



Pályázati útmutató

Felsőoktatási együttműködési projektek című pályázati akció (M4) – 2015. évi pályázati forduló

EGT FINANSZÍROZÁSI MECHANIZMUS 2009-2014

HU08 Ösztöndíj program

Tempus Közalapítvány

Tartalom

1.	Bevezető.....	3
2.	Általános tudnivalók	3
2.1.	Pályázó intézmény	3
2.2.	Partner intézmények.....	3
2.3.	Donor országok	3
2.4.	Kedvezményezett országok.....	3
2.5.	Donor program partnerek.....	3
3.	Pénzügyi tudnivalók.....	4
3.1.	A finanszírozás típusai	4
3.2.	Elszámolható költségek.....	5
3.3.	Kettős finanszírozás	5
4.	Tudnivalók a pályázattípusról és A Pályázati űrlap kitöltéséről.....	5
4.1.	Felsőoktatási együttműködési projektek pályázattípus.....	5
4.2.	Pályázati felület elérése.....	6
4.3.	Pályázati űrlap nyelve	6
4.4.	Pályázati űrlap kitöltése	6
4.4.1.	Projekt adatai menüpont.....	7
4.4.2.	Pályázó intézmény menüpontja	7
4.4.3.	Partner intézmények menüpontja.....	7
4.4.4.	Projekt leírása.....	7
4.4.5.	Dokumentumok.....	8
4.4.5.1	A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata.....	8
4.4.5.2	Együttműködési szándéknyilatkozat.....	8
4.4.5.3	Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat	8
4.4.5.4	Átláthatósági nyilatkozat.....	9
4.4.5.5	De minimis nyilatkozat	9
4.4.5.6	Munkaterv	9
4.4.6	A pályázói felület Felhasználók menüpontja	9
4.4.7	A pályázói felület Projekt események menüpontja.....	9
5	Elérhetőségeink.....	9

1. BEVEZETŐ

Ez az útmutató kiegészítő információkkal szolgál az EGT Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014 keretében megvalósuló HU08 *Ösztöndíj program* pályázati felhívásaihoz.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok magyarországi végrehajtásának kereteiről és háttéréről, szervezeti háttéréről, valamint az Alapok célrendszeréről ld. az *Általános pályázati útmutató az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014-es időszakában* című kiadvány (letölthető: <http://www.norvegalap.hu/dokumentumok>) 1. A dokumentum célja és háttere című fejezetét.

Az *Általános pályázati útmutató az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014-es időszakában* című kiadvány további fejezetei az Ösztöndíj program vonatkozásában nem irányadóak.

Az Ösztöndíj program vonatkozásában jelen útmutató az irányadó.

Jelen útmutató a Felsőoktatási intézményközi együttműködések elnevezésű pályázati akcióra (*Intenzív programok*) vonatkozik.

2.1. Pályázó intézmény

A pályázó intézmény kizárólag magyarországi székhelyű, Erasmus Charter for Higher Education tanúsítvánnyal (ECHE) rendelkező intézmény lehet.

2.2. Partner intézmények

Partner intézmények lehetnek a programban részvételre jogosult magyarországi intézmények, donor országbeli intézmények, illetve más kedvezményezett országok intézményei is, amelyek rendelkeznek Erasmus Charter for Higher Education tanúsítvánnyal (ECHE).

2.3. Donor országok

Norvégia, Izland, Liechtenstein

2.4. Kedvezményezett országok

Magyarország, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Észtország, Görögország, Horvátország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Málta, Portugália, Románia, Szlovák Köztársaság, Szlovénia, Spanyolország

2.5. Donor program partnerek

A donor országok részéről kijelölt szervezetek, amelyek a program előkészítésében és végrehajtásában tanácsadói szerepet töltenek be.

Az Ösztöndíj program donor program partnerei:

- Norvégia: Norvég Felsőoktatási Nemzetközi Együttműködési Központ (SIU): <http://www.siu.no/eng>,
- Izland: Izlandi Kutatóközpont (RANNIS): <http://www.rannis.is/english/>
- Liechtenstein: Nemzetközi Oktatási Ügyek Országos Ügynöksége (AIBA): <http://www.eeagrants-li.com/>

3. PÉNZÜGYI TUDNIVALÓK

Minden egyes projektre a program költségvetéséből legfeljebb egy alkalommal ítéhető meg támogatás.

A pályázatok beadásakor már megvalósult tevékenységekhez visszamenőlegesen nem nyújtható támogatás. A támogatás semmilyen körülmények között sem haladhatja meg a kérelmezett összeget, viszont alacsonyabb lehet a pályázó által kérelmezett összegnél.

Az *Intenzív programok* esetében a projektek keretében nyújtható maximális támogatási intenzitás 90%. A fennmaradó 10%-ot a projektgazda és partnerei saját forrásból finanszírozzák.

A támogatás elszámolása és folyósítása minden esetben euróban történik. A támogatásról a Tempus Közalapítvány köt támogatási szerződést a projektgazdával. A támogatást az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014 megvalósításáért felelős Nemzeti Kapcsolattartó közvetlenül a projektgazdának folyósítja.

3.1. A finanszírozás típusai

Az **átalányösszegként** odaítélt támogatások esetében a projektgazdának nem a ténylegesen felmerült költségekről kell beszámolni, hanem arról, hogy a megpályázott tevékenységet valóban végrehajtotta. Ha a támogatott tevékenység kielégítő módon valósult meg, a projektgazda az annak alapján járó átalány teljes összegét megkapja. Ha nem valósult meg teljes körűen, a pályázó csökkentett támogatási összegre válik jogosulttá, illetve amennyiben a jogosult összegnél magasabb mértékű támogatás már folyósításra került, úgy vissza kell fizetnie a támogatást vagy annak egy részét.

A **napokra, illetve hónapokra meghatározott átalány ösztöndíj esetén** (például, abban az esetben, ha a maximális napi tartózkodási költség van megszabva) a projektgazdának nem a felmerülő költségeket kell igazolnia, hanem bizonyítania kell, hogy az adott tevékenység, amely vonatkozásában a konkrét támogatást kapta, ténylegesen megvalósult (például a külföldön eltöltött napok száma meghatározza azt a maximális összeget, melyre projektgazda a külföldi tartózkodásért jogosult).

Saját forrásként természetbeni hozzájárulás elszámolása is lehetséges önkéntes munkaórák formájában: Az önkéntes munka pénzbeli értékének kiszámításához a 2005. évi LXXXVIII. törvény 2.§-t kell alapul venni. 1 óra munka a jogszabály szerinti havi minimálbér 1/160-ad része.

A **(részben) tényleges költségeken alapuló támogatás** esetén a Projektgazdának a tényleges költségek kifizetésére vonatkozó számláit meg kell őriznie, és kérésre be kell tudnia mutatni azokat.

3.2. Elszámolható költségek

- Megélhetési támogatás

A mobil hallgatók és oktatók számára megítélhető megélhetési támogatás összege a mobilitások hosszától függő átalányösszeg. A résztvevői ösztöndíjak átalánytámogatást jelentenek, amelyet projekt résztvevőinek listájával kell igazolni. A listának tartalmaznia kell a részvétel kezdetét és végét, és amelyet a hallgatók és oktatók aláírásukkal igazoltak. A maximálisan elszámolható összegeket a pályázati felhívás tartalmazza. A nem mobil résztvevők költségeit a szervezési költségből lehet fedezni.

- Utazási támogatás

Az utazási támogatás átalány összeg. A hallgatók és oktatók számára megítélhető összeg függ az IP helyszínétől és az adott részt vevő küldő intézményének országától egyaránt. Az intenzív kurzus minimum 10 munkával töltött napjába az utazás napjai nem számítanak bele, azonban megélhetési támogatás jár ezekre a napokra. Ennek feltétele, hogy az utazást a lehető legköltséghatékonyabban kell megvalósítani.

- Szervezési költség

Minden olyan költség, ami az IP szervezésének összefüggésében felmerül. A pályázó akkor jogosult a teljes szervezési költségre, ha az intenzív programon legalább 10 mobilitásban részt vevő hallgató legalább 10 munkával töltött napon keresztül vett részt.

3.3. Kettős finanszírozás

A pályázónak nyilatkoznia kell (ld. 4.4.5.3), hogy a pályázatban bemutatott projekt vonatkozásában támogatási igényt korábban vagy a jelen pályázattal egyidejűleg benyújtott-e, és ha igen, milyen konstrukcióban, megadva az azonosításhoz szükséges adatokat és dátumot. A pályázó tudomásul veszi, hogy hasonló, vagy megegyező pályázatok különleges elbírálás alá esnek a kettős finanszírozás kizárása érdekében, valamint, hogy a Program Operátor nem támogat hasonló vagy megegyező pályázatokat.

4. TUDNIVALÓK A PÁLYÁZATTÍPUSRÓL ÉS A PÁLYÁZATI ŰRLAP KITÖLTÉSÉRŐL

4.1. Felsőoktatási együttműködési projektek pályázattípus

Erasmus Charter for Higher Education tanúsítvánnyal rendelkező magyarországi székhelyű felsőoktatási intézmények nyújthatnak be pályázatot. Minimum három intézmény együttműködése támogatható, a három partner közül minimum egy intézmény magyar, egy donor országbeli székhellyel rendelkező kell legyen. További partnerek lehetnek donor országbeli, magyarországi, illetve más kedvezményezett országbeli intézmények is, amelyek rendelkeznek Erasmus Charter for Higher Education tanúsítvánnyal (ECHE).

A pályázattípuson belül intenzív programok megvalósítására lehet pályázni.

Intenzív programok: Különböző interdiszciplináris témában megszervezett tömbösített kurzusok.

4.2. Pályázati felület elérése

Az EGT Finanszírozási Mechanizmus keretében megvalósuló *Ösztöndíj program* keretében a pályázatokat elektronikus úton, online rendszeren keresztül kell benyújtani.

A pályázónak a pályázat benyújtásához az Alapok hivatalos honlapján (www.norvegalap.hu, illetve www.egtalap.hu) regisztrálnia kell, hogy jogosult legyen a pályázói felület használatára. Ezt követően az adott pályázathoz szükséges pályázati űrlapot kell kitöltenie, valamint a szükséges, elektronikusan csatolandó mellékleteket fel kell töltenie, a pályázati felhívásban meghatározott formában és határidőig. A pályázat véglegesítését követően a pályázó intézmény hivatalos nyilatkozatát is ki kell tölteni (ld. 4.4.5.1).

Az elektronikus pályázati felület elérhetősége: <https://nora.norvegalap.hu/>.

4.3. Pályázati űrlap nyelve

A pályázati űrlap kétnyelvű, a pályázati dokumentáció (űrlap, mellékletek, felhívás, útmutató) angol és magyar nyelven egyaránt elérhetőek. A magyar nyelvű dokumentációt csupán tájékoztatásul tesszük közzé. A megfelelő nyelvű űrlap a jobb felső sarokban a *magyar*, illetve az *English* feliratú gombra kattintva érhető el.



A pályázati űrlapot angolul kell kitölteni, hiszen a pályázati anyagnak minden esetben a részt vevő partnerintézmények közös munkáján és megegyezésén kell alapulnia. Fontos, hogy minden a projektben részt vevő partner intézmény értse a projekt céljait, egyetértsen azokkal és elkötelezett legyen a projekt sikeres megvalósítása és vállalt eredményei iránt.

4.4. Pályázati űrlap kitöltése

Az űrlapon az egyes alpontok közötti navigálás úgy lehetséges, ha a pályázat számára kattintva (HU08 kezdetű) visszalép a pályázat főoldalára, majd onnan választja ki a keresett menüpontot.

A mezők kitöltését és mentését követően egy felugró ablakban megjegyzéseket fűzhet az űrlap egyes részeihez, amely a pályázati anyag közös kitöltését segítheti. Megjegyzések használata nem kötelező, a beadott pályázatban nem jelennek meg. Amennyiben nem kíván megjegyzést rögzíteni, a szövegdobozt hagyja üresen, majd kattintson a *Mentés* gombra. A sikeres mentést követően a rendszer egy újabb üzenetet küld: *Folytatja a [...] módosítását, vagy visszatér a projekt főoldalára?* Amennyiben új rész szerkesztésével szeretné folytatni, kattintson az *Ugrás a projekt főoldalára* gombra.

A pályázói felület menüpontjai a következőek: Projekt adatai, Pályázó intézmény, Partner intézmények, Projekt leírása, Dokumentumok, Felhasználók, Projekt események.



A pályázati anyag szerkesztéséhez kérjük, adja meg a projekt címét, valamint azt, hogy hasonló vagy azonos témában kaptak-e már támogatást a projektre más forrásból. Továbbá kérjük, jelölje be az űrlapon, hogy a projekt része-e egy már kidolgozott Erasmus Mundus

mesterkurzusnak – amennyiben a projekt Erasmus Mundus doktori kurzusnak része, kérjük, azt is ebben a pontban jelezze.

4.4.1. Projekt adatai menüpont

A Projekt adatai menüpont alatt az alapadatok találhatóak, a program és a pályázati felhívás megnevezése, valamint a pályázati azonosító. A projekt összesített költségvetése ebben a menüpontban (is) meg fog jelenni.

4.4.2. Pályázó intézmény menüpontja

Kérjük, adja meg a kért kötelező információkat a pályázati űrlapon.

A kapcsolattartó személy címének megadásánál vegye figyelembe, hogy ezen az elérhetőségen fogjuk az intézményt tájékoztatni a projekttel kapcsolatos tudnivalókról, ide küldjük mind az elektronikus, mind pedig a postai hivatalos értesítő leveleket. Amennyiben nem tud mobiltelefonszámot megadni, kérjük, hogy a vonalas telefonszámot adja meg ismételten, mert a rendszer üres mezőt nem fogad el.

A pályázó intézmény hivatalos képviselőjének (aláírásra jogosult személy) adataival kapcsolatban felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat formai elfogadásának feltétele, hogy az itt megadott hivatalos képviselő eredeti (cégszerű, kézzel, kék tintával írott) aláírása szerepeljen *A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata* elnevezésű mellékleten (ld. 4.4.5.1 A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata).

4.4.3. Partner intézmények menüpontja

Itt a pályázó intézmény partnereit, a további intézményeket kell megadni. Ebben a pályázattípusban minimum három intézmény együttműködése szükséges, melyek közül egy magyarországi és egy donor országbeli székhelyű intézmény kell, hogy legyen. Partnerintézmény lehet magyarországi, egyéb kedvezményezett országbeli vagy donor országbeli székhelyű intézmény. A magyar intézmény, azaz az együttműködés koordinátora – támogatott pályázat esetén – fogja a teljes támogatási összeget megkapni.

Kérjük, hogy az űrlapon hiánytalanul adja meg a kért kötelező információkat a további intézményekről. Az alapadatokat követően töltsse ki a kapcsolattartóra vonatkozó mezőket is, valamint összegezze a partnerrel való együttműködés várt eredményeit a megadott alkérdésekre válaszolva. Kérjük, készítse egy maximum 2000 karakter terjedelmű (szóközökkel együtt) összegzést az együttműködés(ek) tervezett eredményeiről partnereként. Kérjük, hogy az űrlapon megadott valamennyi kérdésre válaszoljon olyan módon, hogy az nyilvános közlésre alkalmas legyen.

4.4.4. Projekt leírása

Kérjük, készítse egy angol nyelvű, maximum 2000 karakter terjedelmű (szóközökkel együtt) projektösszefoglalót az űrlapon megadott valamennyi kérdésre válaszolva olyan módon, hogy az nyilvános közlésre alkalmas legyen.

Kérjük, fejtse ki a projekt célját, háttérét, hasznosságát, indokoltságát. Részletezze az egyes partnerek feladatait a projektben, szakmai háttérüket, ami az adott feladatok elvégzésére képessé teszi őket. Indokolják a partnerválasztást, a projekt céljai és elvégzendő feladatai tükrében. Mutassák be a projekt menedzsmentjét (feladatok, feladatkörök, döntéshozatal, kapcsolattartás, stb). Kérjük, vázolja az együttműködés munkaprogramját, a projekt előrehaladás nyomonkövetésének és a projekt értékelésének

mikéntjét, és szempontjait, a tervezett eredményeket és ezek hasznosulását, hasznosítását, várható és tervezett hatását, valamint a projekt fenntarthatóságára vonatkozó terveiket.

A menüpont kitöltésével és a projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos tartalmi elvárásokat ld. a felhívásban a **Tartalmi értékelési szempontok** bekezdés alatt.

Kérjük, adja meg az intenzív kurzus időtartamát, helyszínét valamint a résztvevők létszámát.

4.4.5. Dokumentumok

A pályázatot online kell beküldeni, a mellékleteket az online pályázati felületen kell csatolni, illetve adott esetben (ld. lentebb) megadott határidőig postán, ajánlott küldeményként feladni. Az alábbi dokumentum eredeti példányát postán, ajánlott küldeményként kell a Tempus Közalapítványhoz eljuttatni:

- A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata (ld. 4.4.5.1 A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata)

Az alábbi dokumentumokat szükséges online csatolni:

- Együttműködési szándéknyilatkozat (ld. 4.4.5.2 Együttműködési szándéknyilatkozat)
- Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat (ld. 4.4.5.3 Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat)
- Átláthatósági nyilatkozat (ld.4.4.5.4 Átláthatósági nyilatkozat)
- De minimis nyilatkozat - amennyiben releváns (ld. 4.4.5.5 De minimis nyilatkozat).
- Munkaterv (ld. 4.4.5.6 Munkaterv)

4.4.5.1 A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata

A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata az online pályázói felületen, (nora.norvegalap.hu), a pályázat véglegesítését követően érhető el. A nyilatkozat szövegét tájékoztatásul közöljük a honlapunkon: www.tka.hu >> Főoldal >> Pályázatok >> EGT Alap >> Pályázati dokumentumok. Kérjük, a nyilatkozatot a pályázatban megadott hivatalos képviselő írja alá, és az intézmény pecsétjével lássa el (amennyiben van ilyen). Az eredeti, aláírt nyilatkozatot a TKA címére postai úton kell eljuttatni.

Az intézmény hivatalos képviselőjének megadása és a nyilatkozat aláírása nélkül a pályázat nem tesz eleget a befogadási és formai feltételeknek, elutasításra kerül, és így nem kerül sor a tartalmi bírálatra sem.

4.4.5.2 Együttműködési szándéknyilatkozat

Az együttműködési szándéknyilatkozat formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el. A dokumentum szkennelt verziója elegendő, amelyet az online felületre, a Csatolandó dokumentumok menüponthoz kell feltölteni. Ezt a dokumentumot postán nem szükséges beküldeni. Kérjük, a pályázatban megadott hivatalos képviselők aláírásával és pecsétjével (amennyiben van ilyen) lássák el a mellékletet.

4.4.5.3 Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat

A Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el. A nyilatkozatot a pályázó intézmény

hivatalos képviselőjének aláírásával és pecsétjével (amennyiben van ilyen) kell ellátni. Felhívjuk figyelmüket, hogy a nyilatkozaton a pályázatban megadott hivatalos képviselőnek kell szerepelnie. A dokumentum szkennelt verziója elegendő, amelyet az online felületre, a Csatolandó dokumentumok menüponthoz kell feltölteni. Ezt a dokumentumot postán nem szükséges beküldeni.

4.4.5.4 Átláthatósági nyilatkozat

Az Átláthatósági nyilatkozat formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el. A nyilatkozatot a pályázó intézmény hivatalos képviselőjének aláírásával és pecsétjével (amennyiben van ilyen) kell ellátni. Felhívjuk figyelmüket, hogy a nyilatkozaton a pályázatban megadott hivatalos képviselőnek kell szerepelnie. A dokumentum szkennelt verziója elegendő, amelyet az online felületre, a Csatolandó dokumentumok menüponthoz kell feltölteni. Ezt a dokumentumot postán nem szükséges beküldeni.


4.4.5.5 De minimis nyilatkozat

A De minimis nyilatkozat formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el, amelyet abban az esetben kell kitölteni, ha vállalkozás(ok) is részt vesz(nek) az együttműködésben (ld. 2.7. Vállalkozásokra vonatkozó speciális szabályok). A nyilatkozatot az intézmény hivatalos képviselőjének aláírásával és pecsétjével (amennyiben van ilyen) kell ellátni. A dokumentum szkennelt verziója elegendő, amelyet az online felületre, a Csatolandó dokumentumok menüponthoz kell feltölteni. Ezt a dokumentumot postán nem szükséges beküldeni.


4.4.5.6 Munkaterv

A munkaterv formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el. A munkatervet hiánytalanul kitöltve a Csatolandó dokumentumok menüponthoz kell feltölteni. Felhívjuk figyelmüket, hogy a formanyomtatvány két munkalapból áll, mindkét munkalap kitöltése kötelező. A dokumentumot sem aláírni, sem postán beküldeni nem szükséges.

4.4.6 A pályázói felület Felhasználók menüpontja

A menüpont a  gombra kattintva érhető el. Itt a pályázathoz további hozzáféréseket tud adni újabb (már korábban regisztrált) felhasználók email címének megadásával. A hozzáférés típusa szintén beállítható.

4.4.7 A pályázói felület Projekt események menüpontja

A menüpont a  gombra kattintva érhető el. Az online pályázat szerkesztésének lépéseit, módosításait időrendi sorrendben naplózva találja. Itt jelennek meg továbbá a módosításokhoz fűzött megjegyzések is.

5 ELÉRHETŐSÉGEINK

Postacím: 1438 Budapest 70, Pf.: 508
Székhely: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.
Tel.: (+ 36 1) 237-1300
Infóvonal: (+36 1) 237-1320
e-mail: egtalaposztondij@tpf.hu
Honlap: www.tka.hu >> Főoldal >> Pályázatok >> EGT Alap

A PÁLYÁZÁSHOZ SOK SIKERT KÍVÁNUNK!