



**BETHLEN GÁBOR**  
Alapkezelő Zrt.

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**DR. SZÁSZ PÁL TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJRA**

**A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján nyílt pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2017. évi "Egyéb támogatások" előirányzat, valamint a 2018. évi költségvetése terhére az alábbiak szerint:**

**1. A pályázat célja:**

A Magyar Állandó Értekezlet által 2011. november 24-én teljes egyetértésben elfogadott „Magyar Nemzetpolitika – a nemzetpolitikai stratégia kerete dokumentum átfogó célként jelöli meg a külhoni magyar közösségek számbeli, szellemi, gazdasági és jogi gyarapodását. A dokumentum szerint „a jogilag gyarapodó közösség tagjai jogait magabiztosan használja, azokat védi és szükség esetén ki kívánja terjeszteni.”

Ez feltételezi, hogy olyan jól képzett, a nemzet iránt elkötelezett, a magyar és a többségi állam szerinti szaknyelvet egyaránt ismerő, mindkét országban tapasztalatokat szerzett jogászokkal rendelkezzenek a közösségek, akik segítenek e cél elérésében.

**2. A pályázati felhívás tárgya**

Dr. Szász Pál tanulmányi ösztöndíj nyújtása a 2017/2018-as tanévben, nappali tagozaton szülőföldi felsőoktatási jogászképzésben résztvevő magyar nemzetiségű hallgatók részére, felvállalva Dr. Szász Pál erdélyi jogász eszmeiségét.

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (továbbiakban: Alapkezelő) együttműködve a Miniszterelnökség Nemzetpolitikai Államtitkárságával immár negyedik éve hirdeti meg a Dr. Szász Pál tanulmányi ösztöndíjat, mellyel a külhoni magyar gazdasági jogászképzést kívánják fejleszteni.

A támogatásban részesíthető tanévenkénti régióenkénti keretszámok a következők:

- Erdély: 11 fő,
- Felvidék: 6 fő,
- Vajdaság: 3 fő,
- Kárpátalja: 3 fő,
- Horvátország: 1 fő,
- Szlovénia: 1 fő

Amennyiben az elbírálás során a régióenkénti keretszámok nem tölthetők be, a fennmaradó keretszámok régióként átcsoportosíthatók.

**3. A pályázók köre:**

A támogatás kedvezményezettje lehet az a Magyarország területén lakóhellyel nem rendelkező, Szlovákiában, Ukrajnában, Romániában, Szerbiában, Horvátországban, Szlovéniában élő, magát magyarnak valló természetes személy, aki a 2017/2018-as tanévben magán vagy állami felsőoktatási intézményben alap- vagy mester szintű, illetve osztatlan jogászképzésben vesz részt nappali tagozaton, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, és legalább két sikeresen lezárt tanulmányi félévet igazolni tud.



- 6.6. A budapesti szakmai gyakorlat teljesítésére csak az Alapkezelő által megjelölt, a Budapesti Ügyvédi Kamara által szervezett időpontban van lehetőség. A képzési köröket a gazdasági jog és a polgári jog alkotják.
- 6.7. A szülőföldi szakmai gyakorlat helyét és idejét az ösztöndíjas hallgatónak kell megszerveznie, a gyakorlat teljesítéséről egy beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania. A szülőföldi szakmai gyakorlat teljesítésének határideje 2018. június 30.

## **7. A pályázat benyújtásának formája:**

- 7.1. A pályázat benyújtása kizárólag elektronikus formában történik a NIR segítségével. Elérhető: [nir.bgazrt.hu](http://nir.bgazrt.hu) oldalon vagy az Alapkezelő honlapjáról.
- 7.2. A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

## **8. A pályázati csomag elemei:**

- 8.1. Pályázati felhívás
- 8.2. Pályázati elektronikus adatlap és mellékletei
- 8.3. 2016. Pályázati útmutató

## **9. A pályázat formai követelményei:**

- 9.1. Pályázati adatlap  
NIR rendszerben kitöltött és beadott pályázati adatlap. Az adatlap részeként kerülnek feltöltésre a pályázat mellékletei. Több oldalas melléklet feltöltésére egy fájlban van lehetőség, oldalanként nincs rá mód.

### **Feltöltendő mellékletek**

- 9.2. Strukturált szakmai önéletrajz – a szakmai önéletrajzot pdf formában, aláírva szükséges csatolni.
- 9.3. Aktív hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolás és ennek magyar nyelvű fordítása (2016/2017-es tanév tavaszi félév). A fordítást külön dokumentumként kérjük csatolni a NIR-be.
- 9.4. Szándéknyilatkozat a 2017/2018-as tanévre vonatkozóan (A pályázó 1 db nyilatkozata arról, hogy a 2017/2018-as tanévben folytatja tanulmányait a felsőoktatási intézmény jogi karán, továbbá arról, hogy az aktív hallgatói jogviszonyának igazolását mikor nyújtja be az Alapkezelőhöz.) A sablon letölthető a NIR-ből.
- 9.5. Az utolsó két lezárt tanulmányi félévének indexmásolata és ezek magyar nyelvű fordítása. A fordítást külön dokumentumként kérjük csatolni a NIR-be.
- 9.6. Az állandó lakóhelyet igazoló okmány másolata.
- 9.7. Ajánlólevél (1 db, Magyarország határain kívül működő, jogi személyiséggel rendelkező felsőoktatási intézmény vagy a felsőoktatási intézmény oktatója által kiadott ajánlás, amely igazolja a pályázó eddigi kiemelkedő tevékenységét, illetve alkalmasságát az ösztöndíj elnyerésére. Ha szükséges a dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást, amelyet külön dokumentumként kérünk csatolni a NIR-be.)
- 9.8. Két oldalas szakmai munka, melynek témája: *Az ügyvédi kamarákra vonatkozó szabályozás bemutatása a pályázó régiójának megfelelő országban*
- 9.9. Befogadó nyilatkozat a szülőföldi szakmai gyakorlatra lehetőséget biztosító szervezettől/intézménytől/ügyvédi irodától.
- 9.10. Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek. A mellékletre használt sablon a NIR-ben elérhető illetve a [www.bgazrt.hu](http://www.bgazrt.hu) oldaláról letölthető. A mellékletet szkennelve fel kell tölteni a pályázathoz és egy eredeti példányt a pályázat benyújtásának napján, de legkésőbb **2017. szeptember 30.-ig postázni** szükséges az Alapkezelőhöz az alábbi címre:  
**Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt., 1250 Budapest, Pf. 32.**

Hiányosan kitöltött, de minden mellékletet tartalmazó pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van (hiánypótlás), melyre az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított legfeljebb 15 naptári nap áll rendelkezésre.

#### **További csatolható mellékletek:**

- Elismert hazai vagy külföldi tudományos kiadónál megjelent szakkönyv, publikáció, monográfia első oldalának valamint a tartalomjegyzékének fénymásolata
- Hazai és külföldi szakfolyóiratban vagy szakkönyvben közölt szakmai dolgozatok első oldalának, valamint a folyóirat tartalomjegyzékének fénymásolata
- Elismert szakfolyóiratban megjelent fordítások, recenziók: az adott folyóirat/szakkönyv tartalomjegyzékének a fénymásolata, és a publikált anyag első oldalának fénymásolata
- Szakmai konferencián, versenyen, találkozón bemutatott poszterek, animációk, tervek, a rendezvényről szóló igazolás meghívó, emléklap stb.
- Tudományos diákköri konferencián bemutatott dolgozat egy oldalas kivonata, a megszerzett oklevélről készített fénymásolat.
- Tudományos kutatóprojektekben, workshopokon való részvétel hitelt érdemlő igazolásai
- Magyar diákszervezeti tagság igazolása, tevékenységi beszámoló a betöltött tisztségekről
- Nyelvvizsga esetén a bizonyítvány fénymásolata

Minden csatolandó dokumentumot pdf formátumban kell feltölteni. Több oldalas melléklet feltöltésére egy fájlba foglalva van lehetőség, oldalanként nincs rá mód!

A nyertes pályázók esetében a későbbiek során a dokumentumokra eredeti formában is szükség lesz. Ezért szíveskedjenek megőrizni azokat és szerződéskötéskor egy példányt minden dokumentumból eljuttatni az Alapkezelőhöz.

#### **10. A pályázat érvényessége:**

##### **10.1. A pályázat érvénytelen, ha:**

- 10.1.1. a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 10.1.2. a pályázó a pályázatot a kiírásban szereplő benyújtási határidőn túl nyújtotta be, e-pályázat esetében 2017. szeptember 30., közép európai idő szerint 12:00 után.

##### **10.2. A pályázat érvényes, ha:**

- 10.2.1. a pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.
- 10.2.2. a kötelező benyújtandó mellékleteket csatolta a pályázó;
- 10.2.3. a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;
- 10.2.4. a pályázóval szemben nem áll fenn a pályázati szabályzatban szereplő kizáró okok egyike sem;
- 10.2.5. a pályázó a szükséges nyilatkozati pontok minden feltételének megfelel;
- 10.2.6. az elektronikus pályázati rendszerben megadott információk hitelességéről szóló nyilatkozatot a pályázó megfelelő módon aláírta és eljuttatta az Alapkezelőhöz.

#### **11. A pályázatok elbírálása:**

##### **11.1. Tartalmi értékelés szempontjai**

- 11.1.1. A pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.
- 11.1.2. A pályázati kérelmében alátámasztja érdeklődését és feladatvállalását a gazdasági jog területén a külhoni magyar közösség gyarapodása érdekében. A tutoriális képzés során megszerzett információkat a pályázati cél elérése érdekében alkalmazni kívánja.
- 11.1.3. A pályázó értékelését a félévek eredményei/átlagai és más szakmai/tudományos szempontok figyelembevételével végzi a Pályázató.

## **11.2. Döntés a pályázatokról**

- 11.2.1. A pályázatokra vonatkozóan javaslatot a Bethlen Gábor Alap Kollégiuma tesz, melyről a döntést a Bethlen Gábor Alap Bizottsága a pályázat beadási határidejét követően legkésőbb 90 napon belül meghozza.
- 11.2.2. A döntésről minden pályázót a döntést követő 30 napon belül az adatlapon megjelölt elektronikus levélcímen értesítünk.

## **12. A pályázat utánkövetése:**

- 12.1. A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.
- 12.2. A sikeres pályázót kizárólag a beadott pályázatában szereplő felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok időtartama alatt illeti meg az ösztöndíj, nem vihető át más felsőoktatási intézményben, tagozaton, szakon végzendő tanulmányok időtartamára.
- 12.3. A támogatott tudomásul veszi, hogy külföldi illetékességű adóalanynak minősül, s az ösztöndíj összegét a helyi adójogszabályoknak megfelelően – szükség szerint- bejelenti, s az azt terhelő adót befizetni köteles.

## **13. Szerződéskötés**

- 13.1 A nyertes pályázók az Alapkezelő támogatási szerződést köt. Ennek feltételeit, illetve dokumentumait (szerződés és mellékletei) jelen pályázati felhívást kiegészítő Pályázati útmutató a 2017. „Dr. Szász Pál ösztöndíj” programhoz tartalmazza.
- 13.2 A megkötött szerződés keretében rögzítésre kerül a tutoriális képzésben való feltételrendszer is.

## **14. A szerződés tartalma**

### **A támogatási szerződés a következőket tartalmazza:**

- 14.1. támogatás célját
- 14.2. a támogatás összegét
- 14.3. a támogatás folyósításának feltételeit és ütemezését
- 14.4. a kedvezményezett pénzügyi számlaszámát és a hozzá tartozó SWIFT kódot
- 14.5. a támogatás felhasználásának és elszámolásának módját, határidejét
- 14.6. jogosulatlanul igénybevett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetés rendjét, a szerződésszegés eseteit, szankcióit;
- 14.7. a szerződés felmondásának, szerződéstől való elállásra vonatkozó rendelkezéseket;
- 14.8. a támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámolási kötelezettséget
- 14.9. a kedvezményezett tudomásulvételét a támogatás rendeltetészerű felhasználásának ellenőrzéséről;
- 14.10.a nyújtott támogatás tartalmát, a támogatás intenzitását és a támogatásra vonatkozó támogatási kategóriát;
- 14.11.a nyilvános közzétételhez való hozzájárulást
- 14.12.támogatással kapcsolatos iratok megőrzésének határidejét;
- 14.13.az adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit

## **15. Szerződésszegéshez beküldendő mellékletek**

- 15.1 Pályázati elektronikus adatlap mellékletei (eredeti)
- 15.2 Bankszámla igazolás (eredeti)
- 15.3 Aktív hallgatói jogviszony igazolása (eredeti)

## **16. Szerződésszegés következményei:**

- 16.1. Amennyiben a támogatott a támogatási szerződésben meghatározottakat nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.



- 16.2. A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet, valamint a határon túli költségvetési támogatásokról szóló 98/2012. (V.15.) Korm. rendelet szerinti ügyleti - késedelem esetén késedelmi - kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

### **17. A támogatás folyósítása**

#### 17.1. A folyósítás általános elvei:

- 17.1.1. a szerződés mindkét fél részéről történő aláírása
- 17.1.2. a Támogatott az Alapból nyújtott korábbi támogatásaira vonatkozóan határidőre eleget tett elszámolási kötelezettségeinek; és esetleges visszafizetési kötelezettségeinek;
- 17.1.3. a folyósításhoz szükséges dokumentumok beküldése a szakmai beszámoló beérkezése és elfogadása, a kiküldött szakmai feladatok megoldása és az ezekről szóló teljesítés igazolások beérkezése és az aktív hallgatói jogviszony igazolása;
- 17.1.4. amennyiben a Támogatott korábbi szakmai elszámolása nem került még elfogadásra, a támogatás csak annak elfogadását követően kerül folyósításra.

#### 17.2. A támogatás finanszírozási formája:

A támogatás a támogatási szerződésben meghatározott pénzügyi és időbeni ütemezésben vehető igénybe

A megítélt támogatási összeget az Alapkezelő a pályázati cél megvalósításához a szerződésben meghatározottak szerint több részletben utalja át a Támogatottnak a pályázati felhívás 5.4 pontja szerinti ütemezésben.

### **18. Szakmai gyakorlat**

A pályázók az ösztöndíjas időszak alatt kötelező 8 hetes szakmai gyakorlaton vesznek részt, mely két részteljesítésből áll:

- 18.1. 4 hetes nyári gyakorlat az Alapkezelő által megjelölt időpontban, szakmai szempontból a tárgyban elismert tevékenységet folytató, Budapesti Ügyvédi Kamara által kijelölt budapesti ügyvédi irodáknál.
- 18.2. 4 hetes szülőföldi szakmai gyakorlat a pályázó régiójának megfelelő országban működő gazdálkodó szervezetnél/intézménynél, banknál, gazdasági ügyekkel is foglalkozó ügyvédi irodánál. A szülőföldi szakmai gyakorlat helyét és idejét az ösztöndíjas hallgatónak kell megszerveznie, a gyakorlat teljesítéséről egy beszámolót és teljesítésigazolást kell benyújtania. A szülőföldi szakmai gyakorlat teljesítésének határideje 2017. június 30.

### **19. Szakmai beszámoló**

#### **A beszámoló elvárási szempontjai:**

- 19.1. A beszámoló az ösztöndíj-támogatás céljának és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának ismertetését kell, hogy tartalmazza.
- 19.2. A szakmai beszámolóban a Támogatott számot ad a cél megvalósításáról. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pályázati felhívásban megfogalmazottakhoz. A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként hasznosítja fel a pályázó a tutoriális képzésen megszerzett ismereteket, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósítja meg ezeket.
  - 19.3. A szakmai beszámoló főbb elemei:
  - 19.4. Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Az elért eredmények alátámasztása)
  - 19.5. Milyen nehézségek merültek fel a megszerzett ismeretek alkalmazása során?
  - 19.6. Milyen problémák merültek fel a feladat(ok) megoldása közben, hogyan sikerült ezeket orvosolni?
  - 19.7. Hogyan látja a támogatás hasznosulását tanulmányi előmenetelére vonatkozóan?
  - 19.8. Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Gazdasági szakterület kiemelése, a támogatás hozzájárulása a szülőföldi jogászképzéshez)
  - 19.9. Egyéb tapasztalatok
  - 19.10. Szakmai gyakorlatról (szülőföldi és magyarországi) szóló beszámoló esetében érvényes irányelvek:
    - 19.10.1. a szakmai gyakorlat pontos helyszíne,
    - 19.10.2. feladatok részletezése,

- 19.10.3. szakmai elvárások részletezése,
  - 19.10.4. megszerzett szakmai tapasztalatok,
  - 19.10.5. nehézségek a szakmai gyakorlat teljesítése során (szakmai, nyelvi, beilleszkedési nehézségek),
  - 19.10.6. hogy sikerült a nehézségek, problémák orvoslása,
  - 19.10.7. mennyire valósultak meg a szakmai gyakorlattal kapcsolatos célkitűzések és elvárások.
- 19.11. A pályázat megvalósult célját igazoló fényképek, video anyagok, kiadványok, stb. beküldése elvárt.

## **20.A pályázati csomag elemei**

- 20.1. Pályázati felhívás
- 20.2. Kötelezően csatolandó mellékletek:
- 20.3. Strukturált szakmai önéletrajz
- 20.4. Aktív hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolás (2017/2018-as tanév tavaszi félév) és ennek magyar nyelvű fordítása
- 20.5. Szándéknyilatkozat (2017/2018-as tanév őszi félévére vonatkozóan) A sablon letölthető a NIR-ből.
- 20.6. Az utolsó két lezárt félévének indexmásolata és ennek magyar nyelvű fordítása
- 20.7. Állandó lakhely igazolására szolgáló okmány másolata
- 20.8. Ajánlólevél
- 20.9. Két oldalas szakmai munka melynek témája: **Az ügyvédi kamarákra vonatkozó szabályozás bemutatása a pályázó régiójának megfelelő országban**
- 20.10. Befogadó nyilatkozat a szülőföldi szakmai gyakorlatra lehetőséget biztosító szervezettől/intézménytől/ügyvédi irodától
- 20.11. Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek (a NIR-ből és az Alapkezelő honlapjáról letölthető a Nyilatkozat szövege)
- 20.12. Pályázati útmutató

A pályázati felhívás és az útmutató letölthető a Bethlen Gábor Alapkezelő honlapjáról

## **21. Adatvédelmi hozzájárulás**

A pályázók - a vonatkozó hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint - hozzájárulnak a jelentkezési lapon szereplő személyes adataiknak a jelentkezés elbírálásával és támogatás lebonyolításával kapcsolatos kezeléséhez, sikeres pályázás esetén a Budapesti Ügyvédi Kamara részére történő továbbításához, valamint a támogatás tényének nyilvánosságra hozatalához.

További információk az Alapkezelő honlapján – [www.bgazrt.hu](http://www.bgazrt.hu) –, valamint a megjelölt pályázati útmutatóban.

## **22. Elérhetőség**

A pályázati felhíváshoz, benyújtandó pályázathoz kapcsolódóan érdeklődni lehet az alábbi elérhetőségeken, munkanapokon:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.  
Támogatásfinanszírozási Igazgatóság  
Szabó Helga  
e-mail: [helga.szabo@bgazrt.hu](mailto:helga.szabo@bgazrt.hu)  
Tel: +36-1-79-56 819



BETHLEN GÁBOR  
*Alapkezelő Zrt.*

## Pályázati útmutató

a 2017. évi Dr. Szász Pál ösztöndíj programhoz

Budapest, 2017. május 29.



7.3.3	A szerződéskötéstől való elállás .....	11
7.4	A szerződéskötés mellékletei.....	11
7.4.1	Bankszámla igazolás.....	11
7.4.2	Aktív hallgatói jogviszony igazolás (2017/2018) .....	11
7.5	Hiánypótlás a szerződéskötéshez .....	11
7.6	A szerződés megszegésének jogkövetkezményei .....	12
8	A támogatások folyósítása .....	12
8.1	A folyósítás általános elvei .....	12
8.2	A támogatás finanszírozási formái .....	12
8.3	Alapelvek .....	12
8.4	Szakmai beszámoló .....	13
8.5	Az elszámolás ellenőrzése és hiánypótlása .....	13
9	Szakmai gyakorlat.....	14
10	A pályázat lezárása .....	14
11	Adminisztratív információk .....	14
11.1	Kifogás .....	14
11.2	Nemzeti szabályozások figyelembevétele .....	14
11.3	Elérhetőség.....	15

### 3.2 Nem támogatható tevékenységek köre

A pályázat keretében nem támogatható tevékenységek:

- Politikai tevékenység;
- Teljes egészében más támogatási forrásból finanszírozott tevékenységek.

### 3.3 A pályázat lebonyolításának ütemezése

A pályázatok megvalósítása (lebonyolítási időszaka, futamideje, elszámolása) az alábbiak szerint történhet:

- Megvalósítási időszak: támogatandó tevékenység időintervallumát jelöli, tanulmányi ösztöndíj esetén a tanulmányi időszakot (jellemzően oktatási évet) jelöli.
- A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: az első naptári nap, melytől kezdődően a pályázat benyújtható
- Benyújtási határidő: utolsó naptári nap, amikor a pályázat elektronikusan feladható. E nap a pályázati felhívásban közzétett időpont, közép-európai idő szerint értelmezve.
- A szakmai beszámoló benyújtási határideje: a pályázati felhívásban megjelölt határidő, ameddig a támogatott tevékenységre vonatkozó szakmai beszámolót a támogatóhoz kötelező eljuttatni.

### 3.4 Beadandó pályázat

A pályázat benyújtása **elektronikus formában** történik a NIR segítségével. Elérhető: [nir.bgazrt.hu](http://nir.bgazrt.hu) oldalon vagy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) honlapjáról

A pályázat személyes benyújtására nincs lehetőség.

A beadandó pályázat kötelező elemeit az alábbi táblázat tartalmazza:

#### 1. Táblázat - A pályázat tartalma

#	Dokumentum	
1	Pályázati elektronikus adatlap	<b>KÖTELEZŐ</b>
2	Strukturált szakmai önéletrajz	<b>KÖTELEZŐ</b>
3	Hallgatói jogviszony igazolás (2016/2017)	<b>KÖTELEZŐ</b>
4	Szándéknyilatkozat (2017/2018)	<b>KÖTELEZŐ</b>
5	Indexmásolat az utolsó két lezárt félévről	<b>KÖTELEZŐ</b>
6	Állandó lakóhely igazolására szolgáló okmány	<b>KÖTELEZŐ</b>
7	Ajánlólevél	<b>KÖTELEZŐ</b>
8	Két oldalas szakmai munka	<b>KÖTELEZŐ</b>
9	Befogadó nyilatkozat a szülőföldi szakmai gyakorlatra	<b>KÖTELEZŐ</b>
10	Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott melléletek valódiak és hitelesek	<b>KÖTELEZŐ</b>
11	Egyéb, a pályázati felhívásban megjelölt dokumentum pl. ajánlólevél, nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott melléletek valódiak és hitelesek	<b>KÖTELEZŐ</b>

### **5.2.2 Pályázat indoklása**

A pályázó szakmai terveit, elképzeléseit tartalmazó, NIR-ben kidolgozandó indoklás (terjedelem: maximum 6000 karakter), amely az alábbi részeket tartalmazza

- a pályázó projekthez kapcsolódó elképzelései, elvárásai, jövőbeni terveit;
- a pályázó milyen formában kívánja a megszerzett tudást a külhoni magyar közösségek javára elhivatottan használni, vázolja az erre vonatkozó terveit;
- megállapítható, hogy a tutoriális képzés során megszerzett információkat valóban a pályázati cél elérése érdekében kívánja alkalmazni.

### **5.2.3 Állandó lakhely igazolására szolgáló okmány**

A pályázó olyan hivatalos dokumentumának fénymásolata, amelyből hitelt érdemlően megállapítható a pályázó állandó lakhelye.

### **5.2.4 Ajánlás**

1 db Magyarország határain kívül működő, jogi személyiséggel rendelkező oktatási intézmény vagy ott tanító oktató által kiadott ajánlás (az aktív hallgatói jogviszonnal igazolt külhoni intézmény vagy annak oktatója), amely igazolja a pályázó eddigi kiemelkedő tevékenységét, illetve alkalmasságát az ösztöndíj elnyerésére. A pályázathoz az eredeti dokumentum becsatolása szükséges, melyet a külhoni oktatási intézmény vagy az oktató hivatalos aláírásával ellátott. Ha szükséges a dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást.

### **5.2.5 Hallgatói jogviszony igazolás (2016/2017)**

A pályázó hallgatói jogviszonyának igazolását az oktatási intézmény állíthatja ki, vagyis a külhoni oktatási intézmény hivatalos aláírásával ellátott dokumentum fogadható el. A dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást. Az igazolás a 2016/2017-es tanév tavaszi félévére vonatkozik.

A dokumentum a pályázat benyújtásának napján nem lehet 30 napnál régebbi és az eredetit be kell csatolni a pályázathoz a szerződés megkötésekor.

### **5.2.6 Szándéknyilatkozat (2017/2018)**

A pályázó által aláírt 1 db szándéknyilatkozat, melynek eredeti példányát a szerződéskötéskor kell csatolni a pályázathoz.

A pályázó nyilatkozik arról, hogy a 2017/2018-as tanévben folytatja tanulmányait a felsőoktatási intézmény jogi karán, továbbá arról, hogy az aktív hallgatói jogviszonyának igazolását mikor nyújtja be az Alapkezelőhöz.

### **5.2.7 Az utolsó két lezárt félév indexmásolata**

A pályázó utolsó két lezárt félévének indexmásolata. A dokumentumhoz csatolni kell a pályázó által készített magyar nyelvű fordítást.

### **5.2.8 Két oldalas szakmai munka**

A két oldalas szakmai munka egy minden évben egy jogi téma lényegre törő kidolgozását foglalja magába. A 2017-es évben a kidolgozandó téma Az ügyvédi kamarákra vonatkozó szabályozás bemutatása a pályázó régiójának megfelelő országban.

- az elektronikus pályázati rendszerben megadott információk hitelességéről szóló nyilatkozatot a pályázó megfelelő módon aláírta és eljuttatta az Alapkezelőhöz.

### **6.1.2 A pályázat érvénytelensége**

Az Alapkezelő a pályázat érvénytelenségét állapítja meg:

- a pályázó a pályázatot a kiírásban szereplő benyújtási határidőn túl nyújtotta be;
- a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- a kötelező mellékletek bármelyikét nem csatolta be;
- a hiánypótlás nem került teljesítésre;
- a pályázó az adatlapon, vagy a kötelezően csatolandó mellékletek bármelyikén valótlan adatot szolgáltat;
- a pályázó a hiánypótlását határidő lejárta után küldte be;

## **6.2 A pályázatok tartalmi elbírálása**

Az Alapkezelő az alábbi értékelési szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

### **6.2.1 Tartalmi értékelés**

- A pályázó megfelel a pályázati kiírásban megjelölt célnak és feltételeknek.
- A pályázati dokumentumokban részletezettek alapján megállapítható, hogy a tutoriális képzés során megszerzett információkat a pályázati cél elérése érdekében alkalmazni kívánja.

### **6.2.2 További értékelési szempontok**

- a pályázó szakmai tevékenységének alátámasztása, tudományos konferencián való részvétel, publikációk, nyelvvizsgák stb. A pályázó értékelését a félévek eredményei/átlagai és más szakmai/tudományos szempontok figyelembevételével végzi a Pályázató.

## **6.3 Döntés**

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt, legkésőbb a pályázat beadási határidejét követő 90 napon belül. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a [www.bgazrt.hu](http://www.bgazrt.hu) honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

## **7 A szerződés**

### **7.1 A szerződéskötés folyamata**

Az Alapkezelő a Bizottság döntéshozatalát követő 30 napon belül elektronikus úton értesíti a nyertes pályázókat a pályázatok tárgyában hozott döntésekről. A támogatási szerződés ezt követően PDF formátumban készül, melyet a támogatott e-mailben kap meg.



### 7.3.3 A szerződéskötéstől való elállás

A szerződéskötésre és a támogatási összeg kiutalására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha Támogatott az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett. Azzal a nyertes pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki nem küldi vissza határidőre a szerződést és figyelmeztetés után - maximum két hiánypótlási lehetőségével élve - sem rendezi ezt a beküldési határidőtől számított további 30 napon belül.

Azzal a nyertes pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki ugyan határidőre, de hiányos szerződéskötési dokumentációt küld vissza, és egy felszólítás után sem küldi meg határidő lejártáig a hiánypótlást. (A benyújtás napjának feladás dátuma számít.)

A bizottsági döntés automatikusan érvényét veszti, ha eredeti beküldési határidőtől számított 30 napon belül pályázó hibájából nem jött létre a szerződés.

Azzal a pályázóval, akinek korábbi pályázatából eredő, lejárt határidejű elszámolási tartozása van, az Alapkezelő nem köt szerződést. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához, vagy nem felel meg a „Pályázati útmutató a 2017. Dr. Szász Pál ösztöndíj programhoz elnevezésű útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

Továbbá a Támogatott addig nem térhet vissza a támogatottak lehetséges körébe, amíg az Alapkezelővel szemben elszámolásból vagy fizetési kötelezettségből származó tartozása, lezáratlan pályázata van.

## 7.4 A szerződéskötés mellékletei

A szerződéskötéshez az aláírt szerződés mellé az alábbi mellékletek megküldése kötelező.

### 2. Táblázat - Szerződéskötés beküldendő mellékletek (a korábban benyújtott mellékleteket nem szükséges újra csatolni)

Dokumentum	Státusz
Pályázati elektronikus adatlap mellékletei (eredeti)	KÖTELEZŐ
Bankszámla igazolás (eredeti)	KÖTELEZŐ
Aktív hallgatói jogviszony igazolása (eredeti)	KÖTELEZŐ

#### 7.4.1 Bankszámla igazolás

A Kedvezményezett bankszámla igazolása a postára adás napján nem lehet 30 naptári napnál régebbi. A bankszámla igazolás tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat, a bankszámlaszámot IBAN formátumban, a hozzá tartozó SWIFT kódot és a számla devizanemét is.

#### 7.4.2 Aktív hallgatói jogviszony igazolás (2017/2018)

A pályázó hallgatói jogviszonyának igazolását az oktatási intézmény állíthatja ki, vagyis a külhoni oktatási intézmény hivatalos aláírásával ellátott dokumentum fogadható el.

A dokumentum a pályázat benyújtásának napján nem lehet 30 napnál régebbi kiállítású.

## 7.5 Hiánypótlás a szerződéskötéshez

Az Alapkezelő a beérkezett szerződéseket és azok kötelező mellékleteit megvizsgálja, és amennyiben valamelyik nem áll rendelkezésre vagy hiányos, hiánypótlási eljárásra van szükség.



eljárnia, de érvényesíti a lakóhelye szerint országban érvényes számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásait.

A Támogatott a pályázati felhívásban megjelölt időpontokig köteles a szerződés 3. számú mellékletének előírásai szerinti részletes szakmai elszámolást tartalmazó záró beszámolót készíteni, és elküldeni az Alapkezelőnek.

A záró beszámoló beküldése esetén a benyújtás napja a beszámoló elektronikus beküldésének napja.

## **8.4 Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámolóban a Támogatott a támogatott cél megvalósításáról ad számot. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pályázati felhívásban megfogalmazottakhoz. A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként hasznosítja fel a pályázó a tutoriális képzésen megszerzett ismereteket, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósítja meg ezeket.

**A szakmai beszámoló főbb elemei:**

- Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Az elért eredmények alátámasztása)
- Milyen nehézségek merültek fel a megszerzett ismeretek alkalmazása során?
- Milyen problémák merültek fel a feladat(ok) megoldása közben, hogyan sikerült ezeket orvosolni?
- Hogyan látja a támogatás hasznosulását tanulmányi előmenetelére vonatkozóan?
- Hogyan valósultak meg a pályázatban kitűzött célkitűzések? (Gazdasági szakterület kiemelése, a támogatás hozzájárulása a szülőföldi jogászképzéshez)
- Egyéb tapasztalatok

Szakmai gyakorlatról (szülőföldi és magyarországi) szóló beszámoló esetében érvényes irányelvek:

- a szakmai gyakorlat pontos helyszíne,
- feladatok részletezése,
- szakmai elvárások részletezése,
- megszerzett szakmai tapasztalatok,
- nehézségek a szakmai gyakorlat teljesítése során (szakmai, nyelvi, beilleszkedési nehézségek),
- hogy sikerült a nehézségek, problémák orvoslása,
- mennyire valósultak meg a szakmai gyakorlattal kapcsolatos célkitűzések és elvárások.
- 

A beszámoló a megvalósított program céljának és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának ismertetését kell, hogy tartalmazza. A pályázat megvalósult célját igazoló fényképek, video anyagok, kiadványok, stb. beküldése elvárt.

## **8.5 Az elszámolás ellenőrzése és hiánypótlása**

A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára is, hogy az elfogadott, érvényes szakmai beszámolóban bemutatottak alapján megvalósultnak és sikeresnek tekinthető-e a pályázat célja.

A Támogatott kötelessége a futamidőn belül haladéktalanul írásban jelezni az Alapkezelőnek, ha a támogatott pályázati cél megvalósítása megghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késik, illetve a pályázati cél megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik!

Hibás vagy hiányos elszámolás esetén az 15 naptári napos határidővel legfeljebb három alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Támogatottat.

### 11.3 Elérhetőség

Munkakör	Név	Telefon	E-mail
szakmai referens	Szabó Helga	+36 1 795-6819	<a href="mailto:helga.szabo@bgazrt.hu">helga.szabo@bgazrt.hu</a>