

**Collegium Talentum**  
**program tanulmányi szabályzata**  
**Érvényes a 2017-2018-as tanévtől**  
**frissítve: 2018.01.22.-**  
**frissített részek zölddel olvashatóak**

**Preambulum**

A Magyar Nemzetpolitika A nemzetpolitikai stratégia eleme (2011) című KIM anyag 3.2.4. pontja a tehetséggondozásról a következőket fogalmazza meg: „A magas szintű, minőségi tudással felvértezett fiatalok szerepének kiteljesedése nagyban hozzájárulhat a magyarság kulturális és gazdasági potenciáljának megerősödéséhez. A tehetséges fiatalok számára ezért kiemelt figyelem szükséges. A tehetséges fiatalok megtalálása, felfedezése és továbbképzése különböző speciális, célzott programok által kell, hogy megvalósuljon. Ilyen fontos programként említhető meg a Collegium Talentum tehetséggondozó program, melynek célja, hogy a külhoni területekről felkarolja a kimagaslóan tehetséges magyar fiatalokat, és olyan speciális minőségi tudást nyújtson számukra, amellyel megállják a helyüket a nemzetközi szintű tudományos életben.”

A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem és a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola szakmai döntései alapján a Miniszterelnökség Nemzetpolitikai Államtitkársága 2017-től a budapesti Sapientia Hungariae Alapítványt (a továbbiakban: SHA) bízta meg a Collegium Talentum program folytatásával.

**I. Általános rendelkezések**

A Collegium Talentum (a továbbiakban: CT) a külhoni magyar egyetemisták, doktoranduszok és oktatók tehetséggondozó intézménye. A CT elkülönült pénzügyi keretét pályázat által a Bethlen Gábor Alap biztosítja. A Collegium Talentum nem önálló jogi személy, az az SHA egyik programja.

**II. A CT alapvető feladatai, működése, szervezeti rendszere**

A CT tevékenységével és működésével a magyarországi szakkollégiumi múlt európai viszonylatban is kivételesen gazdag hagyományaihoz kíván kapcsolódni. A kollégium egy független szellemi műhely, mely a tudományos élet legkorszerűbb eredményeit, a művészetek és a művelődés mindenkori értékeit közvetítő intézmény. Célja a társadalmilag érzékeny, művelt és jól informált értelmiségiek képzése, a szakkollégisták tehetséggondozása, önkiteljesedésének elősegítése.

A CT alapfeladata, hogy szerepet vállaljon a külhoni, magyar anyanyelvű, mesterképzésben (vagy az osztatlan képzés V. tanévtől) résztvevő egyetemi hallgatók és doktoranduszok saját hazájukban megvalósuló értelmiségi pályára történő felkészítésében, továbbá a külhoni magyar nyelvű oktatásban már szerepet vállalt oktatók továbbképzésében.

A CT az SHA-n belül megteremti a szervezeti és infrastrukturális feltételeit annak, hogy a kollégisták az egyetemi tanulmányaik végzése mellett egy magas színvonalú igényességgel működő nemzeti és tudományos hálózatépítő tevékenységet folytató közösség tagjai legyenek.

A CT működéséről, működtetéséről, teljes körű felügyeletéről az SHA kuratóriuma dönt.

A **programigazgató** feladata a CT működésének irányítása, a támogatási források biztosításához szükséges előkészítő anyagok és beszámolók elkészítése, a felvételi pályázatok és eljárások, a képzési és egyéb programok tartalmi és formai előkészítésének irányítása és felügyelete. Kezdeményezi a CT munkájához kapcsolódó programokat, szakmai és kommunikációs rendezvényeket, eseményeket, illetve az ilyen anyagok elkészíttetését. Irányítja a kollégistákkal, a tutorokkal és az alumnusokkal történő kapcsolattartást. Ellenőrzi a képzések megszervezését és lebonyolítását, felügyeli a pénzügyi kifizetések és elszámolások rendjét.

Feladata még a kollégisták szakmai előrehaladásához szükséges feladatok szervezése és koordinálása, ezen belül a felvételi eljárás lebonyolítása, a képzési és egyéb szakmai programok, kollégiumi konferenciák, illetve pályázatok megszervezése és levezetése. Szakmai kérdésekben a kollégistákkal és tutorokkal tartja a kapcsolatot, véleményezi és az illetékes szakmai bizottságok elé terjeszti az egyéni önfejlesztési és kutatási munkaterveket, pályázatokat, beszámolókat és önértékeléseket.

A programigazgató elkészíti a CT éves költségvetését, a kuratórium rá ruházott feladatoként felügyeli a költségvetés betartását és betartatja a számviteli rendet, intézkedik az ösztöndíjak és egyéb támogatási formák összegének kifizetéséről, elkészíti a pénzügyi beszámolókat.

A programigazgató munkáját a **projektasszisztens**(ek) segíti(k).

Az **alapítványi iroda** gondoskodik a CT működésének szükséges információs és informatikai feltételeiről, az adatok feldolgozásáról, a honlap karbantartásáról és folyamatos frissítéséről, az információs anyagok elkészítéséről és továbbításáról, a CT program arculati elemeinek elkészítéséről és alkalmazásáról.

Az **ösztöndíj bizottság tagjait** a SHA kuratóriuma kéri fel a program munkájában való részvételre, mert meggyőződése, hogy a külhoni – intézményvezető – szakemberek rendelkeznek a legtöbb információval arra nézve, hogy adott országban, adott szakterületeken, adott intézményekben, adott szakmai eredmények, adott időbeli kifutás mentén mi a fejlesztési irány. A bizottságnak **két szakmai vezetője** van, akiket a kuratórium nevez ki.

A bizottság feladata a CT küldetésével összhangban a határon túli magyar anyanyelvű, európai szemléletű értelmiségi utánpótlás támogatása; tanácsadói tevékenység a határokon átnyúló szakmai hálózatépítés és a nemzeti tudáskör fejlesztése érdekében. Feladata továbbá a CT működésének elvi-szakmai irányítása, a CT szabályzatainak, a pályázati felhívásoknak a véleményezése. A bizottság tagjai részt vesznek a felvételi eljárásban, értékelik a pályázatokat és

a szóbeli eredményeket, majd a támogatandók személyéről javaslatot tesznek a kuratóriumnak.

### III. A CT támogatási rendszere

A támogatott kollégista és a CT között fennálló jogviszony tartalmát a felek között szerződésben meghatározott jogok és kötelezettségek alkotják.

#### **Támogatási időtartam:**

A CT sikeres pályázati eljárás eredményeként *két egyetemi féléven keresztül* nyújt – *a jelen tanulmányi szabályzat általános kereteinek megfelelő és az adott akadémiai évre vonatkozó mindenkori pályázati felhívásban részletezett egyedi tartalmú* – támogatást a felvételt nyert kollégistáknak. A kollégiumi tagság feltétele a kollégista felsőoktatási intézményével való tanulmányi (MA, MSc, PhD, osztatlan képzés esetén V. évtől), oktatói vagy kutatói jogviszony igazolása. A kollégista az SHA-val támogatási szerződést köt.

A szervezett képzési, szakmai, kulturális és tanácsadói programok mellett a kollégisták pénzügyi támogatásának módja és összege, illetve a tutorok honoráriumuk minden tanévben az adott költségvetési támogatás mértékéhez igazodik.

A kollégista köteles a szerződött tanév mindkét félévére *önfejlesztési és kutatási tervet* (munkaterv) benyújtani, valamint a félévek végén erről előrehaladási jelentést, *szakmai beszámolót* készíteni.

A *teljesítményeket* (vállalt feladatok teljesítésének mértékét és színvonalát) a programigazgató és a két szakmai vezető félévente értékeli. Amennyiben a kollégista a határidőre vállalt/kért feladatot(kat) nem teljesíti, *az ösztöndíj arányos része megvonható a kollégistától*. A teljesítés tartós elmaradása vagy folyamatos gyengén teljesítése a kollégiumból történő kizárást vonja maga után.

A kollégiumi tagság év közben is megszűnik, ha a kollégista befejezte tanulmányait, vagy elkészítette és megvédte doktori értekezését, és ezeket követően nem iratkozott be újabb képzésre valamilyen felsőoktatási intézménybe, vagy nem csatlakozott valamilyen felsőoktatási intézmény vagy akkreditált kutatóhely kutatási programjához.

A tanulmányaihoz és kutatómunkájához nyert *más magyar állami költségvetésből származó ösztöndíjak igénybevétele*ről a pályázat benyújtásakor és a támogatási szerződés megkötésekor a kollégistának értesítenie kell az SHA-t, hogy a CT által biztosított ösztöndíj és a másik ösztöndíj közötti pozitív különbséget esetenként támogatásként megkaphassa.

#### **A támogatás formái:**

1. A kollégista egyéni *szakmai programját* tutor segíti, aki szakmai segítségéért támogatás kap.
2. A kollégista *ösztöndíjat* kap, félévenként 1-1 alkalommal bankszámlára utalva vagy készpénzben fizetve, a szerződésben és a

szabályzatban rögzítettekkel összhangban, a munkatervben vállalt feladatok teljesítését követően.

3. A kollégista *konferencia-részvételi támogatást és nyelvvizsga-támogatást* kap a szerződésben foglaltaknak megfelelő kifizetési rendszerben.

A konferencia részvételi támogatás elsősorban a pályázó országtól eltérő országban szülő részvétel esetében térítendő, és minden esetben a konferencia lejártá után. Indokolt esetben (pl. nemzetközi konferencia-részvétel a pályázó országában) ettől el lehet térni, döntésre a programigazgató saját hatáskörben jogosult.

Sikeres nyelvvizsga költség nem téríthető a pályázó országa nyelvismeretéről szóló bizonyítvány esetében.

A kuratórium meghatalmazza a programigazgatót, hogy a támogatási keretnek és a szabályzatnak megfelelően döntsön a kérelmek teljesítéséről, vagy elutasításáról.

4. A kollégista a támogatási tanévben *képzésben, szakmai és nemzeti identitást erősítő programban* részesül.

A CT által szervezett programokon való részvétel kötelező, a képzések költségeit a CT fizeti, a képzések helyszínére való odajutását és hazautazását a kollégista CT ösztöndíjából fedezi. A képzések, szakmai programok előzetes, írásos indoklás nélküli, **a programigazgatóval nem egyeztetett** elmulasztása a tagság megszűnését vonja maga után.

## **IV. A kollégista feladatai, kötelezettségei és jogai**

### **A kollégisták feladatai, kötelezései:**

#### Szakmai program és annak dokumentálása:

A kollégista kötelessége, hogy a vállalt szakmai programját, tanulmányi és kutatási tervét – tutora(i) segítségét is felhasználva – a legjobb tudása szerint teljesítse, elért eredményeiről a féléves beszámolóiban valós képet mutasson, amelyből nyomon követhető a szakmai fejlődése, előrehaladása.

A kollégista a megjelenést követő 15 napon belül köteles a programigazgatónak megküldeni minden publikációja elérését és az akadémiai szabvány szerinti megjelenési adatát.

A kollégista – előadással, referátummal vagy korreferátummal – köteles részt venni a CT által szervezett konferencián, műhelyvitán vagy egyéb rendezvényen, valamint köteles a CT által kért publikációt elkészíteni.

#### Kötelező képzéseken való részvétel:

A kollégista köteles részt venni a kollégiumi félévenkénti közös képzéseken. Ezek elmulasztása – **kivéve rendkívüli, megfelelően igazolt, a programigazgatóval minél hamarabb, de mindenképpen még a képzés**

megkezdése előtt egyeztetett okot – ösztöndíj megvonással járhat, tekintettel a képzések egy főre jutó költségeinek előzetes kiadásaira is.

### Nyelvtanulás és nyelvvizsga követelmény:

A kollégistáknak a támogatott tanév végére egy nemzetközi kommunikációs nyelvből (elsősorban angol, francia, kínai, német, olasz, orosz, portugál, spanyol, de szakmailag indokolt esetben, az ösztöndíjas kérelemére a programigazgató dönthet más nyelvek elfogadásáról is) kell sikeres vizsgát letennie.

A teljesítendő nyelvvizsgák típusai:

- „C” típusú, magyar állam által is elismert középfokú szakmai nyelvvizsga, vagy
- a Közös Európai Referenciakeret B1, B2 önálló nyelvhasználó szintű (szövegértés, beszéd, írás területen) nyelvvizsga, vagy
- „C” típusú, magyar állam által is elismert, felsőfokú szakmai nyelvvizsga, vagy
- a Közös Európai Referenciakeret mesterfokú C1, C2 szintű (szövegértés, beszéd, írás területen) nyelvvizsga.

A teljesítendő nyelvvizsga csak nemzetközileg elismert vizsgaközpontokban történhet. Az elismert nyelvvizsga érvényessége nem lehet lejáratí határidős.

A tanév során teljesítendő, a támogatási kérelemben megjelölt nyelv és a nyelvvizsga ismereti fok nem lehet egyező a pályázat benyújtásakor megjelölt nyelvvel és szinttel, kivéve akkor, ha a kollégista a felvételikor egy belső intézményi nyelvvizsgával rendelkezett, és a tanév során ezt váltja ki egy nemzetközileg elismert nyelvvizsgával.

A kollégistának folyamatos nyelvi előrehaladását félévente a beszámolójában dokumentálnia kell. A két féléven keresztülli nyelvi előrehaladás kötelező, a tanév végére sikeres nyelvvizsga teljesítésének hiányában a kollégista a tanév végi (2. félévi) ösztöndíját nem, vagy csak részlegesen kaphatja meg.

A kollégista országának nyelvéről szóló sikeres nyelvvizsga – függetlenül annak szintjétől –, nem tekinthető a nyelvvizsga vállalás teljesítésének.

A már 2017. előtt is CT ösztöndíjjal rendelkezők esetében, amennyiben az ösztöndíjasnak már van két nemzetközi idegen nyelvből két (min. két B2, vagy min. egy C1 és egy min. B1 szintű) nyelvvizsgája, akkor kérelemre a CT engedélyezheti, hogy a hallgató a 2017–2018-as akadémiai támogatási évben – egy harmadik nyelvből – csak A2-es vizsgát tegyen le.

### Informálási kötelezettség:

A kollégista a támogatás ideje alatt publikált szakmai munkáiban és a konferenciárszvételei során köteles a kivonatokban és a publikációkban is jelezni CT támogatotti státuszát és vetített előadásaiban/poszterein a támogatotti státusz szöveges jelzése mellett a CT logót is feltüntetni. A CT logó különböző kiterjesztésekben a SHA honlapjáról letölthető, vagy az alapítványi irodától elkérhető.

Minták a publikációkban való CT támogatás jelzésére:

*„This work was supported by the Collegium Talentum 2017 Programme of Hungary.”*

„A jelen munkát Magyarország Collegium Talentum 2017 programja támogatta.”

VAGY:

„XY (a szerzők egyike) köszöni Magyarország Collegium Talentum 2017 programjának támogatását.”

### Elszámolási rend:

A kollégista költségeiről számvitelileg szabályos számlával tud elszámolni.

A konferencia részvételi költségek utólag, a konferencia lejártá után téríthetőek az alábbiak szerint:

- minden esetben eredeti, az alapítvány nevére szóló számla ellenében – ez azt is jelenti, hogy minden számlát eredetiben el kell juttatni az alapítványhoz vagy személyesen, vagy postai úton (*postacím: Sapientia Hungariae Alapítvány 1012 Budapest, Pálya u. 7. **Figyelem, a számlázási cím eltérő, ld. később!***), vagy a CT-s találkozók alkalmával;
- mindig forintban, akkor is, ha a számla ettől eltérő valutában van kiállítva. Az árfolyam a számla kifizetésekor érvényes MNB hivatalos árfolyam. Ahhoz, hogy ez meghatározható legyen, a számlákat és a kifizetést igazoló bizonylatot szkennelve el kell küldeni a ct@sha.hu e-mail címre;
- a kifizetéshez *kérelem nyomtatványt (1. számú melléklet)* kell kiölteni és aláírva visszajuttatni;
- a konferencián történő előadást igazoló programfüzetet, a poszter bemutatást visszaigazoló dokumentumot is el kell juttatni az SHA-hoz. Ha ez egy több oldalas dokumentum, akkor pontosan meg kell jelölni, hogy mely oldalon szerepel a kollégista neve. *Csak a személyes részvétellel megvalósult szóbeli- vagy poszterelőadás tekinthető támogatási alapnak. Az előadás lehet többszerzős is, de azt a konferencián kötelező módon a támogatott CT-kollégistának kell bemutatnia.*

A konferencia részvétellel kapcsolatban elsősorban a regisztrációs díj, az útiköltség és a szállásköltség téríthető. Étkezési költség csak akkor, ha az a szállásdíj része, külön éttermi számlák nem elszámolhatóak, úgy, ahogyan a szeszesital és a dohányáru sem.

Amennyiben a kifizetendő számla idegen nyelven van, egy – a számláról készült – másolatra (nem az eredetire!) a számla főbb adatainak magyar nyelvű fordítását is rá kell írni.

*Személyautóval történő utazás elszámolása az alábbiak szerint történik:*

- a magyar Nemzeti Adó és Vámhivatal normája alapján térítve;
- elkérve az autó forgalmijának másolatát (nem magyar nyelvű forgalmi engedély másolaton jelölni kell, hogy melyik sor jelzi az autó motorjának cm<sup>3</sup>-ét és az üzemanyag formáját és ezt a másolatra magyarul is rá kell vezetni);
- elkérve az autó érvényes kötelező biztosításának másolatát – erre is rövid fordítást kell rávezetni a fontos, beazonosításhoz szükséges adatokról;

- elkérjük a kitöltött és aláírt útnyilvántartás nyomtatványt (**2. számú melléklet**);
- az útiköltség díját csak a kollégista saját vagy családtagja tulajdonában lévő gépkocsijára lehet kiszámolni és kifizetni.

*Tömegközlekedési eszközzel történő utazás esetében a költségek minden esetben eredeti, az alapítvány nevére szóló számla ellenében téríthetőek. Abban az esetben, amikor a számla mellé jegy is van, ott a jegy (pl. vonat) leadása/eljuttatása is szükséges a kifizetéshez.*

*A nyelvvizsga-költség minden esetben utólag, a sikeres nyelvvizsga igazolása után téríthető, kérelem alapján (**3. sz. melléklet**). Ehhez a bizonyítványt másolatban, vagy a nyelvvizsgát szervező intézmény igazolását kell a számlával együtt eljuttatni az alapítványi irodához.*

### **Számlázási adatok:**

**SAPIENTIA HUNGARIAE ALAPÍTVÁNY 1092 Budapest, Ráday u. 28.**

ESETENKÉNT ERRE AZ ADATRA IS SZÜKSÉG LEHET: adószám: 18104068-1-43, bankszámla szám: OTPBANK HU39 1170 6016 2080 5663 0000 0000

### **A kollégisták jogai:**

A kollégista jogosult szakmai kutatási programjához egy, vagy két szakmai tutor segítségét igénybe venni. A kollégista szakmai előmenetele erősítéséhez – megfelelő indoklással és legalább 3 hónappal korábban jelezve – a programigazgató engedélyével a támogatott időszak során egy alkalommal jogosult új tutort választani.

A kollégista jogosult hazai vagy külföldi konferenciákon előadást tartani, a publikációs lehetőséget kihasználni. **Ugyancsak jogosult – a programigazgatóval történt előzetes egyeztetés után – a kollégistának önálló előadásra lehetőséget nem adó továbbképzéseken, tudományos (műhely)rendezvényeken, intenzív programokon, nyári egyetemeken is részt venni, ha ezek – a tutor által is igazoltan – szakmai fejlődését, munkatervének megvalósítását lényegesen segítik. E tevékenységekhez a CT-től a fentebb meghatározott keretek szerint támogatásban részesülhet.**

### **Alumni tagság:**

A kollégista a CT Alumni Szervezetéhez (hivatalos rövidítése: CTA) a kollégiumi oklevelének megszerzése után csatlakozhat, amennyiben vállalja a CTA belépési nyilatkozatban megfogalmazottak betartását és elfogadja a CTA működésének szabályait.

### **A kapcsolattartás módja:**

A kollégista köteles a napi kapcsolattartás céljából aktuális e-mailcímét és telefonszámát mindenkor megadni; változás esetén azonnal értesíteni az SHA-t a [ct@sha.hu](mailto:ct@sha.hu) címen.

A CT részéről az alapítványi iroda és a programigazgató a kapcsolattartó.

## **V. A tutorok feladatai, kötelezettségei és jogai**

A CT tutori rendszere az ösztöndíjas rendszer tanulmányait kiegészítő, személyre szabott foglalkozásokra épül. Az ösztöndíjas CT pályázatával kötelezettséget vállalt, hogy tanulmányi átlageredményével és szakmai-tudományos előrehaladásával folyamatosan bizonyítja rátermettségét.

## **A tutor kötelességei**

Tutori tevékenységet csak olyan személy vállalhat, aki szakterületének elismert képviselője és magyarországi vagy külföldi – elsősorban – tudományos-kutató intézet, oktatási intézmény szakmai munkatársa, vezetője.

A tutor és a kollégista rendszeres foglalkozások keretében dolgozik a közösen kialakított munkaterv alapján. A tutor egy kollégiumi aktív félév alatt legalább két alkalommal végzi személyes (skypeon is) találkozás formájában segítő, szakértő munkáját. Az egyéb tutori tanácsadás elektronikus formában is végezhető, ez esetben az e-maileket archiválni kell. A szemeszterekre szóló munkatervet a tutor a kollégistával közösen alakítja ki a CT által megadott szempontok alapján.

A tutor segíti és ellenőrzi a kollégista munkáját, felhívja figyelmét a hazai és külföldi tudományos konferenciákra, ösztönzi az ezeken való részvételt.

A tutor kiemelt figyelmet fordít a kollégista publikációi elkészítésére, **előzetesen** lektorálja azokat, és aktívan segíti megjelentetésüket.

A tutor a kollégista teljesítményéről és előmeneteléről a szemeszterek végén írásos beszámolót (tutori beszámoló) készít, amelyben állást foglal az ösztöndíjas további támogatásáról.

A tutor lehetősége szerint részt vesz a CT rendezvényein.

Egy tutor egy szerződéskötési időszak alatt maximum két aktív státuszú kollégista tutorálását vállalhatja.

Ugyanazon kollégista két tutorja között a támogatás egyenlő mértékben oszlik meg.

## **Tutori jogok**

A tutor **joga és kötelessége**, hogy a kollégista nem megfelelő együttműködése és előrehaladása esetén a CT **programigazgatóját a kialakult helyzetről értesítse**. A tutornak joga van bármikor tájékozódni az ösztöndíjas munkatervben meghatározott munkájáról és a rá bízott ösztöndíjasról információt kérni a programigazgatótól.

A tutor tiszteletdíjban részesül, melynek folyósítása a CT fedezetéből szolgáló támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történik.

## **Kapcsolattartás**

A tutori munkával és az adminisztrációs ügyekkel (szerződés, támogatás, tiszteletdíj stb.) kapcsolatban a programigazgató a felelős.

## **VI. Jelentkezés és felvétel a Kollégiumba**

A CT – az éves finanszírozást biztosító értesítő és a szerződéskötés után – általában az év harmadik negyedévében pályázati felhívást tesz közzé az SHA honlapján, online csatornákon és a személyes kommunikáció révén a határon túli magyar nyelvű felsőoktatási intézményekben, hallgatói, ifjúsági és szakmai szervezetekben és széleskörű mozgósítással a CT programba való jelentkezésre. A pályázati jelentkezési lap és mellékletei a [www.sha.hu](http://www.sha.hu) honlapon érhető el.

Az írásban benyújtott anyagokból a kuratórium által felkért ösztöndíj bizottság a pályázat szakmai részét (előzetes munkaterv és az önéletrajz) és a pályázó szülőföldön való érvényesülésének, terveinek bemutatását, a kapott ajánlást, illetve a korábbi tanulmányokat, szakmai eredményeket, publikációkat és dokumentált nyelvismeretet értékeli.

A szóbeli meghallgatáson a felvételizőnek elsősorban önképzési és kutatási terveit, a témájában történő elmélyültségét, a szülőföldjén végzett munkájával kapcsolatos jövőképét kell bemutatnia, de célszerű kitérnie a saját országában végzett társadalmi, közösségépítő/fejlesztő munkájára is.

Az ösztöndíj bizottság értékeli a pályázatokat és a szóbeli eredményeket, majd javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt a felvételt nyertek személyéről.

A döntéssel szemben fellebbezésnek nincs helye, a pályázó azonban az alapítvány kuratóriumához törvényességi kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárás, a pályázat befogadása vagy a pályázati döntés jogszabálysértő. A kifogást a pályázónak a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 10 munkanapon belül kell benyújtania. A pályázónak a kifogás benyújtásakor a 368/2011 (XII.2011.) számú magyarországi kormányrendelet 102/D. §-ában meghatározottak szerint kell eljárnia. A kifogást a programigazgatónak kell eljuttatni, aki továbbítja azt a kuratóriumnak.

A nyertes pályázókkal az alapítvány minden esetben támogatási szerződést köt, melynek melléklete a kollégistának a tutora által jóváhagyott, végleges részletes munkaterve/kutatási terve.

## **VII. Záró rendelkezés**

A CT tanulmányi szabályzatát az SHA kuratóriuma fogadja el és hagyja jóvá, a módosításait a szakmai vezetők és a programigazgató javasolhatja.

## 1. számú melléklet

Sapientia Hungariae Alapítvány

kuratóriuma figyelmébe

[ct@sha.hu](mailto:ct@sha.hu)

### Kérelem konferencia részvételi díj finanszírozására

Alulírott ösztöndíjas kérem a Tisztelt Kuratóriumot, hogy támogatásával segítse az alábbi szakmai eseményen való részvételemet. Nyilatkozom, hogy a részvétel nagymértékben segítené szakmai előmenetelem. Kijelentem, hogy a szakmai eseményen való részvételemet a tutorom is 100%-ban támogatja, erről vele egyeztettem, jelen kérelem tartalmát vele ismerttettem, azt tudomásul vette. **Nyilatkozom, hogy a kért támogatási tételekre más forrásból támogatást/költségtérítést nem kapok.** Tudomásul veszem, hogy pozitív döntés értelmében költségeim térítése/helyettem való utalása csak az SHA nevére megfelelően kiállított számlák, bizonylatok alapján lehetséges, előleget semmi esetben nem kapok e költségek térítésére. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kifizetést igazoló bizonylatok nem az előírtaknak megfelelőek, úgy az SHA megtagadhatja a kifizetésüket és nekem kell ezeket pénzügyileg rendeznem.

<b>Támogatást igénylő neve</b>	
<b>oktatási intézménye</b>	
<b>státusza az intézményben</b> (diák (évfolyammal), óraadó stb.)	
<b>az esemény megnevezése</b> (konferencia, tudományos műhelyrendezvény, nyári egyetem stb)	
<b>az esemény pontos neve</b> (idegen nyelvű elnevezés is, ha van)	
<b>a bemutatott előadás, prezentáció, poszter stb. címe, időtartama, a bemutatás program szerinti ideje</b> (programfüzetet, programot majd kérünk csatolni)	
<b>az esemény helyszíne</b> ország	
<b>az esemény helyszíne</b> város	
<b>az esemény időpontja</b> (a részvétel pontos időtartama)	
<b>támogatandó költségek</b> (pontos megnevezés, összeg)	
<b>a) regisztrációs díj</b> (milyen összegben, lehetőleg HUF-ban és eredeti pénznemben is megadva)	
<b>b) útiköltség</b> (milyen eszközzel, kb. milyen összegben, lehetőleg HUF-ban feltüntetve)	
<b>c) szállásköltség</b> (milyen összegben, lehetőleg HUF-ban és eredeti pénznemben is megadva)	
<b>d) egyéb költségek</b> (részletezve szövegesen és összeggel hozzárendelve, lehetőleg HUF-ban)	
a táblázat sorai igény szerint bővíthetők	

Dátum: , 201..., .....

.....  
az ösztöndíjas aláírása

## 2. számú melléklet

gépkocsi  
forgalmi  
rendszáma: ..... hengerűrtartalom (cm<sup>3</sup>) .....

gépjármű  
típusa: ..... üzemanyag típusa .....

### ÚTNYILVÁNTARTÁS

### CT konferencia részvételhez

Utazás időpontja	Gépjármű használata honnan hová (város, cím induláskor és érkezéskor)	Az utazás célja	Összesen megtett km
201... .....		részvétel a(z) .....	
201.... .....		visszaút	

Kelt: .....  
.....  
gépjármű tulajdonos vagy  
gépjárművezető

### **3. számú melléklet**

Sapientia Hungariae Alapítvány  
kuratóriuma figyelmébe

[ct@sha.hu](mailto:ct@sha.hu)

### **Kérelem nyelvvizsga díj finanszírozására**

Alulírott ösztöndíjas kérem a Tisztelt Kuratóriumot, hogy - sikeres nyelvvizsga esetében - térítse meg számomra a nyelvvizsga díját. Nyilatkozom, hogy a kérelemben megjelölt nyelv és nyelvvizsga ismereti fok esetében nem rendelkezem még nemzetközi szinten elismert nyelvvizsga bizonyítvánnyal. **Nyilatkozom, hogy a megjelölt nyelvvizsga költségeire más forrásból támogatást/költségtérítést nem kapok.** Tudomásul veszem, hogy sikeres nyelvvizsga esetében az SHA a nevére megfelelően kiállított számlá(k), bizonylat(ok) alapján tudja a díjat megtéríteni, előleget semmi esetben nem kapok e költségek térítésére. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kifizetést igazoló bizonylat(ok) nem az előírtaknak megfelelőek, úgy az SHA megtagadhatja a kifizetés(üke)t és nekem kell ez(eke)t pénzügyileg rendeznem. Tudomásul veszem, hogy az SHA csak nemzetközi szinten elismert nyelvvizsga díját téríti, a (saját) oktatási intézményem nyelvvizsgáját csak akkor, ha azt bármely más intézmény (a sajátomon kívül) elfogadja érvényes vizsgának. Az erről szóló igazolásokat magamnak kell beszerezniem és az SHA-nak átadnom.

<b>Támogatást igénylő neve</b>	
<b>oktatási intézménye</b>	
<b>státusza az intézményben</b> (diák (évfolyammal), óraadó stb.)	
<b>a nyelvvizsgát mely nyelvből kívánja letenni</b> (nyelv megnevezése)	
<b>a megpályázott nyelvvizsga szintje</b> (mindig az adott nyelvvizsga típus megnevezését használva: pl. Cambidge advance, Telc A2, Origo stb.)	
<b>a nyelvvizsgát szervező központ teljes neve</b>	
<b>a nyelvvizsga helyszíne</b> ország	
<b>a nyelvvizsga helyszíne</b> város	
<b>a nyelvvizsga időpontja</b>	
<b>a nyelvvizsga díja</b> (lehetőleg HUF-ban és eredeti pénznemben is megadva)	
a táblázat sorai igény szerint bővíthetők	

Dátum: , 201. ....

.....  
az ösztöndíjas aláírása