Iktatószám: MATE-K/498-26/2026
Intézményi azonosító: FI51129

MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM

A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

III. KÖTET: HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

4. sz. melléklete:

III.1.4. STIPENDIUM HUNGARICUM ÖSZTÖNDÍJPROGRAM, STIPENDIUM HUNGARICUM SPORT ÖSZTÖNDÍJPROGRAM ÉS DIASZPÓRA FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM SZABÁLYZAT

Hatályos: 2026. augusztus 28-tól

Iktatószám: MATE-K/498-15/2026
Intézményi azonosító: FI51129

MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM

A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

III. KÖTET: HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

4. sz. melléklete:

III.1.4. STIPENDIUM HUNGARICUM ÖSZTÖNDÍJPROGRAM, STIPENDIUM HUNGARICUM SPORT ÖSZTÖNDÍJPROGRAM ÉS DIASZPÓRA FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM SZABÁLYZAT

Hatályos: 2026. augusztus 28-tól

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 3
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
1. A szabályzat hatálya 3
2. Az ösztöndíjprogramok célja 3
III. SZERVEZETI STRUKTÚRA ÉS RÉSZFELADATOK 4
1. Intézményi és campus koordinátorok 4
2. Hallgatói jogviszony létesítését követő teendők 7
3. Az Oktatási Igazgatóság hallgatói gazdasági ügyintézéssel kapcsolatos feladatai 7
4. Campus tanulmányi osztály 8
5. Az Egyetemi Kollégiumok Igazgatóság és kollégiumai 8
6. Idegen Nyelvű Képzésszervezési Főosztály 9
7. Egyetemi Könyvtár és Levéltár Igazgatóság 9
IV. FELVÉTELI ELJÁRÁSREND 9
1. Pályáztatás 9
2. Felvételi eljárás speciális szabályai 9
V. AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAMBAN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI 10
1. Az ösztöndíjas kötelezettségei 10
2. A magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulásával kapcsolatos kötelezettségek 14
3. Ösztöndíjszerződés 15
4. Ösztöndíj halasztás, passziválás 16
5. Intézmény-, szakváltás és képzési nyelv váltása 17
6. Az ösztöndíjas hallgatóknak járó kifizetések 18
7. Ösztöndíjas időszak hosszabbítása 19
8. Visszalépés az ösztöndíjtól 20
9. Dupla finanszírozás és más ösztöndíjak 20
VI. VÍZUM, TARTÓZKODÁSI ENGEDÉLY 20
1. A vízum ügyintézése 20
2. Adatváltozás bejelentése 21
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 21

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII.26.) Korm. rendelet, a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogramról, valamint a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram működésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 690/2021. (XII.8.) Korm. rendelet, és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramról, valamint a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működéséhez szükséges egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 203/2020. (V.14.) Korm. rendelet (a továbbiakban együtt: Kormányrendeletek), valamint a lebonyolítást ellátó Tempus Közalapítvány[1] (a továbbiakban: Közalapítvány) által készített Stipendium Hungaricum Program Működési Szabályzata (a továbbiakban: SH Működési Szabályzat), a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram Működési Szabályzata (a továbbiakban: SHS Működési Szabályzat), a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram Működési Szabályzata (a továbbiakban DFP Működési Szabályzat) és a Stipendium Hungaricum, Stipendium Hungaricum Sport és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramok intézményi megvalósítását segítő végrehajtási útmutató (a továbbiakban: VHÚ) alapján a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) az alábbiak szerint megalkotja az ösztöndíjprogramokkal kapcsolatosan az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ) 4. sz. mellékleteként a Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram, a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya

1. §

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem magyar nyelvi előkészítő, szakmai alapozó, nyári egyetemi, alap-, mester-, osztatlan, vagy doktori képzésében résztvevő Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogramban (a továbbiakban: SH), Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogramban (a továbbiakban: SHS), vagy Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramban (a továbbiakban: DFP) (a továbbiakban együtt: ösztöndíjprogramok) ösztöndíjat nyert külföldi állampolgárságú hallgatóira, továbbá az ösztöndíjprogramok megszervezésében és lebonyolításában érintett egyetemi szervezeti egységekre és alkalmazottakra.

(2) Oktatónak minősülnek az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktatókon kívül az egyéb jogviszony keretében oktatást és vizsgáztatást végző személyek is.

2. Az ösztöndíjprogramok célja

2. §

(1) Az SH-t a Magyar Kormány 2013-ban alapította országunk keleti és déli külpolitikai nyitásának jegyében. Az SH célja, hogy az Európai Unió és az Európai Felsőoktatási Térség irányelveivel összhangban elősegíthesse a magyar felsőoktatás nemzetköziesedését, növelje felsőoktatásunk kulturális sokszínűségét, építse a magyar tudományos elit nemzetközi kapcsolatait és közben népszerűsítse a magyar felsőoktatás nemzetközi színtéren való versenyképességének növekedését. Az SH-ban fontos a

[1] 285/2013. korm.r. 2.§ (2)

külpolitika és gazdasági dimenzió is, hiszen a külföldi hallgatók hazánkhoz való személyes és szakmai kötődése nagyban hozzájárul külpolitikai és külgazdasági kapcsolataink építéséhez. Emellett pedig nagy hangsúly helyeződik az SH keretén belül a magyar nyelv és kultúra népszerűsítésére is, hiszen a hallgatók egy része egyéves előképzést követően magyar nyelven kezdi meg tanulmányait.

(2) Az SHS célja a nemzetközi szinten elismert sportteljesítménnyel rendelkező, külföldi állampolgárságú hallgatók magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányainak – ideértve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok lehetőségét is – és a magyar felsőoktatási és felsőoktatáson kívüli versenysportban történő részvételének kiemelt támogatása, továbbá a hazai felsőoktatási sportélet fejlesztése.

(3) A DFP célja a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

III. SZERVEZETI STRUKTÚRA ÉS RÉSZFELADATOK

1. Intézményi és campus koordinátorok

3. §

(1) Az Egyetemen belül az ösztöndíjprogramok megvalósításáért az intézményi koordinátor, a campusokon belüli megvalósításáért a campus koordinátorok és a központi campus koordinátorok felelnek.

(2) Az intézményi koordinátor fő gyakorlati teendői:

a) az Egyetem és a Közalapítvány, valamint az ösztöndíjprogramokért felelős minisztérium közötti kapcsolattartás;

b) az ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos változások figyelemmel kísérése, a campus koordinátorok és az ösztöndíjprogramok megvalósításában érintett munkatársak tájékoztatása;

c) koordinálja az intézményi beszámolók, jelentések, pályázatok határidőre való elkészítésének folyamatát, a campus koordinátorok és érintett szervezeti egységek bevonásával;

d) folyamatos kapcsolattartás a campus koordinátorokkal és az Oktatási Igazgatósággal az ösztöndíjprogramokban résztvevő hallgatók tájékoztatása érdekében;

e) tájékoztatást nyújt az ösztöndíjprogramokról az érdeklődőknek;

f) a campus koordinátorokkal együttműködve gondoskodik az ösztöndíjprogramokban résztvevő hallgatók beilleszkedését segítő mentorrendszer működtetéséről;

g) a campus koordinátorokkal együttműködve az ösztöndíjas tanulmányai megkezdésekor orientációs, interkulturális rendezvényeket szervez;

h) együttműködik a Közalapítvány által szervezett alumni tevékenységekben;

i) a campus koordinátorokkal és a mentorrendszerben közreműködőkkel együttműködve tanácsadási és konzultációs lehetőséget biztosít az ösztöndíjasoknak tanulmányaik során;

j) az intézményi beszámoló részeként minden szemeszterben elkészíti és megküldi a Közalapítvány számára az aktív félév teljesítésére bejelentkezett ösztöndíjas

hallgatók listáját a Közalapítvány által megadott határidőig (az őszi félévben október 31-ig, a tavaszi félévben március 31-ig);

k) a Közalapítvány által biztosított mintaszerződést felhasználva gondoskodik a hallgatói ösztöndíjszerződések generálásról, két példányban való kinyomtatásáról, valamint az oktatási rektorhelyettes és az ösztöndíjas hallgató általi aláíratásáról, majd a DreamApply rendszerbe való feltöltéséről;

l) gondoskodik az ösztöndíjasoknak nyújtott, ingyenes online mentálhigiénés tanácsadási szolgáltatás működtetéséről.

(3) A campus koordinátor feladatai:

a) beutazás előtt és az ösztöndíjas időszak során teljes körű tájékoztatást ad az ösztöndíjasnak a lakhatással, vízummal, társadalombiztosítással, adóazonosító kérésével, bankszámlanyitással, diákigazolvánnyal, mentorrendszerrel kapcsolatos ügyekben és változásokban, segíti a diákigazolvány-igényléssel kapcsolatos ügyintézést;

b) az ösztöndíjas hallgatóknak a DreamApply rendszerben kétnyelvű felvételi határozatot generál (doktori képzések esetén az adott doktori iskola titkára), amelyet az oktatási rektorhelyettessel (doktori képzés esetén a doktori iskola titkára a DHK elnökével) aláírat, majd kiküldi a DreamApply rendszeren keresztül az ösztöndíjasoknak;

c) együttműködik az ösztöndíjak kifizetéséhez az ösztöndíjas hallgatók jogosultságának ellenőrzésében, az illetékes campus tanulmányi osztállyal;

d) támogatja az ösztöndíjas társadalmi beilleszkedését, egyetemi életbe való integrációját, ehhez aktívan együttműködik a külföldi hallgatók ügyeivel foglalkozó munkatársakkal (Nemzetközi Stratégiai és Koordinációs Központ, Oktatási Igazgatóság, többi campus, szakfelelősök stb.), valamint a mentorprogramban résztvevő hallgatókkal;

e) a kollégiumvezetőkkel együttműködve támogatja az ösztöndíjas hallgató lakhatási ügyeivel, kollégiumi férőhelyekkel kapcsolatos ügyintézését;

f) személyes tanácsadási és konzultációs lehetőséget biztosít az ösztöndíjas tanulmányai során a mentorrendszer segítségével;

g) az orientációs napok keretén belül tájékoztatja az ösztöndíjas hallgatókat a tanév elején szükséges adminisztratív teendőkről.

(4) Az intézményi koordinátor a campus koordinátoroktól kapott információ alapján tájékoztatja a Közalapítványt az alábbi esetekben:

a) az ösztöndíjat elnyert nem iratkozik be az Egyetemre és/vagy az adott szemeszter elején nem vesz fel kurzusokat, nem kezdi meg tanulmányait;

b) az ösztöndíjasnak a képzési idejét tanulmányi vagy egyéb okból kifolyólag hosszabbítania szükséges;

c) az ösztöndíjas intézményhez leadott, a tanulmányok szüneteltetésére vonatkozó kérelmét az intézmény elfogadta;

d) az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszüntetését kezdeményezi, vagy az más ok miatt megszűnik;

e) az ösztöndíjas tartósan nem folytatja tanulmányait az Egyetemen;

f) az intézmény státuszában vagy az intézményi pályázatban támogatott képzések státuszában változás áll be (pl. megszűnés, nem induló képzés);

g) az ösztöndíjas nem teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, illetve az ösztöndíjassal kapcsolatban súlyos magatartásbeli problémák (pl. fegyelmi, rendőrségi ügy stb.) merülnek fel;

h) az ösztöndíjas magyar állampolgárságot szerez;

i) ösztöndíjas az egészségügyi protokoll szerinti vizsgálatok alapján nem alkalmas vagy átmenetileg nem alkalmas (időszak megjelölésével) vagy átmenetileg kizárólag online alkalmas (időszak megjelölésével) minősítést kap.

(5) Az intézményi koordinátor az Egyetem részéről jelez a Study in Hungary Igazgatóság (a továbbiakban: SiH) felé és kezdeményezi az érintett hallgató ösztöndíjas státuszának megszüntetését, amennyiben az ösztöndíjas elérhetetlen (2-3 héten keresztül), és valószínűsíthetően nem tartózkodik Magyarországon. Az intézményi koordinátor a bejelentéshez mellékeli azokat az alátámasztó dokumentumokat (e-mailek, felszólítások stb.), amelyek bizonyítják, hogy az ösztöndíjas az Egyetem felszólítására nem igazolta egyértelműen Magyarországon tartózkodását. Az intézményi koordinátor egyúttal értesíti az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságot (a továbbiakban: OIF) is.

(6) A campus koordinátor együttműködik az OIF egyetemi kapcsolattartójával, aki köteles az OIF részére, illetve TAJ kártya kiállításának céljából a Felsőoktatási Információs Rendszeren (a továbbiakban: FIR) keresztül a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) számára megküldeni az adott félévben az Egyetemen tanuló, ösztöndíjprogramokban részt vevő ösztöndíjasok adatait.[2]

(7) A kijelölt egyetemi OIF kapcsolattartó a hallgatót megillető társadalombiztosítási ellátáshoz szükséges dokumentumokat megküldi a NEAK részére, a hallgatónak járó kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosításhoz szükséges adatokat pedig megküldi a biztosítónak.

(8) A központi campus koordinátor feladatai az OIF felé[3]:

a) bejelentést tenni 8 munkanapon belül

aa) a hallgató tanulmányainak megszakításáról, befejezéséről;

ab) a hallgató be nem iratkozásáról;

ac) a hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnéséről;

---

[2] SH Működési Szabályzat IV.1.

[3] Btátv. 152. § (1) bek. szerint: az oktatási intézmény azokról a külföldi hallgatókról, akik a tanulmányaikat megkezdték, befejezték vagy megszakították, illetve akik a beiratkozási kötelezettségüknek nem tettek eleget, vagy akiknek a hallgatói jogviszonya megszűnt, e tények bekövetkeztétől számított nyolc munkanapon belül a következő adatok közlésével köteles tájékoztatni az oktatási intézmény székhelye szerint illetékes idegenrendészeti hatóságot:

a) az oktatási intézmény adatai (név, cím),

b) a harmadik országbeli állampolgár természetes személyazonosító adatai, tartózkodásra jogosító okmányának száma,

c) a hallgatói jogviszony típusa, keletkezésének, szünetelésének és megszűnésének időpontja és módja,

d) a hallgató által folytatott képzés megnevezése, finanszírozásának módja és munkarendje, megkezdett félévek, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje, a képzés befejezésének várható időpontja.

ad) a hallgatók tanulmányai megkezdéséről;

ae) passziválásról – mivel ez esetben a hallgató nem jogosult a tanulmányi célú tartózkodási engedélyre;

b) az ösztöndíjat elfogadott külföldi hallgatók listáját megküldi az OIF helyi kirendeltsége számára.

2. Hallgatói jogviszony létesítését követő teendők

4. §

(1) A hallgató a campus koordinátor támogatásával köteles a megérkezését követően beszerezni a következő dokumentumokat, majd ezek másolatát a kézhezvételüket követő 8 napon belül továbbítani az illetékes campus tanulmányi osztályra:

a) tartózkodási engedély;

b) adóazonosító;

c) magyar bankszámlaszám;

d) NEK adatlap (diákigazolvány igényléshez);

e) szálláshely-igazolás.

(2) Egészségbiztosítás (TAJ szám) igényléséhez a külföldi hallgatónak a következő dokumentumokat kell benyújtani a campus koordinátor számára:

a) útlevél másolata;

b) tartózkodási engedély másolata;

c) hallgatói jogviszony igazolás;

d) TAJ szám igénylőlap;

e) szálláshely-igazolás.

(3) A campus koordinátor feladata, miután a hallgató eleget tett a (2) bekezdésben foglaltaknak, hogy az adatokat, hallgatónként, személyesen, papír alapon vagy elektronikus formában továbbítsa az NEAK számára.

(4) A NEAK által megküldött TAJ számok listáját a központi campus koordinátor kapja kézhez és rögzíti a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: NEPTUN TR). A NEPTUN TR-be bevitt új adatok jelentésre kerülnek a FIR-be, amely leközli az adatokat a NEAK-nak. Ekkor válik a hallgató TAJ száma aktívvá, ezáltal TAJ kártyája kiállíthatóvá. A TAJ kártyát a campus koordinátor kézhezvétel után, az átvételt igazoló aláírás ellenében, kiadja a hallgatónak.

(5) Kiegészítő, idegen nyelvű ellátásra szóló egészségügyi biztosításhoz a hallgató a szükséges dokumentumokat megküldi a campus koordinátor számára és a NEPTUN TR-ben beküldi az adatainak kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot.

3. Az Oktatási Igazgatóság hallgatói gazdasági ügyintézéssel kapcsolatos feladatai

5. §

(1) Az Oktatási Igazgatóság gondoskodik a felvételt nyert, beiratkozott (hallgatói jogviszonyt létesített) és aktív félévre bejelentkezett hallgatók ösztöndíjának és – amennyiben a

hallgató nem kollégiumban kerül elhelyezésre – a lakhatási támogatásának kifizetéséről. Az ösztöndíj hallgatónkénti összegét az SH Szabályzat III.1. pontja és a DFP Szabályzat IV.1. pontja határozza meg.

(2) Az Oktatási Igazgatóság a hallgató Egyetemre történő megérkezését követő hónap 10. napjáig köteles rendelkezni a hallgató számára az első hónapra vonatkozó ösztöndíja – és amennyiben nem részesül kollégiumi elhelyezésben, a lakhatási támogatása – számfejtéséről, feltéve, hogy a hallgató rendelkezik az átutalás kezdeményezéséhez szükséges minden adattal és ezeket az Egyetem rendelkezésére bocsátotta.

(3) A hallgatót megillető ösztöndíj kifizetése az Egyetem felelőssége, amelynek kifizetéséről a félév kezdő hónapjának kivételével minden hónap 10. napjáig rendelkezni szükséges. Őszi félévben a szeptemberi ösztöndíjak kifizetéséről október 10-ig, tavaszi félévben a februári ösztöndíjak kifizetéséről március 10-ig szükséges rendelkezni. A hallgató juttatásai magyar forintban kerülnek kifizetésre.

(4) Ösztöndíjat előre nem lehet fizetni. Ösztöndíj a hallgatót a beiratkozástól illeti meg, amennyiben életvitelszerűen Magyarországon tartózkodik és aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, valamint folyamatosan eleget tesz ösztöndíjas kötelezettségeinek.

(5) Az Egyetem az Nftv. 3. melléklet I/B. fejezet 1. pont h) alpontja szerinti, az ösztöndíjjal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségének a FIR útján is eleget tesz.

4. Campus tanulmányi osztály

6. §

(1) A campus tanulmányi osztály a Neptun és Oktatásszervezési Főosztállyal együttműködve gondoskodik a felvételt nyert hallgató NEPTUN TR-ben történő regisztrálásáról, adatainak rögzítéséről, kezeléséről.

(2) Az adóazonosító és bankszámlaszám NEPTUN TR-ben való rögzítése elsődlegesen a hallgató kötelezettsége, amelyhez segítséget kérhet az illetékes campus tanulmányi osztály munkatársaitól.

(3) A campus tanulmányi osztály gondoskodik a hallgatót megillető igazoló dokumentumok magyar és angol nyelvű kiállításáról.

5. Az Egyetemi Kollégiumok Igazgatóság és kollégiumai

7. §

(1) Az Egyetemi Kollégiumok Igazgatóság gondoskodik az ösztöndíjprogramokban résztvevő hallgatók elhelyezéséről, amennyiben a hallgató ezt igényli és részére az Egyetem a kollégiumaiban elhelyezést tud biztosítani a rendelkezésre álló férőhelyek függvényében.

(2) A kollégium vezetője írja alá a hallgató vízumigényléséhez szükséges szállásfoglalási igazolást (reservation confirmation) vagy vízummentes hallgatók érkezése esetén, a hallgató beérkezése után a szálláshely-igazolást, a 4. § (1) és (2) bekezdésében szereplő rendelkezésekre figyelemmel.

(3) A kollégiumi belső szabályzatról tájékoztatják a hallgatókat, és felügyelik a kollégiumban elhelyezésre került hallgatók jelenlétét.

(4) Az Egyetem az ösztöndíjat nyert hallgató hozzátartozóinak szállást nem biztosít.

(5) A kollégium minden tanévben bentlakási szerződést köt a hallgatóval, amiben felsorolásra kerülnek kötelességei és jogai.

(6) A kollégium minden hónap 30. napjáig a NEPTUN TR-en keresztül tájékoztatja az illetékes campus tanulmányi osztályt a kiköltöző hallgatókról.

6. Idegen Nyelvű Képzésszervezési Főosztály

8. §

(1) Az Idegennyelvű Képzésszervezési Főosztály az intézetek által idegen nyelven indítandó képzésekre vonatkozó információkat elérhetővé teszi az Egyetem angol nyelvű honlapján.

(2) Közreműködik a hallgatókra vonatkozó szabályzatok angol nyelven történő közzétételében az Egyetem angol nyelvű honlapján.

7. Egyetemi Könyvtár és Levéltár Igazgatóság

9. §

(1) Hozzáférést biztosít az ösztöndíjprogramokban résztvevőknek a könyvtári hallgatói szolgáltatásokhoz.

IV. Felvételi eljárásrend

1. Pályáztatás

10. §

(1) Az országos hallgatói pályázati folyamatot a Közalapítvány koordinálja, az ennek részét képező intézményi felvételi folyamatot az Egyetem saját hatáskörben, a Felvételi Szabályzatnak megfelelően folytatja le. A Szervezeti és Működési Rend 36. § (2) bekezdés 2. pontja szerint a Szabályzat szerinti ösztöndíjprogramok felvételi eljárását az Idegen Nyelvű Képzésszervezési Főosztály koordinálja.

2. Felvételi eljárás speciális szabályai

11. §

(1) A magyar nyelvi előkészítő vagy alapképzést folytató ösztöndíjasok felvételi eljárásrendjére vonatkozó, az (1)-(3) bekezdésben foglaltaktól eltérő szabályok:

a) A magyar nyelvi felsőoktatási előkészítő képzést sikeresen elvégző ösztöndíjas hallgatók maximum két intézmény egy-egy, az előkészítő vagy az alapképzés szakirányának megfelelő képzését jelölhetik meg, adott határidőig.

b) Az ösztöndíjas hallgatók azon a képzésen folytathatják tanulmányaikat, amelyre felvételt nyertek és jelentkezési rangsorukban előrébb szerepel. A felvételt nyert hallgatók ösztöndíjas jogviszonya folyamatos, külön közalapítványi kuratóriumi döntést nem igényel, de a felvételi eljárást követő allokációról a Közalapítvány tájékoztatja az intézményeket.

c) Amennyiben az ösztöndíjas hallgató az előkészítő képzést követően egyik általa megjelölt képzésre sem nyer felvételt, ösztöndíjas jogviszonya megszűnik.

V. AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAMBAN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Az ösztöndíjas kötelezettségei

12. §

(1) Az ösztöndíjas kötelessége a megadott határidőig tájékoztatni a campus koordinátort, az illetékes campus tanulmányi osztályt és a kollégium illetékes munkatársát a vonatkozó nyilatkozat kitöltésével megérkezésének várható időpontjáról. A hallgató beutazásának határideje őszi félévben szeptember 10., tavaszi félévben február 10. A beutazási határidőtől kizárólag indokolt esetben, NEPTUN TR-en keresztül benyújtható kérelem benyújtásával lehet eltérni, amelyet az Idegennyelvű Képzésszervezési Főosztály vezetője bírál el. A benyújtás módjáról a campus tanulmányi osztály nyújt tájékoztatást. A kérelem benyújtásának határideje az őszi félévben szeptember 10., a tavaszi félévben február 10. A kérelmek elbírálását követően az engedélyezett kérelmekről az Idegennyelvű Képzésszervezési Főosztály tájékoztatja a képzés gesztor intézetek igazgatóit és oktatási intézetigazgató-helyetteseit.

(2) Az ösztöndíjas a megérkezését követő munkanapon személyesen köteles felkeresni a kollégium illetékes munkatársát a kollégiumi beköltözés ügyében, valamint a campus tanulmányi osztályt a beiratkozási folyamat véglegesítése céljából.

(3) Az ösztöndíjas, aki az (1) bekezdésben meghatározott határidőig nem érkezik meg és nem létesít hallgatói jogviszonyt, elesik az ösztöndíjtól. Kivétel ez alól az a hallgató, aki a Közalapítvány és az Egyetem által elfogadott halasztási kérelemmel rendelkezik vagy a későbbi megérkezésre kérelmére az Idegennyelvű Képzésszervezési Főosztály vezetőjétől engedélyt kapott.

(4) Az ösztöndíjas a campus koordinátor számára köteles bemutatni a 4. § (1) bekezdésében felsorolt dokumentumokat.

(5) Amennyiben a hallgató a tanév folyamán el akarja hagyni Magyarországot 10 napnál hosszabb időtartamra, a VHÚ III.3.2. pontjában foglaltakat betartva elektronikus kérvényt köteles benyújtani a NEPTUN TR-en keresztül.

(6) A hallgató köteles a megérkezésétől számított 30-45 napon belül beszerezni az adóazonosító számát és az 5. § (1) bekezdésében felsorolt dokumentumok másolatát továbbítani a campus koordinátornak.

(7) A hallgató a megérkezését követő hónap első napjáig köteles forint alapú bankszámlát nyitni. A bankszámla megnyitását követő 2 munkanapon belül köteles a bankszámlaszámát bemutatni az Egyetem részére és rögzíteni a NEPTUN TR-ben.

(8) Az ösztöndíjas köteles teljesíteni az egészségügyi protokollban foglalt kötelezettségeket. Köteles részt venni az egészségügyi alkalmassági vizsgálaton, ami tartalmaz egészségügyi adatlap felvételt, előzetesen meghatározott egészségügyi szűréseket és oltásokat. Az ösztöndíjas az Egyetemtől kapott tájékoztatást követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb 8 napon belül köteles bejelentkezni az egészségügyi alkalmassági vizsgálatra.

   a) Ha második bejelentkezésre (regisztrációra) úgy kerül sor, hogy az első bejelentkezést követő vizsgálat az ösztöndíjas hibájából, előzetes jelzés (lemondás) nélkül maradt el, a második és minden további bejelentkezés díjköteles, amely összege alkalmanként 5000 Ft.

   b) Az egészségügyi alkalmassági vizsgálatot a Közalapítvány által megadott szolgáltató végzi. Az ösztöndíjas köteles a szűrővizsgálat szolgáltató által megküldött

eredményét a DreamApply rendszerbe feltölteni.

(9) Az ösztöndíjas köteles életvitelszerűen Magyarországon tartózkodni a képzési időszakban (a szorgalmi és vizsgaidőszakot magában foglaló időszak, azaz a félév idején) az alábbiak szerint:

a) Az ösztöndíjas egy félév alatt maximum 10 napot meg nem haladó időtartamra hagyhatja el Magyarországot, anélkül, hogy engedélyt kérne az Egyetemtől.

b) Amennyiben a tervezett magáncélú külföldön tartózkodás meghaladja a 10 napot, de nem több, mint 30 nap, az ösztöndíjas köteles kérelmet benyújtani a NEPTUN TR-en keresztül. A 10 napot meghaladó, de 30 napot meg nem haladó távollétre képzési időszakonként egyszer kerülhet sor. Az Egyetem saját hatáskörben dönt a külföldi tartózkodás engedélyezéséről. A kérelmeket a campus tanulmányi osztályról kijelölt véleményező véleményének ismeretében – szükség esetén a szakfelelős véleményének kikérése mellett – az oktatási igazgató bírálja el. Ha az Egyetem nem járul hozzá az utazáshoz, és az ösztöndíjas az Egyetem engedélye nélkül hagyja el Magyarországot, akkor az ösztöndíjas szerződést szeg, és ezáltal ösztöndíjas jogviszonya megszűnik. Ebben az esetben az intézményi koordinátor jelzi a Közalapítványnak ezt a tényt, majd a Közalapítvány kiállítja az ösztöndíjas jogviszonyt megszüntető határozatot, az Egyetem pedig azonnali hatállyal felmondja az ösztöndíjszerződést. A jogszerű, 10 napot meg nem haladó, az Egyetem engedélyéhez nem kötött, valamint a 10 napot meghaladó, de a 30 napot meg nem haladó, az Egyetem engedélyéhez kötött külföldön tartózkodás az ösztöndíj megvonását nem vonja maga után, tehát az ösztöndíjasok a külföldön tartózkodás alatt is jogosultak az őket megillető juttatásokra.

c) Az egy képzési időszakban a 30 napot meghaladó magáncélú külföldi tartózkodás egyetemi engedélyhez kötött, előre nem látható, nyomós indok miatt engedélyezhető, és a hallgatói jogviszony szüneteltetésével jár együtt az adott félévben. Az Nftv. 45. § (2) bekezdés c) pontjával összhangban a TVSZ 19. § (7) bekezdése alapján és a TVSZ 4. sz. függeléke: A kérelmezés és kérelemkezelés rendje alkalmazásával az Egyetem a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ebben az esetben a döntéstől kezdődően az adott képzési időszak vonatkozásában a hallgatói státusz szünetel, amelyből következően az ösztöndíjas státusz is szünetel, tehát ez idő alatt az ösztöndíjas nem jogosult az ösztöndíjas juttatásokra. Ha a magáncélú tartózkodás előre nem tervezetten meghaladja a 30 napot, az ösztöndíjas juttatások a Magyarországon tartózkodás utolsó hónapjáig folyósíthatók. Amennyiben a távollét veszélyhelyzetben vagy annak okán következik be, a visszatérés hónapjától kezdődően ismét folyósítható a megélhetési támogatás.

d) Az ösztöndíjas számára képzési időszakonként megengedett a 30 napot meg nem haladó, összefüggő, egyszer megvalósuló, kutatással, tanulmányokkal összefüggő külföldi konferencia-részvétel, szakmai gyakorlat vagy más, tanulmányi célú tartózkodás, miközben továbbra is jogosult a lakhatási támogatásra és a megélhetési ösztöndíjra. Az ösztöndíjas az elutazáshoz köteles előzetesen az Egyetem jóváhagyását kérni kérelem benyújtásával a NEPTUN TR-en keresztül. Az Egyetem saját hatáskörben dönt a 30 napot meg nem haladó külföldi tartózkodás engedélyezéséről. A kérelmeket a campus tanulmányi osztályról kijelölt

véleményező véleményének ismeretében – szükség esetén a szakfelelős véleményének kikérése mellett – az oktatási igazgató bírálja el.

e) A 30 napot meghaladó tanulmányi célú tartózkodás szintén csak egyszer engedélyezhető egy félévben. A hallgató ösztöndíjas jogviszonya nem szűnik meg, azonban megélhetési és lakhatási támogatás nem illeti meg őt az adott félévre. Az ösztöndíjas az elutazáshoz köteles előzetesen az Egyetem jóváhagyását kérni kérelem benyújtásával a NEPTUN TR-en keresztül. Az Egyetem saját hatáskörben dönt a 30 napot meghaladó külföldi tartózkodás engedélyezéséről. Kivétel ez alól, amikor az ösztöndíjas magyar tulajdonú (fenntartású, állami, illetve határon túli magyar közösség tulajdonában lévő), nem Magyarországon működő felsőoktatási intézmény részképzésén vesz részt. Ebben az esetben a képzési önköltség az ösztöndíjasok részképzésen fogadását lehetővé tevő intézményközi együttműködési megállapodás alapján a nem magyarországi fogadó intézménynek át is adható, vagy az ösztöndíjas számára kiegészítő megélhetési támogatássá konvertálható. A kérelmeket a campus tanulmányi osztályról kijelölt véleményező véleményének ismeretében – szükség esetén a szakfelelős véleményének kikérése mellett – az oktatási igazgató bírálja el.

f) Doktori képzésen részt vevő ösztöndíjasok a doktori képzés két szakaszát érintően maximum 1-1 félév időtartamú kutatási célú, külföldön megvalósuló mobilitásban vehetnek részt. Az ösztöndíjas az elutazáshoz köteles előzetesen az Egyetem jóváhagyását kérni kérelem benyújtásával a NEPTUN TR-en keresztül. Az Egyetem saját hatáskörben dönt a külföldi tartózkodás engedélyezéséről. Jóváhagyás esetén az ösztöndíjas lakhatási és a megélhetési támogatása mobilitási támogatásnak minősül erre a meghatározott időtartamra. Az ösztöndíjhoz kapcsolódó további egyetemi és hallgatói támogatási elemek változatlanok. Ez a lehetőség nem érinti a hallgató azon jogát, hogy a képzési időszakban 30 napot nem meghaladóan tanulmányi célból külföldön tartózkodjon. A kérelmeket a Doktori és Habilitációs Központ vezetője bírálja el.

g) A disszertációs ösztöndíjasok ösztöndíjuk teljes ideje alatt arra kötelezettek, hogy Magyarországon tartózkodjanak. Rövidebb, képzési időszakonként legfeljebb egyszer megvalósuló 10 napot meg nem haladó, összefüggő külföldi tartózkodás megengedett. A 10 napot meg nem haladó távollét esetén az ösztöndíjasnak nem kell előzetesen engedélyt kérnie az Egyetemtől. A 10 napot meg nem haladó távollét esetén az ösztöndíjas változatlanul jogosult az ösztöndíjas juttatásokra. Az ösztöndíjtípus kifejezetten a magyarországi kutatási tevékenységek támogatására irányul, ezért a kötelezettség a képzési időszakon kívüli időszakra is vonatkozik. A 10 napot meghaladó távollét túllépése az ösztöndíjas jogviszony elvesztésével jár.

(10) Az Egyetem köteles minden tanév befejezésekor ellenőrizni, hogy az ösztöndíjas hallgatók az utolsó két egybefüggő aktív félévük átlagában megszereztek-e 18 (azaz az utolsó két egybefüggő aktív félévben összesen 36) kreditet. A kreditminimum teljesítésére vonatkozó kötelezettség a félévkor átvett ösztöndíjas hallgatókra is vonatkozik. Esetükben a két intézményben az adott félévben szerzett kreditek összegének kell a 36-ot elérni.

a) Az Egyetem jelzi a hallgatónak az őszi félév végén, ha nem érte el az előirányzottan szükséges mennyiségű kreditpontot (18 kredit) a félév során.

b) Amennyiben az ösztöndíjas hallgató nem szerezte meg a szükséges kreditszámot, az Egyetem köteles az ösztöndíjszerződést azonnali hatállyal felmondani (legkésőbb augusztus 22-ig), és a campus tanulmányi osztály az ösztöndíjas jogviszony megszüntetéséről szóló határozat megküldésével haladéktalanul tájékoztatni az

ösztöndíjast. A kreditminimumot nem teljesítő ösztöndíjas hallgatók listája mellett az intézményi koordinátor megküldi a megszüntető határozatokat (tömörítve, egy fájlban) a továbbiakban: SiH-nek. Az érintett ösztöndíjasokat a Közalapítvány is tájékoztatja arról, hogy ösztöndíjas jogviszonyuk megszűnt.

c) A kreditminimum követelménye az ösztöndíjas tanulmányaikat a 2018/19-es tanév előtt megkezdőkre, valamint a doktori képzésben, szakmai alapozó képzésben, rövid, intenzív kurzusokon, részképzésben és a magyar nyelvi előkészítő képzésben résztvevőkre nem vonatkozik.

d) A szerzett kreditszámot érintő kötelezettségek nem teljesítése esetén méltányossági kérelmet kizárólag az Egyetem nyújthat be, megfelelő indoklással és dokumentumokkal alátámasztva, minden év augusztus 22-ig a SiH igazgatójának címezve. Az elutasított kérelem esetében az Egyetem megszünteti az ösztöndíjas jogviszonyt és a jogviszonymegszüntető határozatokat az intézményi koordinátor megküldi a Közalapítványnak.

(11) Más párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíj esetén a pályázó SH, SHS és DFP ösztöndíjban nem részesíthető.

a) Tekintettel arra, hogy az ösztöndíjprogramokban adományozott ösztöndíj magyarországi tanulmányok elvégzésére szól, az ösztöndíjas csak ösztöndíjas jogviszonya megszűnésének feltételével vehet igénybe olyan támogatást, amelynek célja Magyarországon kívüli 30 napnál hosszabb képzés vagy részképzés. Kivétel ez alól az olyan Magyarországon bejegyzett közérdekű vagyonkezelő alapítvány (közvetlen vagy közvetett) tulajdonában lévő, de nem Magyarországon működő, valamint a Makovecz Ösztöndíjprogramban részt vevő határon túli felsőoktatási intézménynél folytatott, maximum 1 vagy 2 féléves részképzés, amelyre vonatkozóan együttműködési megállapodás van érvényben a küldő és fogadó intézmény között (SH Működési Szabályzat III.1. pont 8. alpontja és DFP Működési Szabályzat IV.1. pont 8. alpontja). A fogadó intézmény lehet egy másik – az ösztöndíjas képzését biztosító intézménytől független – felsőoktatási intézmény is. Az intézmények közötti együttműködési megállapodás korábban megkötött megállapodás módosítása útján is létrejöhet.

b) Az ösztöndíjasok munkavállalásáról szóló jogokkal kapcsolatban a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény 20. § (5) bekezdése az irányadó.

(12) Azok az ösztöndíjasok, akiknek a féléves státusza az adott tanév legalább egy félévében aktív volt, minden tanév június 15-ig, illetve a részképzéses hallgatók és rövid, intenzív kurzuson részt vevő ösztöndíjasok esetében az ösztöndíjas időszak lezárultával beszámolót készítenek, amelyben visszajelzést adnak az ösztöndíjprogramokban szerzett tapasztalataikról, az alábbiak szerint:

a) az ösztöndíjas hallgatók online felületen űrlapot töltenek ki, amelyet kizárólag elektronikus formában nyújtanak be a Közalapítványhoz;

b) az űrlapot a Közalapítvány minden évben a benyújtási határidőt megelőzően legalább 1 hónappal korábban megnyitja, és a megnyitásról aznap tájékoztatja az intézményi koordinátorokat, akik jeleznek az ösztöndíjas hallgatóknak;

c) a beszámoló elkészítésének határideje előtt a Közalapítvány emlékeztető e-mailt küld az ösztöndíjasoknak;

d) a beszámoló benyújtásának elmulasztása esetén a benyújtási határidőt követő tanév szeptemberétől esedékes havi megélhetési támogatás nem fizethető ki az ösztöndíjas számára a tanév teljes ideje alatt (a beszámolók kitöltését a Közalapítvány követi nyomon, és jelzi az Egyetemnek, hogy kik a mulasztó ösztöndíjasok), a lakhatási támogatás azonban nem kerül megvonásra, illetve az ösztöndíjas jogviszony sem szűnik meg, ha az ösztöndíjas nem számol be;

e) az ösztöndíjas az elmulasztott benyújtási határidőt követő tanév végén újra lehetőséget kap a beszámoló kitöltésére, ha eleget tesz a kötelezettségnek, akkor a havi megélhetési támogatás újra kifizethető számára, ha nem, akkor továbbra sem lesz jogosult rá;

f) a rövid, intenzív kurzusok esetén a b) pontban jelzett határidőt, valamint a d) és e) pontban foglaltakat nem kell alkalmazni.

(13) Az ösztöndíjas köteles az Egyetem, illetve a Közalapítvány által koordinált alumni tevékenységben lehetőségei szerinti legnagyobb mértékben részt venni. Az Egyetemnek tájékoztatnia kell az ösztöndíjast a központi, illetve az egyetemi alumni eseményekről.

(14) Az ösztöndíjas köteles az őszi félévben október 15-ig, a tavaszi félévben pedig március 15-ig személyesen regisztrálni a tanulmányi előadójánál. A személyes regisztráció kötelezettségének elmulasztása az ösztöndíjas juttatások kifizetésének felfüggesztését vonja maga után mindaddig, amíg a regisztráció meg nem történik.

(15) A kollégiumból való kiköltözés esetén a hallgató köteles tájékoztatni az OIF-ot, az illetékes campus tanulmányi osztályt és a Közalapítványt az új lakcíméről.

2. A magyar mint idegen nyelv és kultúra tanulásával kapcsolatos kötelezettségek

13. §

(1) Az idegen nyelvű teljes alap- és mesterképzési szakon (beleértve az osztatlan mesterképzést is) tanuló ösztöndíjas az SH és SHS ösztöndíjprogram keretében folytatott tanulmányai első évében köteles részt venni a fogadó intézmény által nyújtott magyar, mint idegen nyelv és kultúra 1. és 2. (a továbbiakban: MID) kurzusokon.

(2) Amennyiben az ösztöndíjas nem tesz eleget az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének, az ösztöndíjának összege csökken. Az ösztöndíj csökkenésének eseteit és mértékét az VHÚ III.2.2. pontja részletezi.

(3) A MID oktatásával kapcsolatos részletszabályokat, különösen az érintettek körét, az ösztöndíjasok önhibán kívüli nem teljesítésének és az intézmények képzési kötelezettsége megszegésének esetében követendő eljárásrendet az VHÚ tartalmazza.

(4) Az idegen nyelvű képzésen részt vevő DFP ösztöndíjasoknak magyarországi tanulmányaik teljes ideje alatt magyar mint idegen nyelv és kultúra kurzuson kell részt venniük, és legkésőbb az oklevélszerzést követő egy éven belül a képzési időszakhoz igazodó szintű államilag elismert, komplex „magyar mint idegen nyelv" vizsgát kell tenniük akkreditált nyelvvizsgaközpontban, vagy magyar nyelvtudásuk szintjét a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság által kiállított „Igazolás magyar nyelvi szintfelmérés eredményéről" dokumentummal kell igazolniuk. A DFP nyelvi követelményeivel kapcsolatos részletszabályokat a VHÚ III.2.3. pontja részletezi.

3. Ösztöndíjszerződés

14. §

(1) A hallgatói jogviszony a hallgató és a fogadó intézmény között fennálló jogviszony, amely az Nftv. 39. § (3) bekezdése alapján a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony megléte az ösztöndíjas jogviszony feltétele. Ez alól egyetlen kivétel van: amennyiben az ösztöndíjas szeptembertől magasabb képzési szinten folytatja a tanulmányait, az ösztöndíjas jogviszony a két képzés között a nyári hónapokban is folytatólagosan fennáll, akkor is, ha a korábbi képzésen már megszűnt a hallgatói jogviszonya (az ösztöndíjszerződésekre vonatkozó részletszabályokat a VHÚ III.3.1. pontja tartalmazza).

(2) Az ösztöndíjassal a fogadó intézmény ösztöndíjszerződést köt, amely meghatározza az ösztöndíjjal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket. Az ösztöndíjszerződés kötelező mellékletei: Általános Szerződési Feltételek, ösztöndíjas adatlap, adatvédelmi tájékoztató és a Szabályzat. Az ösztöndíjszerződés mintadokumentumai – az Általános Szerződési Feltételek részeként – a VHÚ mellékletét képezik. Az ösztöndíjszerződés tartalmát a következő részletszabályok határozzák meg továbbá (amennyiben nem szerepel az ösztöndíjszerződés szövegében, az adott rendelkezést az ösztöndíjszerződés elválaszthatatlan mellékletét képező Általános Szerződési Feltételek tartalmazza):

a) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az adott képzésre vonatkozó képzési és kimeneti követelményben meghatározott képzési időt, illetve a szakmai alapozó, valamint az Nftv. 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok időtartamát.

b) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza a megélhetési és lakhatási támogatásnak a program működési szabályzatában meghatározott havi összegét és annak kifizetési időpontját, módját, feltételeit. Az ösztöndíjast megillető megélhetési és lakhatási támogatás kifizetése az Egyetem felelőssége. A megélhetési és lakhatási támogatást az ösztöndíjas részére havi ütemezéssel kell fizetni. Az első részlet kifizetésnek az ösztöndíjas hallgató beiratkozását követően 30 napon belül kell megtörténnie, ha az ösztöndíjas az összes, az átutalás elindításához szükséges adatot (pl. adóazonosító, bankszámlaszám) megadta.

c) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza a más felsőoktatási intézménybe történő átvétel rendjét. Fogadó intézmény váltására külön ösztöndíjas kérelem benyújtása és elfogadása alapján, képzési szintenként maximum egyszer kerülhet sor, az ösztöndíjas időszak megkezdésétől számított egy naptári éven belül. (A folyamat leírását a VHÚ III.4.3. pontja tartalmazza.) A fogadó intézmény váltására irányuló kérelem nem helyettesíti az átvételi kérelem benyújtását az érintett felsőoktatási intézményhez, annak szabályzatai szerint.

d) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az adatkezeléshez való hozzájárulást.

e) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza azt a feltételt, hogy az ösztöndíjszerződés abban az időpontban lép hatályba, amikor az ösztöndíjas hallgatói jogviszonyt létesít. A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.

f) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az ösztöndíjas jogviszony, valamint a felsőoktatási tanulmányok szüneteltetésének és megszűnésének rendjét.

g) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza a magyar, mint idegen nyelv és kultúra kötelező tanulására vonatkozó szabályokat és feltételeket. (Lásd az SH Működési Szabályzat

III.2. pontját, a DFP Működési Szabályzat IV.2. pontját, az SHS Működési Szabályzat VII.8. pontját, valamint a VHÚ III.3. pontját.)

h) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az egészségügyi szűréseken való részvételi kötelezettséget, amennyiben az Egyetem vagy az ösztöndíjprogram azt előírja. SHS ösztöndíjasokra az egészségügyi szűrési kötelezettség nem vonatkozik, nekik a sportkötelezettségekkel kapcsolatos egészségügyi feltételeknek kell megfelelniük.

i) Az ösztöndíjszerződés tartalmazza az Egyetem és a Közalapítvány tájékoztatásának kötelezettségét az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt meginduló büntetőjogi eljárásról.

j) A DFP ösztöndíjprogram esetében az ösztöndíjszerződés tartalmazza a kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy az ösztöndíjas az oklevélszerzésig, de legkésőbb az azt követő egy éven belül eleget tesz a magyar nyelvtanulást érintő, a DFP Működési Szabályzatban rögzített kötelezettségeinek. (Lásd a DFP Működési Szabályzat IV.2. pontját, valamint a VHÚ III.2.2. pontját.)

k) A DFP ösztöndíjprogram esetében az ösztöndíjszerződés tartalmazza a valamely országban a helyi diaszpórát segítő közösségi munka kötelezettségét, a DFP ösztöndíjprogram előírásai szerint.

(2) Az ösztöndíjszerződés megszűnik, ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik, kivéve, ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette.

(3) Amennyiben az ösztöndíjszerződésben rögzített adatok változnak, az ösztöndíjszerződést haladéktalanul módosítani kell. A változások leggyakoribb esetei:

a) a fogadó intézmény ösztöndíjszerződésben rögzített adatai változnak,

b) az ösztöndíjas ösztöndíjszerződésben rögzített adatai változnak,

c) az ösztöndíjas képzésére vonatkozó adatok változnak (pl. az ösztöndíjas képzést és/vagy intézményt vált vagy a képzés tanulmányi időtartama változik),

d) az ösztöndíjas jogviszony meghosszabbodik,

e) a tanulmányok szüneteltetése miatt a képzés befejezésének várható dátuma módosul.

(4) Az ösztöndíjas az ösztöndíjszerződésben foglaltak szerint köteles a felvételi vagy átvételi határozatban érintett felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíteni és azt az ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartamban fenntartani.

(5) Ha az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya megszűnik, részére a továbbiakban az ösztöndíj nem folyósítható. Amennyiben az ösztöndíjas a hallgatói jogviszonyát szüneteltetni, a szüneteltetés ideje alatt részére ösztöndíj nem folyósítható és az ösztöndíjas juttatásokban nem részesülhet.

4. Ösztöndíj halasztás, passziválás

15. §[4]

(1) Az az ösztöndíjat elnyert pályázó, aki rendkívüli, önhibáján kívüli okból nem tud Magyarországra utazni, az ösztöndíjas jogviszonyának megkezdését halaszthatja. Rendkívüli oknak az olyan vis maior esetek számítanak, amelyek a jelentkezés

[4] SH Működési Szabályzat IV.5.1-2.

benyújtásakor még nem merültek fel. Ilyen eset lehet például az ösztöndíjas váratlan megbetegedése, rendkívüli családi esemény (pl. közeli hozzátartozó súlyos betegsége, halála). A vis maior helyzet fennállásának mérlegelése minden esetben egyedi vizsgálat tárgya. Halasztást nem kérelmezhet már Magyarországra érkezett és beiratkozott hallgató. Halasztás csak egyszer, maximum egy tanévre kérvényezhető. A halasztáshoz az ösztöndíjasnak dokumentációval alátámasztott kérelmet kell benyújtania a Közalapítványhoz, amely tartalmazza:

a) a kérelem részletes indoklását,

b) a halasztani kívánt félévek számát (egy vagy két félév lehetséges; egy félévvel történő halasztás abban az esetben engedélyezhető, ha az ösztöndíjas képzése keresztféléves kezdéssel is indul),

c) orvosi vagy egyéb igazolást, amely indokolja a halasztást,

d) a fogadó intézmény jóváhagyó nyilatkozatát,

e) a küldő fél beleegyező nyilatkozatát (csak SH/SHS esetében).

A halasztási kérelmet az érintett ösztöndíjasnak kell benyújtania, a kérelemnek a szükséges mellékletekkel együtt e-mailben meg kell érkeznie a SiH-hez az ösztöndíj elnyerésének évében az Egyetem által meghatározott beiratkozási határidőig, de legkésőbb szeptember 30-ig.

(2) A halasztási kérelmekről a SiH dönt.

(3) Ha a hallgató nem jelzi halasztási szándékát szeptember 30-ig, automatikusan elesik az ösztöndíjtól.

16. §[5]

(1) Amennyiben a hallgató tanulmányait a TVSZ-ben meghatározottak alapján a képzési idő alatt szünetelteti, az adott féléve passzív félévnek minősül és az adott félévre nem jogosult az ösztöndíjra és az ösztöndíjas juttatásokra, továbbá ezen időszak alatt a Közalapítványt és az Egyetemet a hallgató támogatását illetően kötelezettség nem terheli.

(2) A passziválás kapcsán mindenben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok és TVSZ rendelkezései szerint kell eljárni.

(3) Az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szüneteléséről az Egyetem értesíti a OIF-t és a Közalapítványt.

(4) Az ösztöndíjszerződést a hallgatónak akkor is alá kell írnia, ha hallgatói jogviszonyának létesítésekor passzív félévvel kezdi meg a tanulmányait.

5. Intézmény-, szakváltás és képzési nyelv váltása

17. §[6]

(1) Fogadó intézmény váltására és/vagy intézményen belüli szakváltoztatásra külön hallgatói kérelem benyújtása és elfogadása alapján, maximum egyszer kerülhet sor, legkésőbb az ösztöndíjas jogviszony második félévének a végén. A kérelmeket a Közalapítványhoz kell

[5] SH Működési Szabályzat IV.6.1-3.
[6] SH Működési Szabályzat IV.7.1-8.

benyújtania, amelynek határideje az őszi félévben december 1., a tavaszi félévben pedig május 15. A Közalapítványhoz benyújtott kérelem nem helyettesíti intézményváltás esetén az átvételi kérelem, képzésváltás esetén a képzésváltási kérelem benyújtását.

(2) 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.

(3) Szakváltásra a doktori képzés esetén is csak a doktori fokozatszerzésre irányuló tanulmányok megkezdésétől számított egy éven belül van lehetőség.

(4) Az ösztöndíjprogramokba való belépéskor, valamint az előkészítő képzést követő, hallgatóra vonatkozó allokációs döntést hallgatói szak- vagy intézményváltási kérelemmel nem lehet megváltoztatni.

(5) Az oktatás nyelvét idegen nyelvről magyar nyelvre lehet változtatni, amennyiben az ösztöndíjas rendelkezik megfelelő szintű magyar nyelvtudással. Magyar nyelvről idegen nyelvre történő változtatás csak indokolt esetben, a VHÚ-ban rögzítettek szerint lehetséges.

(6) Az intézmény- és szakváltásokhoz benyújtandó dokumentumok: a hallgató által aláírt kérelem a Közalapítványnak címezve, az átvevő intézmény fogadónyilatkozata és a jelenlegi intézmény írásos jóváhagyása. A hallgatónak ajánlott a jelenlegi felsőoktatási intézményt előzetesen tájékoztatni a váltási szándékáról. A hallgatónak a szak- és/vagy intézményváltási kérelmét és annak kötelező mellékleteit elektronikusan kell benyújtania a stipendiumhungaricum@tpf.hu email címre a SiH részére.

(7) A szak- illetve intézményváltást a SiH bírálja el a benyújtott dokumentumok, a jelenlegi felsőoktatási intézmény visszajelzése, a hatályos munkatervek és a rendelkezésre álló költségvetési forrás alapján. Nem támogatható az a kérelem, amelyet a jelenlegi felsőoktatási intézmény nem támogat, kivéve, ha a jelenlegi felsőoktatási intézmény elérhetetlen.

(8) Az ösztöndíjas hallgató feladata az új képzés/felsőoktatási intézmény felkutatása, a kért dokumentumok összegyűjtése. A hallgatói kérelem előkészítése, benyújtása és a szak- vagy intézményváltás folyamata során felmerülő bármilyen anyagi költség (pl. intézményi ügyintézési díj) kizárólag a hallgatót terheli.

(9) A szak- vagy intézményváltási kérelem elbírálása után hallgatói fellebbezés nem adható be.

(10) Az alapképzésben, illetve mesterképzésben résztvevő hallgatók esetében, az intézmény- és szakváltásra vonatkozó nyilatkozatot a szakot gesztoráló intézet javaslata alapján az oktatási igazgató, doktori képzésben résztvevők esetén pedig a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes teszi meg.

(11) A szakmai alapozó tanulmányokat folytató hallgató az eredetileg megpályázott képzésének és/vagy intézményének megváltoztatására csak a szakmai alapozó sikeres elvégzését követően jogosult. A váltási kérelmet minden évben május 15-ig kell benyújtani a SiH részére, az intézmény által kiállított igazolással együtt, ami bizonyítja, hogy szakmai alapozóra jár.

6. Az ösztöndíjas hallgatóknak járó kifizetések

18. §

(1) Az ösztöndíjasoknak járó ösztöndíjak mértékét és az egyéb ösztöndíjas juttatásokat az SH

Működési Szabályzat és a DFP Működési Szabályzat határozza meg. Az egyéni ösztöndíj mértékét a vonatkozó jogszabályok alapján az Egyetem és az ösztöndíjas által kötött ösztöndíjszerződés tartalmazza.

(2) Az ösztöndíjat a hallgató a képzés teljes időtartama alatt, teljes képzés esetén minden évben 12 hónapon keresztül, illetve az utolsó tanévben a tanulmányok befejezéséig (az általános vizsgaidőszak utolsó napja, doktori képzés esetén a fokozatszerzés dátuma) kapja. A lakhatási támogatás vagy kollégiumi férőhely az ösztöndíjas időszak egésze alatt megilleti. A részképzéses ösztöndíjas esetében a részképzés időtartama alatt folyósítható ösztöndíj és lakhatási támogatás.

(3) Az ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt az ösztöndíjasnak minden olyan hónapban jár az ösztöndíj, amelyben az ösztöndíjas aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. Kivételt képezhet a külföldi tartózkodás időszaka, amelynek részletszabályait 14. § (9) bekezdése tartalmazza.

(4) Az Egyetem kapacitásának függvényében kollégiumi férőhely vagy havi 40 ezer forint lakhatási támogatás jár az ösztöndíjas számára évi 12 hónapra, vagy a részképzés időtartama alatt. A lakhatási támogatást az intézmény forintban fizeti ki az ösztöndíjjal együtt, havi ütemezéssel.

7. Ösztöndíjas időszak hosszabbítása

19. §[7]

(1) Amennyiben az ösztöndíjas nem tudja a képzési időn belül befejezni tanulmányait, hosszabbítási kérelmet nyújthat be az intézményi koordinátornak őszi félévben november 15., tavaszi félévben április 30. határidővel. Az intézményi koordinátor az Egyetem – Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata (a továbbiakban: HJT) 43. § (5) bekezdése szerinti – döntését követően a támogatásra javasoltak listáját eljuttatja a Közalapítványhoz végső jóváhagyásra.

(2) Az alapképzést megelőző előkészítő képzést, az alap- és mesterképzést követő specializációt nyújtó képzéseket és részképzésekre vonatkozó tanulmányokat nem lehet meghosszabbítani. A 2016/17. tanévben vagy azután megkezdett doktori képzést nem lehet meghosszabbítani, azonban számukra lehetőség van külön pályázatot benyújtani disszertációs ösztöndíjra a DreamApply rendszeren keresztül, maximum 5 hónapos időtartamra.

(3) A hosszabbítás során az ösztöndíjas hallgatók ösztöndíjban és lakhatási támogatásban nem részesülnek. Ezen rendelkezést először a tanulmányaikat a 2020/21. tanévben megkezdő hallgatók vonatkozásában, felmenő rendszerben kell alkalmazni.

(4) Az Egyetem legfeljebb egy félévnyi hosszabbítást támogat. A hosszabbítás részletes feltételeit a HJT 43. § (5) bekezdése tartalmazza.

(5) A kérelem benyújtásának részletei az Egyetem honlapján érhetőek el.

(6) A hosszabbítási kérelmek végső jóváhagyásáról a SiH dönt a rendelkezésre álló keret függvényében.

---

[7] SH Működési Szabályzat IV.3.3-4.

8. Visszalépés az ösztöndíjtól

20. §[8]

(1) Amennyiben az ösztöndíjas a pályázási folyamatot vagy az ösztöndíj elnyerését követően visszalép az ösztöndíjtól vagy a képzési idő letelte előtt lemond ösztöndíjáról, haladéktalanul írásban kell értesítenie a küldő országot, a SiH-t és az Egyetemet.

(2) Az Egyetem a visszalépésről értesíti az OIF-t.

9. Dupla finanszírozás és más ösztöndíjak

21. §[9]

(1) Más párhuzamos, magyar költségvetési forrásból származó, magyarországi tanulmányok folytatására irányuló ösztöndíj esetén a pályázó az ösztöndíjprogramok szerinti ösztöndíjban nem részesíthető. Amennyiben az ösztöndíjas több ösztöndíjat is elnyert, választania kell az ösztöndíjak között és az egyiket le kell mondania.

(2) A legfeljebb 30 nap időtartamú tanulmányokhoz kapcsolódó szakmai programok (konferencia, tanulmányút stb.) egyéb ösztöndíjprogramok (pl. Erasmus+, CEEPUS, Pannónia) keretében is támogathatók. A fentiek alól kivételt képez az Európai Szolidaritási Testület önkéntesség programja, mivel az az ösztöndíjasok esetében a tanulmányokkal nem egyeztethető össze.

(3) További részletszabályokat a 12. § (11) bekezdése tartalmazza.

VI. VÍZUM, TARTÓZKODÁSI ENGEDÉLY

1. A vízum ügyintézése

22. §[10]

(1) A harmadik országokból érkező állampolgárok vízumkötelesek, amelyet már beutazás előtt meg kell igényelni. A vízumügyintézéshez az Egyetem által kiállított felvételi határozat, szálláshely-igazolás, valamint a Közalapítvány által kiadott ösztöndíjigazolás szükséges.

(2) Az Egyetem a Közalapítvány által megküldött listán szereplő, pályázatot elnyert hallgatók részére az ösztöndíj elfogadását követően felvételi határozatot állít ki és aláírva feltölti az online pályázati rendszerbe a vízummal és tartózkodási engedéllyel kapcsolatos ügyintézéshez.

(3) Az Egyetem teljes körű tájékoztatást ad az ösztöndíjasnak a vízumügyintézéssel és a tartózkodási engedély megszerzésével, meghosszabbításával kapcsolatos tudnivalókról és teendőkről, illetve az ösztöndíjas vízumügyekkel kapcsolatos ügyintézését segíti.

(4) Az Egyetem az ösztöndíjasok hallgatói jogviszonyában vagy féléves státuszában bekövetkezett változásokról 8 napon belül tájékoztatja az OIF-t.

---

[8] SH Működési Szabályzat IV.8.1-2.
[9] SH Működési Szabályzat IV.9.1-2.
[10] SH Működési Szabályzat IV.5.1-4.

2. Adatváltozás bejelentése

23. §

(1) Az útiokmány, tartózkodási engedély, személyazonosságot vagy regisztrációt igazoló, esetleg egyéb iratok elvesztése, továbbá adatváltozás esetén, az irat eltűnését, elvesztését, eltulajdonítását vagy megsemmisülését, továbbá az adatváltozást minden esetben, haladéktalanul jelezni kell a campus koordinátornak és az illetékes campus tanulmányi osztálynak az OIF által kiadott igazolás bemutatásával. A hallgató szálláshelyének megváltozása esetén, a hallgató köteles ezt 3 napon belül bejelenteni az OIF-nak, az illetékes campus tanulmányi osztálynak és a Közalapítványnak. Ennek elmulasztása esetén az ösztöndíjas Magyarország területéről kiutasítható.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. §

(1) Jelen Szabályzatot a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 127/2026 (VIII.27.) számú határozatával 2026. augusztus 27-én elfogadta, hatályos az elfogadását követő naptól.

(2) Jelen Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 21/2024 (IV.11) számú határozatával elfogadott, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 4. számú mellékletét képező Stipendium Hungaricum Szabályzat.

(3) Jelen Szabályzatban nem szabályozott rendelkezések vonatkozásában a vonatkozó jogszabályok, különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a kormányrendeletek, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, az SH, az SHS és a DFP hatályos Működési Szabályzata, a VHÚ, valamint a Tempus Közalapítvány Alapító Okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadók.

Gödöllő, 2026. augusztus 27.

Agrár- és Élettudományi Egyetem

Dr. Gyuricza Csaba
rektor, a Szenátus elnöke