

**Károli Gáspár Református Egyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzat**  
**III. rész**

**Hallgatói Követelményrendszer,**  
**A Károli Gáspár Református Egyetem Stipendium Hungaricum Szabályzata**

**Tartalom**

I. A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak .....	2
II. Általános rendelkezések .....	3
II.1. Stipendium Hungaricum program rövid ismertetése .....	3
II.2. Stipendium Hungaricum intézményi működtetésére vonatkozó általános szabályok .....	3
II.3. A szabályzat célja .....	3
II.4. A szabályzat hatálya .....	4
III. Eljárásrend.....	4
III.1. Felvételi eljárás.....	4
III.2. Az Egyetemet választó jelentkezők felvételi eljárása.....	5
IV. Az SH programban jelentkező, a felvételi eljárás során megfelelt és a TKA által az Egyetemre allokált hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés.....	6
IV.1. Az ösztöndíj elfogadása .....	6
IV.2. Vízum és repülőjegy ügyintézés, beutazás.....	6
IV.3. A felvett jelentkezők NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerbe kerülése .....	6
IV.4. Beiratkozás .....	7
IV.5. Idegenrendészeti ügyintézés.....	7
IV.6. SH ösztöndíjszerződés megkötése .....	7
IV.7. TAJ kártya ügyintézés.....	8
IV.8. Kiegészítő biztosítással kapcsolatos ügyintézés.....	8
IV.9. Adatszolgáltatás .....	8
V. Az SH ösztöndíj és lakhatási támogatás kifizetésével kapcsolatos ügyintézés .....	9
V.1. Adatszolgáltatás a Gazdasági Igazgatóság Kontrolling és Neptun Csoportja felé .....	9
VI. Záró rendelkezések.....	10
Mellékletek.....	11
1. számú melléklet – A Karok felvételi eljárással kapcsolatos szabályozása.....	11
I. Az Állam- és Jogtudományi Kar SH program felvételi eljárása .....	11
II. A Bölcsészettudományi Kar SH program felvételi eljárása .....	13
III. A Hittudományi Kar SH program felvételi eljárása .....	15
2. számú melléklet – SH ösztöndíjszerződés angol-magyar kétnyelvű formája .....	17
3. számú melléklet – SH ösztöndíj utalási lap minta.....	28

## **I. A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak**

**Egyetem:** Károli Gáspár Református Egyetem

**Stipendium Hungaricum** (a továbbiakban: SH): Magyarország kormánya által a „keleti és déli nyitás” külpolitikája jegyében alapított ösztöndíjprogram. A programot a 81/2015. (III. 31.) kormányrendelettel módosított 285/2013. (VII. 26) Kormányrendelet hívta életre.

**Tempus Közalapítvány** (a továbbiakban: **TKA**): az oktatásért felelős minisztérium felügyelete alatt működő, közhasznú szervezet, amely – többek között – a Stipendium Hungaricum program megvalósításáért felelős Magyarországon.

**Intézményi keretmegállapodás:** a Tempus Közalapítvány és az Egyetem között létrejött szerződés a Stipendium Hungaricum program megvalósítására.

**Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata:** a program működésének szabályait lefektető kézikönyv, amit a Tempus Közalapítvány javaslatára az oktatásért felelős miniszter hagy jóvá.

**Egyetemi SH koordinátor:** a Stipendium Hungaricum egyetemi szintű koordinátori feladatait ellátó személy, aki felügyeli a program végrehajtását az egyetemen, valamint a Tempus Közalapítvánnyal való kapcsolattartásért felelős. Az SH koordinátor a Rektori Hivatalban működő Nemzetközi Csoport vezetője.

**SH ügyintéző:** a Rektori Hivatalban működő Nemzetközi Csoport Stipendium Hungaricum program ügyintézője, akinek feladata a felmerülő adminisztrációs feladatok ellátása, kapcsolattartás az SH lebonyolításában résztvevő érintett szervezeti egységekkel és személyekkel, valamint az SH-ra jelentkezőkkel és az SH ösztöndíjas hallgatókkal.

**Kari SH koordinátor:** az adott kar által a SH programban meghirdetett képzésekkel kapcsolatos koordinátori feladatokat ellátó oktató.

**SH hallgató:** az egyetemre felvett és beiratkozott, SH ösztöndíjas külföldi hallgató.

**SH buddy:** az egyetem nappali munkarendű hallgatója, akinek önkéntesként feladata az újonnan érkező SH hallgatók szociális és egyetemi életbe való beilleszkedésének segítése, valamint az adminisztratív ügymenetben való támogatása.

**Partnerország:** az az ország, melynek oktatásért felelős minisztériuma és Magyarország illetékes minisztériuma között nemzetközi megállapodás jött létre, melynek alapján az adott ország állampolgárai jogosultak az SH programban való részvételre.

**Illetékes külföldi hatóság:** a partnerország azon felsőoktatással foglalkozó hatósága, amely jogosult az SH vonatkozásában eljárni.

**Nominálási folyamat:** az a folyamat, amelynek eredményeként az illetékes külföldi hatóságok a megadott határidőig elkészítik saját rangsorukat, amelyet jelölőlistaként megküldenek a Tempus Közalapítvány részére. A Tempus Közalapítvány felveszi a kapcsolatot az SH-ban részt vevő magyarországi felsőoktatási intézményekkel, és felvételi eljárásra továbbítja a jelölőlistákon szereplő hallgatók felvételi anyagait.

**Dream Apply:** zárt hozzáférésű online rendszer, amin a Tempus Közalapítvány felügyeletével és koordinálásával a Stipendium Hungaricumra jelentkezőkkel kapcsolatos adatkezelés, illetve adatforgalom történik.

**NEPTUN:** Az Egyetemen használt egységes tanulmányi és nyilvántartási rendszer.

**FIR:** felsőoktatási információs rendszer

## **II. Általános rendelkezések**

### **II.1. Stipendium Hungaricum program rövid ismertetése**

II.1.1. A Stipendium Hungaricum Magyarország Kormánya által alapított ösztöndíjprogram. A programot a 81/2015. (III. 31.) Kormányrendelettel módosított 285/2013. (VII. 26) Kormányrendelet hívta életre, amelynek célja a kormányközi oktatási megállapodások végrehajtása érdekében a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

II.1.2. A Stipendium Hungaricum program oktatáspolitikai célja, hogy elősegítse a magyar felsőoktatás nemzetközisítését, minőségfejlesztését, és erősítse a magyar tudományos elit nemzetközi kapcsolatait, illetve népszerűsítse a világban a versenyképes magyar felsőoktatást.

### **II.2. Stipendium Hungaricum intézményi működtetésére vonatkozó általános szabályok**

II.2.1. Az Egyetem SH programban való részvételének feltétele, hogy a TKA által közzétett pályázati felhívásra sikeres pályázatot nyújtson be.

II.2.2. A képzési pályázatokat tekintve olyan, a magyar képzési rendszerbe tartozó alap-, mester-, osztatlan és doktori képzéssel lehet pályázni, amelynek magyarországi akkreditációja megtörtént, és amely képzés idegen nyelven történő indítását az Oktatási Hivatal nyilvántartásba vette, és az intézmény az idegen nyelven indítandó képzésre a működési engedélye alapján elegendő kapacitással rendelkezik.

II.2.3. Az SH ösztöndíjasok fogadására sikeresen pályázó intézmények képzésenként meghatározott hallgatói kapacitással pályáznak. A kapacitás szerinti hallgatói allokációról a hallgatói jelentkezések, a küldő partnerország jelölési rangsora, valamint az intézmény felvételi rangsora szerint, a TKA Kuratóriuma dönt.

II.2.4. Sikeres pályázat esetén az Egyetem intézményi keretmegállapodást köt a TKA-val, melyben vállalja a tanévenkénti egy időközi és egy záró beszámoló elkészítését az oktatásért felelős minisztérium és a TKA felé a támogatás felhasználásáról és a program szakmai megvalósulásáról.

II.2.5. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjasok fogadására sikeresen pályázó intézményeknek járó támogatás az ösztöndíjas juttatásokból (ösztöndíj, lakhatási támogatás, ha az SH ösztöndíjas nem veszi igénybe a kollégiumi elhelyezést, továbbá kiegészítő egészségbiztosítás) és az intézményi önköltségből áll.

### **II.3. A szabályzat célja**

II.3.1. A jelen szabályzat célja, hogy megteremtse a Stipendium Hungaricum programnak az Egyetemen történő, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, hatékony és átlátható megvalósításának

feltételeit. Rögzítse az SH működésének folyamatát, valamint meghatározza a program működéséhez elengedhetetlenül szükséges szabályokat, úgy, hogy megfeleljen az intézményi keretmegállapodásban vállalt feltételeknek. Az Egyetem a programot a Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzatában foglalt alapelveknek megfelelően valósítja meg. Jelen intézményi Stipendium Hungaricum szabályzat és a Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata együtt értelmezendő.

## **II.4. A szabályzat hatálya**

II.4.1. Jelen szabályzat kiterjed az Egyetemen munkaviszonyban álló oktatókra és munkatársakra, a Stipendium Hungaricum program lebonyolításában részt vevő érintett szervezeti egységekre és személyekre, valamint a Stipendium Hungaricum program keretében jelentkező, illetve az Egyetemen tanulmányokat folytató hallgatókra.

## **III. Eljárásrend**

### **III.1. Felvételi eljárás**

III.1.1. Az SH Programban a TKA a Dream Apply rendszerén keresztül fogadja a programban részt venni szándékozó jelentkezők pályázati anyagait. A TKA a Dream Apply rendszerben az adott évre vonatkozóan általa előzetesen megadott határidőre elérhetővé teszi az SH ügyintéző számára az Egyetemet választó pályázók anyagait.

III.1.2. A nominálási folyamat lezárását követően az SH ügyintéző a Dream Apply rendszerből képzésenként szűri a jelentkezők adatait.

III.1.3. A formailag megfelelő pályázatot benyújtott, és az illetékes külföldi hatóságok által nominált jelentkezők pályázati anyagait az SH ügyintéző elérhetővé teszi a központi meghajtó Stipendium Hungaricum mappájában. (K:\Stipendium Hungaricum Program)

III.1.4. A K:\Stipendium Hungaricum Program mappához hozzáférése az egyetemi SH koordinátornak, az SH ügyintézőnek, a kari SH koordinátoroknak, valamint az általuk kijelölt, a felvételi eljárásban közreműködőknek van.

III.1.5. A kari SH koordinátorok megvizsgálják, hogy a jelentkezők pályázati anyagai megfelelnek-e a magyar felsőoktatást szabályozó hatályos jogszabályoknak, valamint az adott Kar képzéséhez tartozó felvételi követelményeknek, (illetve a Stipendium Hungaricum Működési Szabályzatában megfogalmazott pályázati követelményeknek).

III.1.6. A kari SH koordinátor gondoskodik a Skype-felvételi vizsga időpontjának egyeztetéséről, a felvételi bizottság összehívásáról és a felvételi eljárás lebonyolításáról.

III.1.7. Az adott Kar mesterképzésére vonatkozó felvételi eljárásban közreműködő kari felvételi bizottság tagjait a Kar oktatói, kutatói, tanári és adminisztratív munkavállalói közül a Kar dékánja bízza meg. A bizottságban a kari Hallgatói Önkormányzat részvételét is biztosítani kell. A doktori képzésre vonatkozó felvételi eljárásban közreműködő ad hoc bizottság és felvételi bizottság tagjait a Doktori Iskola vezetője bízza meg.

### III.2. Az Egyetemet választó jelentkezők felvételi eljárása

III.2.1. A felvételi eljárás a TKA rendelkezései szerint három, egymásra épülő szakaszban történik. Az első szakaszban az Egyetemet első helyen megjelölő jelentkezők felvételiztetése, a második szakaszban azon jelentkezők felvételiztetése történik, akik az Egyetemet második helyen jelölték meg, de az első helyen megjelölt intézménybe nem nyertek felvételt, a harmadik szakaszban pedig azon jelentkezők felvételiztetése történik, akik az Egyetemet harmadik helyen jelölték meg, és sem az általuk első helyen, sem a második helyen megjelölt intézménybe nem nyertek felvételt. Az egymásra épülő, és egymást követő felvételi szakaszok aktuális időszakait, illetve határidőit a TKA évente írásban közli az SH-ban részt vevő intézményekkel. A TKA által közzétett aktuális időszakok, illetve határidők alapján az SH koordinátor egyezteteti az érintettekkel az intézményi belső határidőket és gondoskodik az egyeztetett határidők közzétételéről.

III.2.2. Az SH Skype felvételi vizsgák lebonyolítását követően a kari SH koordinátor a Felvételi Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 2 munkanapon belül eljuttatja, ami tartalmazza:

- a jelentkező nevét
- a jelentkező születési helyét és idejét
- a jelentkező Dream Apply on-line rendszerből kinyerhető SH azonosító számát
- a jelentkező által megjelölt képzés megnevezését, nyelvét
- az SH felvételi vizsga dátumát és időpontját
- a Felvételi Bizottság tagjainak nevét, beosztását
- a beadott dokumentumok és a Skype felvételi vizsga alapján a 0-100 pontos rendszer szerinti a kari Felvételi Bizottság által megállapított pontszámot
- a kari Felvételi Bizottság döntését
- a jegyzőkönyv hitelesítését,

az SH ügyintézőnek, aki az alapján feltölti a szükséges adatokat a Dream Apply rendszerbe. Az SH ügyintéző a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül, értesíti a jelentkezőket a felvételi eljárás eredményéről, valamint tájékoztatja őket a jelen szabályzat 1. számú mellékletében szabályozott, jogorvoslattal kapcsolatos kari eljárásrendről.

III.2.3. A felvételi vizsgát sikeresen teljesített és az Egyetem számára a TKA által allokalált jelentkezőkről és adataikról az SH ügyintéző írásban értesíti a kari SH koordinátorokat, akik gondoskodnak a kétnyelvű felvételi határozatok (Decision of Admission) elkészítéséről és a Karon a kiadmányozási jogkörrel felruházott vezető általi kiadmányozásról, valamint a jelentkezők felé történő közvetlen továbbításról (másolatban az SH ügyintéző is megkapja azokat).

III.2.4. SH jelentkezők esetében a pályázatok hiánypótlására akkor van lehetőség, ha a pályázati feltételként előírt végzettséget és szakképzettséget igazoló dokumentum(ok), a nyelvtudást igazoló dokumentum(ok), orvosi igazolás, illetve egyéb a SH ösztöndíjra való pályázás során előírt dokumentumok a pályázat beadásakor még nem álltak rendelkezésre, de ezek pótlásáról a jelentkező nyilatkozatban rendelkezett.

III.2.5. A hiányzó dokumentumok begyűjtése és ellenőrzése az SH ügyintéző feladata.

III.2.6. Az SH programban jelentkező, a felvételi eljárás során megfelelt és a TKA által az Egyetemre allokalált hallgatók, azaz a felvett jelentkezők a hiányzó dokumentumokat legkésőbb **augusztus 1-ig** pótolhatják. Amennyiben a hiánypótlásnak a felvett jelentkező nem tesz eleget, nem kezdheti meg tanulmányait az Egyetemen.

#### **IV. Az SH programban jelentkező, a felvételi eljárás során megfelelt és a TKA által az Egyetemre allokált hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés**

##### **IV.1. Az ösztöndíj elfogadása**

IV.1.1. Az ösztöndíjas-jelöltek a Dream Apply rendszeren visszajeleznek az SH ügyintézőnek, hogy elfogadják-e az ösztöndíjat, valamint teljesítik az esetleges II.2.4. szerinti hiánypótlási kötelezettségüket.

##### **IV.2. Vízum és repülőjegy ügyintézés, beutazás**

IV.2.1. Az Egyetemre felvételt nyert jelentkezők vízum és repülőjegy ügyintézése a jelentkező felelőssége, ebben, amennyiben azt a jelentkező igényli, tanácsadással segítséget nyújthat az SH ügyintéző.

IV.2.2. Az ösztöndíjas feladata előre, legalább 15 nappal megérkezése előtt tájékoztatni az SH ügyintézőt a magyarországi megérkezésének időpontjáról.

IV.2.3. Az SH ügyintéző tájékoztatja az SH program keretében felvett és az ösztöndíj elfogadásáról nyilatkozatot tett hallgatókat a kollégiumi szálláslehetőségekről.

IV.2.4. Az SH ügyintéző megküldi az adott kollégium illetékes munkatársának a kollégiumi szálláslehetőséggel élni kívánó, az SH program keretében felvett, és az ösztöndíj elfogadásáról nyilatkozatot tett jelentkezők adatait és dokumentumait, melyek tartalmazzák a következő adatokat:

- a jelentkező személyes adatai: vezetéknev, utónév, jelentkező neme, születési idő, állampolgárság, beköltözés várható dátuma, kollégium elhagyásának várható dátuma
- tanulmányi adatok: ösztöndíj típusa, ösztöndíj időtartama

##### **IV.3. A felvett jelentkezők NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerbe kerülése**

IV.3.1. Az SH ügyintéző a felvett jelentkezők alábbi adatait és dokumentumait megküldi az illetékes Kar Tanulmányi Osztálya vezetőjének:

- jelentkező személyes adatai: vezetéknev, utónév, anyja leánykori neve, születési dátum, állampolgársági adatok, útlevél érvényességének kezdete és vége, útlevél száma, másolata
- jelentkező elérhetőségei: állandó lakóhely címe, e-mail cím, telefonszám
- oklevél (diploma) adatai: oklevél száma, kiállítás dátuma, oklevél másolata

IV.3.2. Az illetékes Kar Tanulmányi Osztályának vezetője (a továbbiakban TO-vezető) gondoskodik arról, hogy az SH ügyintéző által megküldött adatok és dokumentumok alapján a kijelölt tanulmányi ügyintéző felvigye a NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerbe a felvett jelentkező és dokumentumainak adatait.

IV.3.3. Az illetékes Kar TO-vezetője megküldi az SH ügyintéző számára a beiratkozással kapcsolatos információkat.

IV.3.4. Az SH ügyintéző értesíti a felvett jelentkezőket a részképzésen, illetve teljes képzésen részt vevő újonnan érkezett külföldi hallgatók számára minden félév elején megrendezésre kerülő Orientációs Héttel és a beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról.

**Határidő: augusztus 17.**

#### **IV.4. Beiratkozás**

IV.4.1. Magyarországra érkezésüket, illetve az Orientációs Hét kezdő alkalmán történt eligazításukat követően az SH programban felvett jelentkezők az SH buddy-k segítségével személyesen iratkoznak be az illetékes Kar Tanulmányi Osztályán. A beiratkozás folyamán az SH programban részt vevő hallgatók esetén ugyanazon adatokat kell rögzíteni a NEPTUN tanulmányi és nyilvántartási rendszerben, mint minden más képzésben részt vevő hallgatók esetén, majd az SH hallgatók adatai ugyanúgy a Rektori Hivatal Oktatási Csoport illetékes munkatársa által a FIR-be bejelentésre kerülnek.

IV.4.2. A beiratkozáskor az SH hallgatók, a többi képzésben részt vevő hallgatókhoz hasonlóan, Igazolást (ún. ideiglenes diákigazolványt) kapnak a diákigazolvány elkészültéig, amellyel a diákigazolványhoz kapcsolódó, az állam által garantált kedvezmények igénybe vehetők.

IV.4.3. Az SH hallgatóknak az okmányirodában/kormányablaknál a NEK adatlap, NEK azonosító – egy 16 karakter hosszúságú azonosító kód – igénylését kell kezdeményezniük, a fénykép és aláírás kép felvételezésével. Az okmányirodai NEK azonosító igényléséhez az SH hallgatóknak be kell mutatni a személyazonosításra alkalmas hatósági igazolványukat (útleve) és lakcímet igazoló hatósági okiratukat. Ezt követően az SH hallgatóknak a diákigazolvány igénylésüket a NEPTUN rendszeren keresztül kell kezdeményezniük.

IV.4.4. Az elkészült diákigazolványt az Oktatási Hivatal az illetékes Kar Tanulmányi Osztályának juttatja el postai úton, erről a hallgató NEPTUN rendszeren keresztül kap értesítést. Az SH hallgatók a diákigazolványukat a TO ügyintézőnél vehetik át és ott kell – a magyar hallgatókkal azonos feltételekkel – félévenként érvényesíttetniük.

IV.4.5. Az SH hallgatókat, ahogy beiratkozásnál, úgy az okmányirodában/kormányablakban, a magyarországi bankszámla-nyitásnál az SH buddy-k segítik.

IV.4.6. A magyarországi bankszámlaszámot az illetékes Kar Tanulmányi Osztálya ügyintézőjénél kell megadni, aki azt rögzíti a NEPTUN-ban.

IV.4.7. A beiratkozást követően az illetékes Kar TO-vezetője gondoskodik arról, hogy az SH hallgató hallgatói jogviszony igazolása és NEPTUN kódja elektronikus úton megküldésre kerüljön SH ügyintézőjének (szeptember 15-ig).

#### **IV.5. Idegenrendészeti ügyintézés**

IV.5.1. Az SH hallgatók számára a kari SH koordinátorok csoportos ügyintézési időpontot foglalnak a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalnál (BMH), ahová személyesen kísérik el a hallgatókat.

Határidő: **szeptember 15.**

#### **IV.6. SH ösztöndíjszerződés megkötése**

IV.6.1. Az SH ügyintéző az SH hallgatók NEPTUN-ban szereplő adatai alapján aláírásra előkészíti az jelen szabályzat 2. számú mellékletében szereplő SH ösztöndíjszerződéseket angol-magyar kétnyelvű formában, 4 példányban, majd gondoskodik a szerződések aláíratásáról és az egyes példányoknak az érintettek részére történő eljuttatásáról. A 4 példányból egy az SH hallgatót, egy a TKA-t, egy az Egyetem Rektori Hivatalát, egy pedig a Gazdasági Igazgatóságát illet.

Határidő: **szeptember 20.**

#### **IV.7. TAJ kártya ügyintézés**

IV.7.1. A Rektori Hivatal Oktatási Csoport illetékes munkatársa megküldi az adott félévben az intézményben tanuló SH ösztöndíjasok adatait a felsőoktatási információs rendszer felé. Az Oktatási Hivatal a felsőoktatási információs rendszerben szereplő SH ösztöndíjasok adatait továbbítja a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) számára.

IV.7.2. A személyes adatok és az SH hallgatóktól, illetve a rektortól kapott írásos meghatalmazás alapján az SH ügyintéző előkészíti a TAJ kártya-kérelmeket, majd benyújtja azokat a NEAK felé.

A TAJ kártya ügyintézéshez szükséges dokumentumok: érvényes útlevél, Igénylőlap a Társadalombiztosítási Azonosító Jelet igazoló Hatósági Igazolvány kiadásához, hallgatói meghatalmazás, rektori meghatalmazás, tartózkodási engedély, lakcímgazoló formanyomtatvány, hallgatói jogviszony-igazolás, SH ösztöndíj elnyeréséről kiállított igazolás.

Az elkészült TAJ kártyákat a NEAK az Egyetem címére postai úton juttatja el. Az SH ügyintéző a kézhezvételt követően szkenneli azokat, és a papír alapú másolatokat elhelyezi az SH nyilvántartásban, majd gondoskodik arról, hogy azokat az SH hallgatók személyesen átvegyék és az illetékes Kar Tanulmányi Osztályán bemutassák. A bemutatást követően az illetékes Kar TO ügyintézője a TAJ kártyák adatait rögzíti a NEPTUN rendszerben, ahonnan az adatok jelentésre kerülnek a FIR felé.

Határidő: (a kérelemnek a NEAK-hoz történő benyújtására) **szeptember 20.**

#### **IV.8. Kiegészítő biztosítással kapcsolatos ügyintézés**

IV.8.1. Az ösztöndíj elfogadásáról nyilatkozatot tett SH hallgatók száma és adatai alapján az SH ügyintéző különböző biztosító társaságoktól ajánlatot kér éves kiegészítő egészségbiztosításra, melyet a TKA évi 65.000,-Ft erejéig finanszíroz.

IV.8.2. Az SH ügyintéző az SH hallgatók részvételével és a kari képzési koordinátorok közreműködésével időpontot egyeztet a választott biztosító társasággal kötvény-aláírás céljából.

IV.8.3. A biztosítási kötvényt az SH ügyintéző szkenneli, és a papír alapú másolatát elhelyezi az SH nyilvántartásban, az eredeti kötvény a kedvezményezett SH hallgatóhoz kerül.

#### **IV.9. Adatszolgáltatás**

IV.9.1. Az SH ügyintéző gondoskodik arról, hogy minden félév első hónapjának 30. napjáig megtörténjen az írásos adatszolgáltatás a TKA felé a beiratkozott, majd a beiratkozást követően az adott félévre bejelentkezett SH hallgatók listájának benyújtásával, melyben a KRE ösztöndíjasokként előre jelzi az adott félévre a költségigényét.

Határidő: **szeptember 30., illetve február 28.**

IV.9.2. Az egyetemi SH koordinátor az SH ügyintéző bevonásával minden félév végén beszámolót készít a program megvalósulásáról és az SH ösztöndíjasok tanulmányi előrehaladásáról (megszerzett kreditek száma, tanulmányi átlag) a TKA számára.



IV.9.3. Minden félévkezdést követő 30 napon belül az illetékes Kar TO-vezetője gondoskodik arról, hogy a NEPTUN rendszerben rendelkezésre álljon az egyes SH hallgatók által felvett kurzusok száma és azok kreditértéke, amelyeket a NEPTUN rendszerből a Rektori Hivatal Oktatási Csoport munkatársa kiszűri és elektronikusan megküldi az SH ügyintéző számára.

IV.9.4. Az Egyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B fejezet 1. pont h) alpontja szerinti, az SH program keretében kifizetett ösztöndíjjal, lakhatási támogatással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségének a felsőoktatási információs rendszer útján is eleget tesz.

IV.9.5. A Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzatnak megfelelően az Egyetem az oktatásért felelős minisztérium számára – a minisztérium által meghatározott formai kritériumok szerint – szakmai beszámolót és pénzügyi beszámolót is készít. Ezen beszámolók elkészítésért és a minisztériumhoz határidőre történő benyújtásáért a Gazdasági Igazgatóság Kontrolling és Neptun Csoportja a felelős.

## **V. Az SH ösztöndíj és lakhatási támogatás kifizetésével kapcsolatos ügyintézés**

### **V.1. Adatszolgáltatás a Gazdasági Igazgatóság Kontrolling és Neptun Csoportja felé**

V.1.1. Az SH ügyintéző az aláírt SH szerződéseket megküldi a Gazdasági Igazgatóság Kontrolling és Neptun Csoportja részére.

**Határidő: szeptember 25.**

V.1.2. Az SH ügyintéző minden hónapban előkészíti kötelezettségvállaló általi kiadmányozásra és legkésőbb a kifizetést megelőző hónap utolsó munkanapjáig megküldi a Gazdasági Igazgatóság Kontrolling és Neptun Csoportja részére az SH hallgatók kötelezettségvállaló által kiadmányozott következő havi ún. ösztöndíj utalási lapját (ld. 2. melléklet) az alábbiak szerint:

Őszi félév esetén a szeptember és október hónapokra vonatkozó ösztöndíj utalási lapot szeptember 25. napjáig, tavaszi félév esetén a február és március hónapokra vonatkozó ösztöndíj utalási lapot február utolsó munkanapjáig két hónapra vonatkozóan készíti elő, a további hónapok esetén a hónap végéig egy hónapra vonatkozóan a következő havi ösztöndíj utalási lapot készíti elő és küldi meg.

**Határidő: minden hónap utolsó munkanapja.**

V.1.3. A Gazdasági Igazgatóság Kontrolling és Neptun Csoportja az aláírt SH ösztöndíj-szerződések és a kapott ösztöndíj utalási lap kézhezvételét követően folyamatosan gondoskodik az SH ösztöndíjak, és – ahol az releváns – a lakhatási támogatások átutalásáról.

**Határidő: őszi félév esetén szeptember és október hónapokra október 1., majd havonta minden hónap 10. napjáig, tavaszi félév esetén február és március hónapokra március 10., majd havonta minden hónap 10. napjáig.**

## **VI. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzatot a Szenátus 2018. május 2. napján elfogadta. A szabályzat 2018. május 7-én lép hatályba és a folyamatban lévő eljárásokra felmenő rendszerben kell alkalmazni.

Budapest, 2018. május 2.

Prof. Dr. Balla Péter  
rektor

## **Mellékletek**

### **1. számú melléklet – A Karok felvételi eljárással kapcsolatos szabályozása**

#### **I. Az Állam- és Jogtudományi Kar SH program felvételi eljárása**

##### **1. A képzés leírása és a bemeneti követelmények**

Az Állam- és Jogtudományi Kar által gondozott **Európai és nemzetközi üzleti jog angol nyelvű mesterképzés (LL.M in European and International Business Law)** részét képezi az Egyetem Stipendium Hungaricum képzési kínálatának. A képzésre vonatkozó információk, ezen belül a szakra való jelentkezés feltételei a képzés honlapján elérhetőek, a honlap frissítéséről a képzés koordinátora gondoskodik. A honlap elérése: <https://english.kre.hu/index.php/2015-10-09-13-10-15/ll-m.html>.

A képzésre legalább 4 éves, jogi képzésben szerzett jogász szakképzettséggel és angol nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsgálattal vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, illetve azzal ekvivalens nemzetközi nyelvvizsgálattal lehet jelentkezni (a nyelvvizsgát kiválthatják az angol nyelven folytatott jogi tanulmányok).

##### **2. A felvételi feltételek vizsgálata és a szóbeli felvételi vizsga lebonyolítása**

Az SH program keretében nominálással beérkezett jelentkezők jelentkezési dokumentumait (diploma, nyelvtudást igazoló bizonyítványok, oklevelek, teljesített tanegységek listája) az Egyetem a Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló szabályzatában foglaltak szerint vizsgálja meg. Amennyiben a megküldött jelentkezési dokumentumok a bemeneti követelmények tekintetében hiányosak, a Kar hiánypótlási felszólítást küld a jelentkezőnek, pontosan megjelölve benne a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőt.

A felvételi eljárás része egy szóbeli, Skype rendszeren keresztül folytatott elbeszélgetés. A szóbeli felvételi vizsga célja az Európai és nemzetközi üzleti jog angol nyelvű mesterképzés nyelvi bemeneti szintjének megfelelő nyelvtudás és a szakmai felkészültség meglétének együttes ellenőrzése a jelentkezőknél.

Az Állam-és Jogtudományi Kar SH koordinátora a TKA által a Dream Apply rendszerben nominált jelentkezőket a nominálást követő 2 munkanapon belül értesíti a nominálás tényéről, és megküldi számukra a szóbeli Skype interjú időpontját.

A kari felvételi bizottság tagjait a Kar dékánja bízta meg, a bizottság legalább három tagú (tagjai lehetnek a Kar vezetői, a szak koordinátora, a szak felelőse, a szak oktatói és a kari Hallgatói Önkormányzat képviselője). A felvételi beszélgetés Skype interjú keretében zajlik. A beszélgetés személyenként kb. 20 percet vesz igénybe. A felvételi összpontszám négy komponensből tevődik össze: motivációs levél (10 pont), szakmai felkészültség, érdeklődési terület és tapasztalat (40 pont), angol nyelvtudás, jogi szaknyelv ismerete (30 pont), a benyújtott dokumentumok alapján adható plusz pontszámok (MA végzettség, felsőfokú nyelvvizsga, szakmai tapasztalat (20 pont), mindösszesen 100 pont. A felvételi sikeres, ha a jelentkező legalább 60 pontot elér a felvételi során.

##### **3. A felvételi eredményének rögzítése, a jelentkező értesítése és a jogorvoslat eljárásrendje**

A felvételi vizsgáról jegyzőkönyv készül, amelyet a kari SH koordinátor a III.2.2. pont szerint eljuttat az egyetemi SH ügyintézőnek. Az SH ügyintéző a felvételi pontszámokat a TKA által az Egyetemnek kiküldött táblázat és útmutató alapján rögzíti a Dream Apply rendszerbe.

A jelentkezőt az SH ügyintéző a III.2.2. pont szerint legkésőbb a felvételi vizsgát követő 4. munkanapon email útján tájékoztatja a felvételi eljárás során elért eredményéről. A jelentkező az értesítést követő 8 napon belül kérheti a felvételi eljárás eredményének felülvizsgálatát a Kar dékánjának címzett, a felvételi eredményről tájékoztató elektronikus levélben megadott címre megküldött elektronikus levél útján. A Kar dékánja a kérelmet a beérkezéstől számított 8 napon belül bírálja el és értesíti a jelentkezőt a felülvizsgálat eredményéről.

## **II. A Bölcsészettudományi Kar SH program felvételi eljárása**

### **1. A képzés leírása és a bemeneti követelmények**

**A Bölcsészettudományi Kar az Egyetem Stipendium Hungaricum képzési kínálatában az **anglisztika angol nyelvű mesterképzést (MA)** és a **német nyelv, irodalom és kultúra német nyelvű mesterképzést (MA)** hirdeti.**

Az angol nyelvű anglisztika mesterképzésre (MA) anglisztika BA végzettséggel vagy ilyen műveltségi területről legalább 50 kredittel és angol nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1), komplex típusú nyelvvizsgálóval, vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, illetve azzal ekvivalens nemzetközi nyelvvizsgálóval lehet jelentkezni.

A német nyelvű német nyelv, irodalom és kultúra mesterképzésre (MA) germanisztika (német szakirány) BA végzettséggel vagy ilyen műveltségi területről legalább 50 kredittel és német nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1), komplex típusú nyelvvizsgálóval, vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, illetve azzal ekvivalens nemzetközi nyelvvizsgálóval lehet jelentkezni.

### **2. A felvételi feltételek vizsgálata és a szóbeli felvételi vizsga lebonyolítása**

Az SH program keretében nominálással beérkezett jelentkezők jelentkezési dokumentumait (diploma, nyelvtudást igazoló bizonyítványok, oklevelek, teljesített tanegységek listája) az Egyetem a Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló szabályzatában foglaltak szerint vizsgálja meg. Amennyiben a megküldött jelentkezési dokumentumok a bemeneti követelmények tekintetében hiányosak, a Kar hiánypótlási felszólítást küld a jelentkezőnek, pontosan megjelölve benne a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőt.

A felvételi eljárás része egy szóbeli, Skype rendszeren keresztül folytatott elbeszélgetés. A szóbeli felvételi vizsga célja az anglisztika mesterképzés (MA), illetve a német nyelv, irodalom és kultúra mesterképzés (MA) nyelvi bemeneti szintjének megfelelő nyelvtudás és a szakmai felkészültség meglétének együttes ellenőrzése a jelentkezőknél.

A Bölcsészettudományi Kar SH koordinátora a TKA által a Dream Apply rendszerben nominált jelentkezőket a nominálást követő 2 munkanapon belül értesíti a nominálás tényéről, és megküldi számukra a szóbeli Skype interjú időpontját és a felvételi tételsort.

A felvételi vizsga Skype-on történik, három tagú, a Kar dékánja által megbízott a szakért felelős érintett intézet oktatóiból álló felvételi bizottság és a Hallgatói Önkormányzat képviselőjének a jelenlétében. Az elbeszélgetés a hallgatói motivációt felmérő beszélgetésből, a célnyelvi szintet tesztelő, konkrét téma önálló kifejtésére irányuló feladatból, az anglisztika mesterképzés (MA) esetén angol nyelvészeti terminológiából és az angol-amerikai irodalmi-kulturális jártasságot mérő, választott olvasmányélményről, a német nyelv, irodalom és kultúra mesterképzés (MA) esetén német nyelvészeti terminológiából és a német irodalmi-kulturális jártasságot mérő, választott olvasmányélményről történő elbeszélgetésből áll, és személyenként kb. 20 percet vesz igénybe. A felvételi összpontszám négy komponensből tevődik össze: motivációs levél (max. 10 pont), nyelvtudás (max. 30 pont); nyelvészeti terminológia (max. 30 pont), irodalmi-kulturális jártasság (max. 30 pont), mindösszesen 100 pont. A felvételi sikeres, ha a jelentkező legalább 60 pontot elér a felvételi során.

### **3. A felvételi eredményének rögzítése, a jelentkező értesítése és a jogorvoslat eljárásrendje**

A felvételi vizsgáról jegyzőkönyv készül, amelyet a kari SH koordinátor a III.2.2. pont szerint eljuttat az egyetemi SH ügyintézőnek. Az SH ügyintéző a felvételi pontszámokat a TKA által az Egyetemnek kiküldött táblázat és útmutató alapján rögzíti a Dream Apply rendszerbe.

A jelentkezőt az SH ügyintéző a III.2.2. pont szerint legkésőbb a felvételi vizsgát követő 4. munkanapon email útján tájékoztatja a felvételi eljárás során elért eredményéről. A jelentkező az értesítést követő 8 napon belül kérheti a felvételi eljárás eredményének felülvizsgálatát a Kar dékánjának címzett, a felvételi eredményről tájékoztató elektronikus levélben megadott címre megküldött elektronikus levél útján. A Kar dékánja a kérelmet a beérkezéstől számított 8 napon belül bírálja el és értesíti a jelentkezőt a felülvizsgálat eredményéről.

### **III. A Hittudományi Kar SH program felvételi eljárása**

#### **1. A képzés leírása és a bemeneti követelmények**

A Hittudományi Kar az Egyetem Stipendium Hungaricum képzési kínálatában a **Hittudományi Doktori Iskola (HDI) képzését hirdeti angol, illetve német nyelven.**

A doktori képzésre azok jelentkezhetnek, akik protestáns teológián szerzett teológiai, lelkészi, vallásstanári/ hittanár-nevelői mesterfokozatú diplomával és angol, illetve német nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsgával vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, illetve azzal ekvivalens nemzetközi nyelvvizsgával rendelkeznek. A felvételnél előnyt élvez a kezdeti igazolt tudományos/szakmai eredmény (pl. publikáció, külföldi részképzés, felsőoktatási intézmény által hivatalosan elismert tudományos dolgozat, vagy más hasonló tevékenység).

A jelentkezéshez az alábbi dokumentumok beadása szükséges:

- kitöltött és aláírt jelentkezési lap,
- egyetemi, lelkészi vagy „MA” oklevél másolatban,
- szakmai önéletrajz, amely tartalmazza a jelentkező szakmai érdeklődésének összefoglalását is,
- nyelvismeretet bizonyító okmányok másolatban,
- tudományos tevékenység igazolása, (ha van)
- publikációs jegyzék, (ha van)
- = a doktori témáról való elképzelésének legalább két oldalas leírása.

#### **2. A felvételi feltételek vizsgálata és a szóbeli felvételi vizsga lebonyolítása**

Az SH program keretében nominálással beérkezett jelentkezők jelentkezési dokumentumait (diploma, nyelvtudást igazoló bizonyítványok, oklevelek, publikációs jegyzék, a doktori témáról való elképzelésének legalább két oldalas leírása) az Egyetem a Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló szabályzatában foglaltak szerint vizsgálja meg.

A Nemzetközi Csoporttól beérkezett adatok alapján a HDI vezetője létrehozott 3 tagú ad hoc bizottság megvizsgálja a jelölt

- felekezetét/vallását (csak protestáns jelentkezőket tud a HDI elfogadni)
- van-e a választott nyelv (angol, német) ismeretének igazolása
- adott-e be értékelhető kutatási témát
- a kutatási téma egybevágh-e a HDI témavezetői által meghirdetett témákkal (csak a meghirdetett témákban tud a HDI jelentkezést elfogadni)
- javasolható-e a kutatási téma alapján témavezető.

Az ad hoc bizottság vizsgálatának eredménye alapján amennyiben a megküldött jelentkezési dokumentumok, jelentkezési adatok a bemeneti követelmények tekintetében hiányosak, a Kar hiánypótlási felszólítást küld a jelentkezőnek, pontosan megjelölve benne a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőt.

A jelzett kutatási témák alapján a HDI vezetője felkéri a lehetséges (akár külsős) témavezetőket a jelöltek vezetésének elvállalására. Amennyiben senki nem vállalja a témavezetést, a jelölt jelentkezése elektronikus úton, írásban elutasításra kerül.

A kutatási témát befogadó témavezető kiválasztása esetén a Hittudományi Kar SH koordinátora a TKA által a Dream Apply rendszerben nominált jelentkezőket a nominálást követő 15 munkanapon belül értesíti a nominálás tényéről, és megküldi számukra a szóbeli Skype interjú időpontját.

A HDI vezetője által létrehozott 3 tagú angol, illetve német nyelvű felvételi bizottságok skype-os felvételi elbeszélgetést folytatnak a jelöltekkel. A beszélgetés alapján a Bizottság a doktori felvételi pontozásnak HDI Doktori Szabályzat 14. § (3) bekezdésnek megfelelően értékeli a jelölteket. A felvételi eljárásban a bizottság a következő négy kategóriában ad pontokat: szakmai intelligencia (max. 40 pont), oklevél (5 évnél nem régebbi) (max. 20 pont), eddigi tudományos munka: felsőoktatási intézmény által hivatalosan elismert dolgozat, helyezés, publikáció (max. 20 pont), nyelvismeret (max. 25 pont). Öt évnél régebben kiállított egyetemi oklevél esetén az oklevél nem pontozható, ekkor a szakmai intelligencia és az addigi tudományos munka maximális pontszáma maximum 10-10 ponttal növelhető. A felvételhez legalább 60 pont szükséges, de a felvételi minimum pontthart a felvételi bizottság határozza meg.

### **3. A felvételi eredményének rögzítése, a jelentkező értesítése és a jogorvoslat eljárásrendje**

A felvételi vizsgáról jegyzőkönyv készül, amelyet a kari SH koordinátor a III.2.2. pont szerint eljuttat az egyetemi SH ügyintézőnek. Az SH ügyintéző a felvételi pontszámokat a TKA által az Egyetemnek kiküldött táblázat és útmutató alapján rögzíti a Dream Apply rendszerbe.

A jelentkezőt az SH ügyintéző a III.2.2. pont szerint legkésőbb a felvételi vizsgát követő 4. munkanapon email útján tájékoztatja a felvételi eljárás során elért eredményéről. A jelentkező az értesítést követő 8 napon belül kérheti a felvételi eljárás eredményének felülvizsgálatát a Doktori Iskola vezetőjének címzett, a felvételi eredményről tájékoztató elektronikus levélben megadott címre megküldött elektronikus levél útján. A Doktori Iskola vezetője a kérelmet a beérkezéstől számított 8 napon belül bírálja el és értesíti a jelentkezőt a felülvizsgálat eredményéről. Amennyiben a Doktori Iskola vezetője tagja volt a felvételi bizottságnak, akkor a kérelmet az EDHT elnökének kell címezni. Az EDHT a kérelmet a beérkezéstől számított 8 napon belül bírálja el és értesíti a jelentkezőt a felülvizsgálat eredményéről.



2. számú melléklet – SH ösztöndíjszerződés angol-magyar kétnyelvű formája

**STIPENDIUM HUNGARICUM  
ÖSZTÖNDÍJSZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrésztől

<< **fogadó intézmény**>>

székhely: >.....

számlaszám:.....

adószám:.....

OM azonosító:.....

a továbbiakban: **fogadó intézmény,**

másrészről:

<<**keresztnev**>> <<**vezetéknév**>> (útlevél szerinti név)

születési hely:.....

születési idő: .....

anyja neve:.....

lakcím: .....

telefonszám:.....

e-mail cím.....

bankszámlaszám:.....

számlát..... vezető..... bank

neve:.....

SH.....

azonosító:.....

.....

NEPTUN.....

kód:.....

mint ösztöndíjas hallgató (a továbbiakban:  
**ösztöndíjas**)

–a továbbiakban együtt, mint Felek – között, az  
alábbi helyen és napon, az alábbiak szerint:

**1. A megállapodás tárgya és célja**

1.1 Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen ösztöndíjszerződés összhangban a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) foglaltakkal a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján, a Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata, kormányközi oktatási megállapodások, illetve a külföldi oktatásért felelős minisztériummal kötött

**STIPENDIUM HUNGARICUM  
SCHOLARSHIP AGREEMENT**

Concluded by and between

<< **host institution**>>

seat: >.....

bank account number:.....

tax number:.....

OM code:.....

hereinafter: **host institution,**

and:

<<**first name**>> <<**surname**>> (**name appearing in passport**)

place of birth:.....

date of birth: .....

mother's maiden name:.....

address..... in..... Hungary:

.....

phone number:.....

e-mail address.....

bank..... account

number:.....

account..... holding..... bank's

name:.....

SH.....

identifier:.....

.....

Neptun.....

identifier:.....

as scholarship holder student (hereinafter: scholarship holder)

–hereinafter together as the Parties – on the following date and place according to the following terms:

**1. The object and the purpose of the agreement**

1.1 The Parties agree that the present scholarship agreement has been concluded in order to support foreign students to study in Hungarian higher education institutions in line with the provisions of the Act 204/2011 on National Higher Education (hereinafter: ANHE), according to Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum (hereinafter: Decree) and in line with the Operational Regulations of the

megállapodásoknak megfelelően a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak támogatása érdekében jön létre.

1.2 . A jelen szerződés az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) nevében a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013 (VII. 26) Kormányrendelet alapján, a Tempus Közalapítvány által adományozott Stipendium Hungaricum ösztöndíj (a továbbiakban: ösztöndíj) folyósításának feltételeit, az ösztöndíjasnak és a fogadó intézménynek az ösztöndíjjal összefüggésben fennálló jogait és kötelezettségeit rögzíti.

## 2. Az ösztöndíj célja, feltételei, jellemzői

2.1 Az ösztöndíjas a Tempus Közalapítvány által, a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013 (VII. 26) Kormányrendelet értelmében miniszter nevében adományozott ösztöndíj alapján - jogosult nappali tagozatos, miniszteri ösztöndíjasként önköltséges képzési helyen részt venni az alábbiak szerint:

A képzés helye:.....  
Fogadó intézmény: .....  
Kar:.....  
Szak megnevezése: .....  
Képzési szint: .....«előkészítő  
képzés / specializációs képzés / alapképzés /  
mestereképzés / osztatlan képzés / doktori képzés»  
Ösztöndíj jellege: .....«teljes képzésre  
szóló ösztöndíj / részképzésre szóló ösztöndíj»  
Ösztöndíjas stáusz  
kezdete:.....  
Ösztöndíjas stáusz kezdete az  
intézményben:.....  
.....  
.....  
Intézményváltás esetén ösztöndíjas stáusz kezdete  
az eredeti  
intézményben:.....  
Képzési idő: ..... «félévek száma»

Stipendium Hungaricum Programme, the bilateral cooperation programmes and agreements concluded with the ministries responsible for education of the sending partners.

1.2 This agreement – on behalf of the minister responsible for education (hereinafter: minister) and according to the Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum – defines the conditions of the disbursement of the Stipendium Hungaricum scholarship awarded by Tempus Public Foundation (hereinafter: scholarship), as well as the rights and obligations of the scholarship holder and the host institutions in connection with the scholarship.

## 2. The purpose, the conditions and the characteristics of the scholarship

2.1 The scholarship holder, on the basis of the scholarship awarded by Tempus Public Foundation - on behalf of the minister according to the Government Decree 285/2013 (26.07) on Stipendium Hungaricum – is entitled to attend a full-time, fee-paying study programme according to the following conditions:

Study  
Location:.....  
Host  
institution:.....  
Faculty:.....  
Study programme: .....  
Study  
level:.....«preparat  
ory programme /specialisation programme /bachelor  
programme /master programme /one-tier master  
programme /doctoral programme »  
Scholarship type:.....« scholarship  
for full-time/ part-time studies»  
Beginning of scholarship holder  
status:.....  
Beginning of the scholarship holder status at the  
institution:.....  
In case of change of institution beginning of the  
scholarship holder status at the original  
institution:.....  
Study period:.....«number of  
semesters»

2.2 A fogadó intézmény a jelen szerződés aláírásával vállalja, hogy az ösztöndíjas részére a szak képzési és kimeneti követelményeinek és a vonatkozó jogszabályoknak, az ösztöndíjprogram szabályzatának, valamint a fogadó intézmény szabályzatainak megfelelően képzést nyújt.

A képzéssel megszerezhető végzettségi szint és szakképzettség megnevezése: .....

A képzés helye: .....

2.2 By signing this agreement, the host institution undertakes to provide a study programme for the scholarship holder in accordance with the training and outcome requirements of the study programme and the relevant legislation, the regulations of the scholarship programme and the internal regulations of the host institution.

Degree and qualification obtainable after completing the programme: .....

Study location: .....

2.3 A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott képzés keretében az ösztöndíjas és a fogadó intézmény között az Nftv. 39. § (3) / Nftv 42 § (2) bekezdésében meghatározott hallgatói jogviszony jön létre. Az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyának létesítési időpontja a Fogadó intézménybe történő beiratkozás napja:

.....

2.3 The Parties agree that a student status – defined in section 3 of paragraph 39 and section 2 of paragraph 42 of the ANHE – is established between the scholarship holder and the institution within the framework of the studies defined in point 2.1 of this agreement. The date of establishing the scholarship holder's student status is the day of the registration at the institution:

.....

2.4 A jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott időtartamra – a hallgatói jogviszonyára tekintettel – az ösztöndíjast az alábbi jogosultságokkal rendelkezik az Nftv., a Rendelet, az ösztönprogram szabályzata valamint a fogadó intézmény belső szabályai alapján:

- a) az Nftv.-ben, a Rendeletben meghatározott hallgatói jogosultságok a jelen szerződésben és az ösztöndíjprogram szabályzatában meghatározott részletszabályokkal,
- b) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultokról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal.

2.4 The scholarship holder enjoys the following entitlements for the period defined in point 2.1 of this agreement – in regard to the student status – according to the ANHE, the Decree and the regulation of the scholarship programme and the internal rules of the host institution:

- a) Student's provisions defined in the ANHE and the Decree with the detailed rules defined in this agreement and the regulations of the scholarship programme,
- b) entitlement to health care services defined in point i) of section 1) of paragraph 16 of the Act 53/1997 on the Eligibility for Social Security Benefits and Private Pensions and the Funding for These Services.

2.5 Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjast megilleti továbbá:

- a) oktatás önköltségének megfizetése alóli mentesség az ösztöndíjra való jogosultság idejére
- b) havi ösztöndíj – évi 12 hónapon át, vagy

2.5 The scholarship holder is also entitled to enjoy the following provisions during the scholarship period:

- a) exemption from the payment of tuition fees for the duration of scholarship status
- b) monthly allowance – during 12 months per year or during the period of the partial studies – disbursed by the host institution. According

részképzés esetén a részképzés időtartamára, melyet a fogadó intézmény folyósít. Az ösztöndíj összege a szerződés megkötésekor hatályos jogszabályoknak megfelelően, összhangban az Nftv. 114/D § (a) bekezdésében és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 26. §-ban foglaltakkal előkészítő, osztatlan felsőfokú, valamint alap (BA/BSc)- és mesterképzés (MA/MSc) esetén 40.460 Ft/hó, doktori képzésben résztvevő hallgatók esetén az első két évben/ a képzés-kutatás időszakban havonta 140.000 Ft/hó, a második két évben/kutatás-disszertáció időszakban havi 180.000 Ft/hó ösztöndíjat kapnak. A 2016/2017-es tanév előtt tanulmányaikat megkezdő PhD hallgatók esetében pedig 100 000 Ft/hó az ösztöndíj mértéke.

- c) Szerződő Felek rögzítik, hogy az ösztöndíj összege a képzés ideje alatt a jogszabályok változásainak megfelelően alakul. Felek rögzítik, hogy az ösztöndíj időtartama alatt-évi 12 hónapon át –, a végbizonyítvány megszerzésének napjáig, az ösztöndíjnak minden olyan megkezdett hónapban jár az ösztöndíj, amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- d) intézményi közreműködés a szállás szervezésében (a felsőoktatási intézmény kollégiumi kapacitásának függvényében kollégiumi férőhely vagy havi 40.000 Ft/fő lakhatási támogatás biztosítása évi 12 hónapon át, vagy részképzés esetén a részképzés időtartamára)
- e) a szerződés 2.4. b) pontjával összhangban évi 12 hónapra (65.000 Ft/év/fő), idegen nyelvű egészségügyi szolgáltatás igénybevétele esetén a felmerült, igazolt költségek (pl. tolmácsolás) megtérítése és a kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosítás, melyet a fizetett éves biztosítás keretében a fogadó intézmény köt meg a hallgató számára
- f) segítségnyújtás az ösztöndíjas beutazásával, tartózkodásával kapcsolatban, különösen: vízum és tartózkodási engedély ügyintézésében, TAJ kártya és diákigazolvány igénylésben

to the laws in effect at the time of signing the agreement, in line with section a) of paragraph 114/D of the ANHE and paragraph 26 of Government Decree 51/2007 (26.03) on the provisions paid to and certain fees to be paid by the students studying in higher education institutions, the amount of the scholarship is HUF 40,460/month in the case of students studying in preparatory, one-tier master, bachelor (BA/BSc) and master programmes (MA/MSc) and in doctoral programmes it is HUF 140,000/month in the first two years/ during the training-research period and HUF 180,000/month in the second two years/ during the research-dissertation period. The scholarship is HUF 100,000/month for PhD students beginning their studies prior to the 2016/2017 academic year.

- c) Parties agree that the amount of the scholarship may change according to legal changes during the studies. The parties note that the scholarship holder is entitled to receive the scholarship every month – for 12 months per year – during the scholarship period when the scholarship holder has an active student status, until the day when the final pre-degree certificate is obtained.
- d) assistance by the institution in finding accommodation (student hostel room/bed depending on the capacity of the higher education institution or an accommodation allowance of HUF 40,000/month during 12 months per year or during the period of the partial studies)
- e) reimbursement of the verified costs in the case of using health care services in a foreign language (e.g. interpreting) in line with point 2.4. b) of the agreement during 12 months per year (HUF 65,000/year/person) or a supplementary insurance policy for health care services in a foreign language, taken out by the host institution for the student within the framework of the annual insurance policy
- f) assistance with the entry and residence of the scholarship holder in Hungary, particularly: visa and residence permit, application for a social security card and a student identification card

- g) térítésmentes hozzáférés az Nftv 81. §-ban nevesített hallgatói szolgáltatásokhoz (pl. könyvtár, labor, számítástechnikai, szabadidős és sportlétesítmények)
- h) hallgatói tanácsadás és mentor
- i) hozzáférés a hallgatókra vonatkozó szabályzatokhoz az idegen nyelven indított képzés nyelvén

2.6 A hallgató részére a fogadó intézmény minden hónap 15-ig utalja át a havi ösztöndíjat és a lakhatási támogatást, – utóbbit abban az esetben, ha a fogadó intézmény kollégiumi férőhelyet nem biztosít az ösztöndíjas számára – ha a hallgató jogosult rá. Kivéve a legelső utalást, mely a beiratkozástól számított 30 napon belül történik meg, ha az ösztöndíjas az összes, az átutalás elindításához szükséges adatot (adószám, bankszámlaszám) megadta.

2.7 Ha az ösztöndíjas részére a fogadó intézmény passzív félévre, azaz szünetelésre ad engedélyt, az ösztöndíjast a következő aktív félév megkezdéséig az ösztöndíj, illetőleg a lakhatási támogatás nem illeti meg, annak folyósítása a hallgatói jogviszonnyal együtt szünetel. Ezen időszak alatt a Tempus Közalapítványt és a fogadó felsőoktatási intézményt, az ösztöndíjas támogatását illetően kötelezettség nem terheli. A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultokról, valamint a szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 16. § (1) bekezdésének i) pontjában meghatározott egészségügyi szolgáltatásra azonban a törvény 16/A pontja alapján jogosult, amennyiben Magyarországon tartózkodik.

### 3. Az ösztöndíjas kötelezettségei

3.1 A jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott időtartamra – hallgatói jogviszonyára tekintettel – az ösztöndíjast főszabály szerint az Nftv.-ben rögzített hallgatói kötelezettségek és felelőségek terhelik, a fogadó intézmény belső szabályzataiban és az ösztönprogram szabályzatában foglalt részletszabályokkal együtt.

- g) access to student services specified in paragraph 81 of the ANHE (e.g. library, laboratory, computer, leisure and sports facilities)
- h) student counselling services and mentoring
- i) availability of the regulations that are relevant for scholarship holders in the language of the study programme

2.6 The institution transfers the monthly allowance and the accommodation allowance to the student by the 15th of every month – the latter only in the case when the institution does not provide a student hostel room/bed – if the student is entitled to receive it. Except for the first transfer that is carried out within 30 working days after registering at the institution provided that the scholarship holder supplied all the data required for sending the transfer (tax number, bank account number).

2.7 If the institution gives permission to the scholarship holder for a passive semester, that is an interruption of studies, the scholarship holder is not entitled to receive the scholarship and the accommodation allowance until starting the next active semester and the disbursement is also interrupted with the suspension of the student status. During this period, Tempus Public Foundation and the host institution do not have any responsibilities to support the scholarship holder. However, the scholarship holder is entitled to enjoy health care services according to point i) of section 1) of paragraph 16 of Act 53/1997 on the Eligibility for Social Security Benefits and Private Pensions and the Funding for These Services, if s/he stays in Hungary.

### 3. The obligations of the scholarship holder

3.1 As a main rule – in regard to the scholarship holder's student status – s/he must observe the obligations and responsibilities of students together with the detailed rules included in the internal regulations of the host institution and the regulations of the scholarship programme for the period defined in point 2.1 of this agreement.

3.2 Az ösztöndíj időtartama alatt az ösztöndíjas vállalja, hogy

- a) a felsőoktatási képzésben folytatandó tanulmányait legjobb tudása és képességei szerint folytatja és eredményesen befejezi;
- b) a felsőoktatási tanulmányainak, valamint ösztöndíjának sikere érdekében együttműködik a fogadó intézménnyel és a Tempus Közalapítvánnyal, így különösen köteles a jelen szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményt haladéktalanul, de legkésőbb annak megtörténtét követő 8 napon belül bejelenteni a Tempus Közalapítványnak, valamint a Fogadó Intézmény Stipendium Hungaricum központi koordinátora felé;
- c) a jelen szerződés végrehajtásához szükséges személyes, tanulmányi, elérhetőségi adatával segíti a Tempus Közalapítvány munkáját, illetve tudomásul veszi, hogy azok megváltozásával kapcsolatban adatszolgáltatásra köteles;
- d) hallgatói jogviszonyának szüneteléséről haladéktalanul – írásban – tájékoztatja a Tempus Közalapítványt és a Fogadó Intézmény Stipendium Hungaricum központi koordinátorát.
- e) Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy az ösztöndíj és a hozzá kapcsolódó, a jelen szerződésen alapuló jogosultságok kizárólag a fogadó intézményben és szakon folytatott tanulmányaira vonatkozóan a 2.1 pontban meghatározott időtartam alatt illetik meg.
- f) Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy a magyar jogszabályok az ösztöndíjprogram és a fogadó intézmény szabályzatai rá nézve az e szerződésben foglalt részletszabályokkal együtt kötelezőek.
- g) minden szemeszter elején személyesen regisztrálja magát a fogadó intézmény nemzetközi irodájában, őszi félév esetén szeptember 30-ig, tavaszi félév esetén február 28-ig.
- h) 3 munkanapon belül jelenti a fogadó intézmény nemzetközi irodájában, valamint a BÁH-nál, ha a lakcíme megváltozik.
- i) minden tanév végén, részképzés esetén az ösztöndíjas időszak végén, hallgatói beszámoló formájában visszajelzést ad a

3.2 During the scholarship period, the scholarship holder undertakes

- a) to conduct his/her studies in higher education according to his/her best knowledge and capabilities and complete them successfully;
- b) to cooperate with the host institution and Tempus Public Foundation in order to succeed in his/her studies in higher education and with his/her scholarship, therefore s/he is particularly obliged to report any essential changes in his/her circumstances to Tempus Public Foundation and to the central Stipendium Hungaricum coordinator of the host institution concerning the completion of this agreement immediately, but within 8 days after its occurrence at the latest;
- c) to help the work of Tempus Public Foundation with his/her personal, educational and contact data required for the implementation of this agreement and s/he takes notice of the fact that s/he must supply data if they are changed;
- d) to report the termination of his/her student status immediately in writing to Tempus Public Foundation and to the central Stipendium Hungaricum coordinator of the host institution;
- e) The scholarship holder takes notice of the fact that s/he is entitled to receive the scholarship and the related benefits according to this agreement only during the period of his/her studies – defined in point 2.1 – in the host institution and study programme;
- f) The scholarship holder takes notice of the fact that Hungarian laws, the regulations of the scholarship programme and those of the host institution with the detailed rules included in this agreement are mandatory for him/her;
- g) registers at the international office of the host institution in the beginning of each semester, in the case of autumn semester until the 30th of September, in the case of spring semester until the 28th of February.
- h) reports to the international office of the host institution and to the Office of Immigration and Nationality in case of change of residence address within 3 working days
- i) gives feedback about the experience in the programme in the student report at the end of

- programban szerzett tapasztalatokról.
- j) hogy tanulmányi időszakban Magyarországon tartózkodik. Ellenkező esetben a hallgató ösztöndíjas jogviszonya megszűnik.
  - k) A hallgató köteles tájékoztatni a felsőoktatási intézményt, amennyiben összefüggő 10 napot meghaladó időtartamot nem tartózkodik Magyarországon a tanulmányi időszakban.
  - l) elolvassa és tudomásul veszi a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram szabályzatát:  
<http://www.tka.hu/international-programmes/3697/rights-and-obligations>

- each academic year or at the end of the scholarship period in case of partial studies
- j) stays in Hungary during the study period, otherwise the student's scholarship status is terminated
  - k) must inform the higher education institution if s/he spends more than 10 days consecutively abroad during the study period
  - l) reads and acknowledges the Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Scholarship Programme:  
<http://www.tka.hu/international-programmes/3697/rights-and-obligations>

### 3.3 Az ösztöndíjas tudomásul veszi,

3.3.1. hogy jogosultságainak meghosszabbításához, intézmény-, nyelv-, és/vagy szakváltóztatásához a Tempus Közalapítvány hozzájárulása és jóváhagyása szükséges:

- a) az ösztöndíj meghosszabbítására legfeljebb két alkalommal (egy-egy félévet hosszabbítva) kerülhet sor, az előkészítő vagy specializációt nyújtó képzés időtartama nem hosszabbítható;
- b) Fogadó intézmény váltására és/vagy intézményen belüli szakváltóztatásra, nyelvváltásra külön hallgatói kérelem benyújtása és elfogadása alapján, maximum egyszer kerülhet sor.
- c) Intézményt, szakot és nyelvet váltani csak a félév végén lehet úgy, hogy a következő félévet már az új intézményben, szakon, nyelven tudja megkezdeni az ösztöndíjas.
- d) Intézményt, szakot és nyelvet váltani csak a fokozatszerzésre irányuló tanulmányok megkezdésétől számított egy éven belül lehet. A kérelemnek – amennyiben releváns – ki kell terjednie az ösztöndíjas tanulmányok meghosszabbításra is. A programba való belépéskor, valamint az előkészítő képzést követő, hallgatóra vonatkozó allokációs döntést hallgatói szak-, intézményváltási- vagy nyelvváltási kérelemmel nem lehet megváltoztatni, a III.3.14-es pont kivételével.
- e) A kérelemhez benyújtandó dokumentumok: a hallgató által írt kérelem, az átvevő intézmény fogadó nyilatkozata, a jelenlegi fogadó intézmény írásos hozzájárulása; a

3.3 The scholarship holder agrees that 3.3.1. s/he needs the approval of Tempus Public Foundation for the extension of his/her entitlements and for changing institution and/or study programme:

- a) the scholarship can be extended only on two occasions (requesting one extra semester at each time), but the period of the preparatory or the specialisation programme cannot be extended;
- b) the host institution and/or study programme and study language can be changed only once with a request submitted in advance and approved;
- c) the study programme, host institution and study language can only be changed at the end of a semester provided that the scholarship holder can start the new semester at the new host institution, at the new study programme, in the new study language;
- d) host institution, study programme and language can only be changed within the first year of a full-time study programme. The request – if applicable – must contain the eventual extension of scholarship studies. When entering the programme and after the preparatory course, the decision on allocation related to the student cannot be changed with requesting a change of the host institution, study programme or language, except for section III.3.14.
- e) documents to be submitted with the request: a request signed by the student, the letter of acceptance by the host institution, the written

küldő fél írásos hozzájárulása.

- f) A folyamat lépései: kérelem benyújtása az érintett intézmények/karokhoz, elfogadás esetén a fent felsorolt dokumentumok benyújtása a Tempus Közalapítványhoz a következő tavaszi szemeszter esetén január 15-ig vagy a következő őszi szemeszter esetén augusztus 15-ig.
- g) Hosszabbítás, intézmény- vagy szakváltás csak abban az esetben tekinthető véglegesnek, ha a Tempus Közalapítvány írásban jóváhagyja.
- h) A hozzájárulás nélkül történő hosszabbítás, intézmény- vagy szakváltás az ösztöndíj megvonását vonhatja maga után.
- i) Intézmény- és szakváltás csak azonos képzési szint esetén lehetséges. Részképzéses tanulmányok esetében nem alkalmazható a szak-, intézmény- és nyelvváltás.
- j) Az alapképzést megelőző előkészítő képzést, az alap- és mesterképzést követő specializációt nyújtó képzéseket és részképzésre vonatkozó tanulmányokat valamint a 2016/2017-es tanévtől megkezdett doktori képzést nem lehet meghosszabbítani.
- k) E kérelmek elbírálása után fellebbezés nem nyújtható be
- l) Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szünetelteti, a szüneteltetés ideje alatt részére az ösztöndíj és lakhatási támogatás nem folyósítható.

approval of the present institution; the written approval of the sending party.

- f) the steps of the procedure: submission of the request to the institutions/departments concerned, and – in case of approval – submission of the above listed documents to Tempus Public Foundation until 15 January for the spring semester or 15 August for the autumn semester.
- g) the extension and the change of institution or study programme can only be considered as final if it is approved by Tempus Public Foundation in writing.
- h) any extension and change of institution or study programme without approval may result in the withdrawal of the scholarship.
- i) change of institution or study programme is only possible at the same study level. There is no possibility for changing institution, study programme or study language in the case of partial studies.
- j) the preparatory course preceding Bachelor studies, the specialisation programmes following Bachelor or Master studies, partial studies and doctoral studies started from 2016/2017 cannot be extended.
- k) it is not possible to appeal after the decisions are made on these requests.
- l) in case the student's student status is passive, during this period stipend and accommodation allowances cannot be transferred.

3.3.2. 2007. évi II. törvény 20. § (3) \* alapján a tanulmányi célú tartózkodási engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgár keresőtevékenységet a szorgalmi időszakban hetente legfeljebb huszonnégy órában, szorgalmi időszakon kívül évente legfeljebb kilencven napon vagy hatvanhat munkanapon végezhet teljes munkaidőben.

3.3.2. Pursuant to Section 20 (3) of Act II of 2007, third-country citizens with residence permits for study purposes can pursue income earning activities in full time for no more than 24 hours a week during a term and for no more than ninety days or sixty-six working days outside the terms.

#### 4. A szerződés megszűnése, megszüntetése

4.1 A szerződés – az Nftv. 59. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kivétellel (az Ösztöndíjast a másik intézmény átvette, melyhez a Tempus Közalapítvány hozzájárult) – megszűnik, ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik.

#### 4. Termination of agreement

4.1 The agreement is terminated when the scholarship holder's student status comes to an end, except in the case under point a) of section 1) of paragraph 59 of ANHE (i.e. the scholarship holder transferred to another host institution, which was approved by Tempus Public Foundation).



4.2 A szerződés a Felek és Tempus Közalapítvány egyetértésével kizárólag írásban módosítható.

4.3 A fogadó intézmény a Tempus Közalapítvány jóváhagyásával a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja, ha az ösztöndíjas a jelen szerződésből vagy a vonatkozó jogszabályokból, a fogadó intézmény belső szabályzataiból és az ösztöndíjprogram szabályzatából eredő kötelezettségeit neki felróható okból megszegi, így különösen – de nem kizárólagosan – ha:

- a) az ösztöndíjas bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn belül nem tesz eleget, továbbá
- b) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az ösztöndíjas az ösztöndíjról szóló döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett a pályázat benyújtásakor, és
- c) ha az ösztöndíjas nem tesz eleget a tanulmányi kötelezettségeinek, vagy a jelen megállapodásban és a jogszabályokban foglalt előírásoknak.

Ez esetben az ösztöndíj és a lakhatási támogatás nem folyósítható a hallgató részére.

4.4 A Tempus Közalapítvány jóváhagyását követően a fogadó intézmény az ösztöndíjast haladéktalanul értesíti a szerződés felmondásáról. Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy a szerződés felmondása esetén a fogadó intézményt és a Tempus Közalapítványt jelentési kötelezettség terheli a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal felé az ösztöndíjas státuszát illetően. Az ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy az ösztöndíjszerződés felmondása illetve az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyának megszűnése az ösztöndíjas tartózkodási engedélyének visszavonását eredményezheti.

## 5. Egyéb rendelkezések

5.1 Az ösztöndíjas a jelen szerződés aláírásával megerősíti hozzájárulását ahhoz, hogy

4.2 The agreement can be modified only in writing with the agreement of the Parties and Tempus Public Foundation.

4.3 This agreement is terminated with immediate effect by the host institution with the approval of Tempus Public Foundation, if the scholarship holder contravenes the obligations arising from this agreement or the respective laws, the internal regulations of the host institution and the regulation of the scholarship programme due to circumstances within his/her control, particularly – but not exclusively – if:

- a) the scholarship holder does not meet his/her obligations to report and supply data within the deadline,
- b) there is reliable evidence that the scholarship holder supplied false and untrue data effectively influencing the decision on the scholarship or s/he made such a declaration in his/her application, or
- c) the scholarship holder does not meet his/her obligations to study or the regulations of this agreement and the laws.

In such cases the scholarship and the accommodation allowance cannot be disbursed to the student.

4.4 After the approval of Tempus Public Foundation, the host institution immediately informs the scholarship holder about the termination of the agreement. The scholarship holder takes notice of the fact that in case the agreement is terminated, the host institution and Tempus Public Foundation are obliged to report the scholarship holder's status to the Office of Immigration and Nationality. The scholarship holder takes notice of the fact that the termination of the agreement and his/her student status may result in the withdrawal of his/her residence permit.

## 5. Other provisions

5.1 By signing this agreement, the scholarship holder approves that

- a) neve nyilvánosságra hozható, továbbá kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az ösztöndíjas jogviszony működtetéséhez szükséges személyes adatait a Tempus Közalapítvány az ösztöndíjas jogviszony működtetéséhez szükséges ideig és mértékben kezelje, és – a célhoz kötöttség megtartása mellett – továbbítsa azokat a fogadó intézmény, az oktatásért felelős minisztérium felé figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire, és
- b) a Tempus Közalapítvány az ösztöndíjas jogviszony működtetése érdekében személyes adatait (tanulmányi adatait) a fogadó intézménnyel egyeztesse, így különösen a hallgatói jogviszonyára, tanulmányi eredményére és átsorolásának eredményére vonatkozó adatokat.

5.2 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Nftv., a Rendelet, a Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata, a Fogadó Intézmény szabályzatai és a magyar jog irányadóak.

5.3 A szerződés mindkét fél általi aláírással, a 2.3. pontban rögzített hallgatói jogviszony létrejöttének időpontjától kezdődő hatállyal jön létre.

## 6. Melléklet

- A Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata - <http://www.tka.hu/international-programmes/3697/rights-and-obligations>

A Felek a jelen szerződést elolvasták, tartalmát megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Jelen szerződés három eredeti példányban magyar nyelven és angol nyelven készült, amelyek közül egy az ösztöndíjast, egy a fogadó intézményt, egy pedig a Tempus Közalapítványt illeti meg. Amennyiben magyar nyelven és a képzés nyelvén készült szöveg egymástól eltérést mutat, akkor a Felek a magyar

- a) his/her name can be published and s/he specifically approves that Tempus Public Foundation handles his/her personal data required for maintaining the scholarship holder status during the necessary period and to the required extent and – maintaining a purpose limitation – forward them to the host institution and to the ministry responsible for education, in regard to the provisions of Act 112/2011 on Information Self-determination and Freedom of Information and
- b) in order to hold the scholarship holder status, Tempus Public Foundation matches his/her personal data (study details) with the host institution, especially the details of his/her student status, academic records and achievements, and the result of his/her reallocation.

5.2 Any questions not regulated by this agreement shall be governed by Act 5/2013 on the Civil Code, by ANHE, the Decree, the Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Programme, the rules and regulations of the host institution and the Hungarian law.

5.3 This agreement shall come into effect with the signature of both Parties from the date of the establishment of the student status specified in point 2.3.

## 6. Annex

- Operational Regulations of the Stipendium Hungaricum Programme - <http://www.tka.hu/international-programmes/3697/rights-and-obligations>

The Parties have read, understood and signed this agreement in approval as being in full compliance with their intentions.

This agreement has been prepared in three original copies in Hungarian and in English language, one copy is due to the scholarship holder, one copy to the host institution and one copy to Tempus Public Foundation. If there is any difference between the text in Hungarian and in the language of the studies,

szöveget tekintik irányadónak.

the Parties shall consider the Hungarian text to be normative.

....., 2017. ....

.....  
**Fogadó Intézmény / Host Institution**

<<képviselő neve>>

<<képviselő tisztsége>> .....

<<representative's name>>

<< representative's office >>

.....  
**Ösztöndíjas / Scholarship holder**

«keresztnév»«vezetéknév»

«first name» «surname»

### 3. számú melléklet – SH ösztöndíj utalási lap minta

KRE Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram keretében tanuló hallgatók ösztöndíj, lakhatási támogatás utalási lap (minta)

Ügyintéző neve, beosztása:  
Ügyintéző telefonszáma:

A KRE Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram keretében ösztöndíjra, illetve lakhatási támogatásra jogosult hallgatói:

Sz.	Kifizetési időszak (év, hónap)	Hallgató neve	Oktatási azonosító	NEPTUN kód	Stipendium Hungaricum ID	Karkód	NEPTUN Képzés kód	Képzés megnevezése (angolul)	Tanév, félév	Hallgató félévi státusza	Jogcím 1: KRE Stipendium Hungaricum ösztöndíj havi összege (Ft-ban)	Jogcím 2: KRE Stipendium Hungaricum Lakhatási támogatás havi összege (Ft-ban)	Összes jogcím szerinti kifizetés összege (Ft-ban)
1.													0
2.													0
3.													0
4.													0
5.													0
6.													0
	Kifizetési időszak összesen										0	0	0

Kérjük a felsorolt hallgatóknak a fenti időszakra járó ösztöndíjak, lakhatási támogatások kiutalását.

Budapest, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ nap.

\_\_\_\_\_  
név  
beosztás  
kötelezettségvállaló

