére** nyújt be támogatási igényt, a támogatási időszak **2017. szeptember 1-től 2018. június 30-ig tart**.

Hogyan érhető el az EPER felület?

¹ vagy annak létesítéséről szándéknyilatkozatot ad

Az EPER felülete elérhető közvetlenül a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalról, illetve a Támogatáskezelő honlapjáról, a www.emet.gov.hu oldalról is az „EPER belépési pont” feliratra, majd a „pályázói belépési pont” feliratra kattintva. Az EPER felület használatához segítséget nyújt a www.emet.gov.hu honlap EPER belépési pont menüpontjában megtalálható **Felhasználói kézikönyv**.

Hogyan lehet az EPER-rendszerbe regisztrálni?

Jelen pályázati kiírásra kizárólag természetes személyek (magánszemélyek) adhatnak be pályázatot, tehát válassza a **„Személy regisztráció”** gombot. A regisztráció során az *„Általános”, „Alapadatok”, „Címadatok”, „Banki adatok”, „Információs adatok”* és *„Nyilatkozatok”* elnevezésű menüpontokon, fűleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a legfontosabb adatait, amelyek a pályázati eljáráshoz nélkülözhetetlenek. Sikeres regisztrációt követően ki kell nyomtatnia a *„Regisztrációs nyilatkozatot”*.

A regisztrációs nyilatkozat megküldése:

A regisztrált pályázó köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható *„Regisztrációs Nyilatkozat”*-nak hivatalos aláírással ellátott (kék tollal) egy eredeti példányát.

Postacímünk:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Postafiók 1411.

Kérjük, a borítékon tüntesse fel a következőt: *„UD Regisztrációs Nyilatkozat.”*

Mekkora összegre lehet pályázni?

„A” komponens: Ösztöndíj támogatási komponens, melynek keretében **135 000 Ft/félév** vissza nem térítendő, szabadon felhasználható támogatás igényelhető a 2017/2018. tanév I. vagy I. és II. tanulmányi féléveire vonatkozóan, 2017. szeptember 1. és 2018. június 30. közötti időszakra. Az ösztöndíj támogatás kifizetése félévente utalással történik.

B” komponens: Önköltség-támogatási komponens, melynek keretében önköltség-támogatás igényelhető a 2017/2018. tanév I. vagy I. és II. tanulmányi féléveire vonatkozóan, 2017. szeptember 1. és 2018. június 30. közötti időszakra. A támogatás összege az adott **hallgató önköltsége mértékének maximum 95 %-a, de nem haladhatja meg a 400 000 Ft/félév összeget.**

Milyen speciális feltételei vannak az „A” és a „B” komponensnek?

„A” komponens: Ösztöndíj-támogatási komponens keretében pályázatot nyújthat be az jelentkező, aki:

- magyar állami (rész)ösztöndíjas, önköltséges/költségtérítéses vagy közszolgálati ösztöndíjas² képzésben a 2017/2018. tanévben hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.

„B” komponens: Önköltség támogatási komponens keretében pályázatot nyújthat be az a jelentkező, aki:

- magyar állami részösztöndíjas vagy önköltséges/költségtérítéses felsőoktatási képzésben hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.

Hogyan történik a pályázat 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 pályázat kitöltéséhez szükséges részletes útmutatót a Támogatáskezelő honlapján találja: http://www.emet.gov.hu/felhivasok/ut_a_diplomahoz3/

Milyen dokumentumokat kell a pályázathoz benyújtani?

- a 2017/2018. tanév őszi félévre vonatkozó **aktív hallgatói jogviszony igazolás**
- **az önköltség-támogatási komponens esetében:** a felsőoktatási intézmény igazolása az önköltség/költségtérítés összegéről (magyar állami részösztöndíjas hallgató esetében is)
- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult jelentkező esetében:** a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál vagy a kormányablaknál előterjesztett kérelemre a települési önkormányzat jegyzője, mint jegyzői gyámhatóság által kiállított, a pályázat benyújtásakor érvényes határozat/igazolás. Az 5.3. pont vonatkozásában a 25. életévét betöltött jelentkező esetén a nagykorúvá válását megelőző egy évben kiállított legutolsó határozat/igazolás szükséges.
- **hátrányos helyzetű jelentkező esetében:**
 - a lakóhely szerint illetékes gyámhatóság³ hatályos határozata/igazolása arról, hogy a hallgató/pályázó a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 108. § 10. pontja szerint hátrányos helyzetűnek minősül
 - vagy a lakóhely szerint illetékes gyámhatóság hatályos határozata/igazolása arról, hogy a hallgató/pályázó a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 114/F § –a szerint hátrányos helyzetű hallgatónak minősül.
- **halmozottan hátrányos helyzetű jelentkező esetében:**
 - a lakóhely szerint illetékes gyámhatóság hatályos határozata/igazolása arról, hogy hallgató/pályázó a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 108. § 9. pontja szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül

² a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 21/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti képzésen

³ A gyámhatóság gyűjtőfogalomba a jegyző és a járási (fővárosi kerületi) gyámhivatal is beletartozik

- vagy a lakóhely szerint illetékes gyámhatóság hatályos határozata/igazolása arról, hogy a hallgató/pályázó a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 114/F § –a szerint halmozottan hátrányos helyzetű hallgatónak minősül
- vagy az **utógondozói ellátás** elrendeléséről hozott hatályos határozat VAGY a gyámhatóság által kiállított igazolás
- **utógondozott jelentkező esetében:** az utógondozás elrendeléséről hozott hatályos határozat illetékes hatóság által hitelesített másolata, vagy – a gyámhatóság által – kiállított igazolás;
- **utógondozói ellátásban részesülő jelentkező esetében:** az utógondozói ellátás elrendeléséről hozott hatályos határozat, illetékes hatóság által hitelesített másolata, vagy – a gyámhatóság által – kiállított igazolás;
- Amennyiben a hallgató **roma/cigány származásáról nyilatkozik**, a helyi, annak hiányában a területi **roma/cigány nemzetiségi önkormányzat**, ennek hiányában az Országos Roma Önkormányzat **ajánlásának** egy eredeti példánya.

Mi a teendő, ha nem megfelelő, hiányos dokumentum lett feltöltve?

A Támogatáskezelő a befogadó nyilatkozattal értesített pályázóknak - **egy alkalommal** - elektronikus úton a regisztrációban megadott e-mail címre a kiküldéstől számított **8 napos** (nem munkanap) határidő kitűzésével, hiánypótlási felszólítást küld. A hiánypótlott dokumentumokat elektronikus úton, szkennelve kell csatolni az EPER felületen a beadott pályázat Jogosultság lapozó fülén. **A dokumentum feltöltésére a megadott hiánypótlási határidőn belül van lehetőség.**

Az érvényes pályázat nyertes pályázatot jelent?

Az érvényes pályázatokról az Értékelő Bizottság előterjesztése alapján a szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár dönt. A döntést követően a Támogatáskezelő elektronikus értesítést küld a pályázónak a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közlésezi. Csak a döntést követően lehet nyertes pályázatról beszélni.

Hogyan lehet a pályázatot módosítani?

A pályázat módosítására alapvetően két lehetőség van.

1. A Támogatási Okirat kiállítása előtti módosítási kérelem

A pályázat módosításait 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”** gombra 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 ellenőrzi 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.

2. A Támogatói Okirat kiállítása utáni módosítási kérelem
A Módosítást az 1. pontban leírtak alapján kell elvégezni. A módosításra legkésőbb a támogatói okiratban megjelölt „Projekt vége” dátumig van lehetőség.

A szerződéskötéshez milyen dokumentumok szükségesek?

A 2017/2018. tanév őszi félév aktív hallgatói jogviszonyának igazolása

A felsőoktatási intézmény állítja ki, az intézmény pecsétjével és aláírással ellátva. Az igazolás kiállításának dátuma lehet a tanév kezdete is.

Nyilatkozat az aláírás-képről

A pályázó nyilatkozik arról, hogy a dokumentumokon szereplő aláírása megegyezik az aláírás-képet tartalmazó személyi adatokat rögzítő okmányon található aláírással.

„Banki felhatalmazó levél” (beszedési megbízás benyújtására szóló felhatalmazó nyilatkozat)

Mindkét komponens esetében megfelelő biztosítékot kell kikötni a Támogatói Okiratban a költségvetési támogatás visszavonása, a Támogatói Okirat felmondása, vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából.

Nyilatkozat a kedvezményezett bankszámláiról

A pályázó nyilatkozik arról, hogy mely banknál (bankoknál), milyen számlaszámmal (számlaszámokkal) rendelkezik.

Hány részletben történik a támogatás folyósítása?

A támogatási összeg folyósítása két részletben történik. A Támogatáskezelő a támogatási előleget/ illetve első részletét – a Támogatói Okirat kiállítását követően utalja át a hallgató EPER-regisztráció során megadott fizetési számlájára.

A második részlet folyósításához az első félév végén **2018 március 1-ig egy részbeszámoló benyújtása szükséges**, amely alapján megállapításra kerül, hogy a félév **sikeresen** teljesült.

Mit értünk az első félév sikerességén?

A hallgató köteles benyújtani a felsőoktatási intézmény igazolását arról, hogy az adott félévre a mintatanterv szerint előírt kreditek hány százalékát teljesítette. Amennyiben a felsőoktatási intézmény nem tett közzé félévekre bontott mintatantervet, úgy csatolni kell az intézmény erről szóló igazolását. Ebben az esetben a hallgatónak a felvett kreditek legalább felét kell teljesítenie a második félévi támogatásra való jogosultsághoz.

A részbeszámolóhoz milyen dokumentumokat, hogyan és meddig szükséges benyújtani?

A részbeszámólót 2018. március 1-ig kell benyújtani, melyhez a következő dokumentumok szükségesek:

- Lezárt leckekönyv másolata (elektronikus leckekönyv esetén a tanulmányi hivatal által hitelesített tanulmányi rendszerből kinyomtatott eredmény igazolása)
- A második félévre vonatkozó hallgatói jogviszony igazolás eredeti példánya
- A leckekönyv-másolat mellé a hallgató köteles benyújtani a felsőoktatási intézmény igazolását arról, hogy az adott félévre a mintatanterv szerint előírt kreditek hány százalékát teljesítette.

Az eredeti dokumentumok A/4-es méretű dokumentum szkennelt képének feltöltése az EPER beszámoló felületén történik.

A beszámólót a Támogatáskezelő vizsgálja meg és maximum két alkalommal a hiányosságok kijavítására, pótlására 10-10 napos határidővel felszólítja a Kedvezményezettet. Az első felszólítást elektronikus úton, a második felszólítást elektronikus és postai úton, tértivevényes küldeményként küldi meg. Ha a kedvezményezett nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási kiírásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség, a támogatás második részlete **nem folyósítható**.

Az év végi beszámolóhoz milyen dokumentumokat, hogyan és meddig szükséges benyújtani?

A kedvezményezetteknek a támogatás felhasználásáról **az EPER beszámoló felületén** számot kell adni az „**A**” komponensben szakmai beszámoló, a „**B**” komponens esetében szakmai és pénzügyi elszámolás formájában a pályázati projekt befejezését követő **30. nap**, de legkésőbb **2018. július 31-ig**

A beszámólót a Támogatáskezelő vizsgálja meg és maximum két alkalommal a hiányosságok kijavítására, pótlására 10-10 napos határidővel felszólítja a Kedvezményezettet. Az első felszólítást elektronikus úton, a második felszólítást elektronikus és postai úton, tértivevényes küldeményként küldi meg. Ha a kedvezményezett nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási kiírásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség.

A szakmai beszámoló kötelező mellékleteként csatolni kell a támogatott időszakra vonatkozó lezárt leckekönyvet, aktív hallgatói jogviszony igazolást.

A pénzügyi elszámolás keretében az EPER-ből kinyomtatott számlaösszesítő a támogatott hallgató által aláírt, eredeti példányát; a költségeket alátámasztó számviteli bizonylatokat és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat kell megküldeni.