



Klebsberg Képzési Ösztöndíj Program

Működési szabályzat a 2022/2023. tanévtől

Készítette: Klebsberg Központ

Budapest, 2022. szeptember „22.”




Hajnal Gabriella
elnök

Klebsberg Központ

A Klebsberg Képzési Ösztöndíj Program 2022/2023. tanévre vonatkozó működési szabályzatát a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás alapján a kulturális és innovációs miniszter nevében eljárva jóváhagyom.

Budapest, 2022. szeptember „22.”


.....
Dr. Hankó Balázs
felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár



I. Az Ösztöndíj alapítása, célja és az Ösztöndíj Program működtetése

A Klebelsberg Képzési Ösztöndíj (a továbbiakban: Ösztöndíj) Magyarország Kormánya által alapított Ösztöndíj, amelynek célja a megfelelően képzett, szakmailag elhivatott, gyakorlati tapasztalattal rendelkező pedagógus-utánpótlás biztosítása.

Az Ösztöndíj működéséért a felsőoktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) felel, e tevékenységében közreműködik a Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Bizottság (a továbbiakban: KÖB).

A Klebelsberg Központ (a továbbiakban: Központ) a Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Program (a továbbiakban: Ösztöndíj Program) működtetése során teljes körű koordinációs, kapcsolattartási, információs és pénzügyi-ügyviteli feladatokat lát el.

A Központ a KÖB közreműködésével a miniszter jóváhagyásával, szeptemberi vagy októberi megjelenéssel, nyílt pályázatot (a továbbiakban: Pályázat) hirdet az Ösztöndíj elnyerésére.

II. Az Ösztöndíj Program jogszabályi háttere

Az Ösztöndíj Program jogi hátterét az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény,
- az oktatási nyilvántartásáról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet),
- a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló 52/2013. (II. 25.) Korm. rendelet,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet),
- az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet,
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet,
- a felsőoktatásban szerezhető egyes pedagógusképesítések jegyzékéről és egyes, a felsőoktatást érintő kormányrendeletek módosításáról szóló 830/2021. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet,

- a pedagógusképzés képzési terület egyes szakjainak képzési és kimeneti követelményeiről szóló 63/2021. (XII. 29.) ITM rendelet,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás.

III. A Működési szabályzat célja

III.1. A Működési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) elsődleges célja, a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között, az ösztöndíjasok (a továbbiakban: Ösztöndíjas) képzésének, előmenetelének nyomonkövetését biztosító adatszolgáltatások szabályainak meghatározása, továbbá az Ösztöndíj mértéke differenciált megállapítását szolgáló meghatározási rendszerről szóló rendelkezések, valamint az ösztöndíjas szerződés tartalmi elemeinek bemutatása.

III.2. A Szabályzat további célja az Ösztöndíj visszafizetése esetén a mentesség, illetve a részletfizetés engedélyezésével, valamint az Ösztöndíjasok szerződéses kötelezettségeinek szüneteltetésével kapcsolatos eljárások zökkenőmentes, szakszerű lefolytatásának biztosítása.

III.3. Az Ösztöndíj Program működési szabályai „a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról” szóló 52/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet) vonatkozó rendelkezéseinek keretei között, a jelen Szabályzatban az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra.

III.4. A Szabályzat tartalma

III.4.1. A jelen Szabályzat a Korm. rendelet 6. § a)-e) pontja, valamint 12/B. § a)-b) pontja értelmében magában foglalja:

- az Ösztöndíj Programban részt vevő Ösztöndíjasok képzésének, előmenetelének monitorozását biztosító egyes adatszolgáltatási kötelezettségekre,
- az Ösztöndíjas részére szóló állásfelajánlásra,
- a pedagógusszükséglet szakos rendszeréhez és a területi ellátottsághoz kapcsolódó Ösztöndíj mértékének differenciált megállapítására,
- az Ösztöndíjasok tanulmányi teljesítményéhez kötött Ösztöndíj mértékének meghatározási rendszerére, valamint
- az Ösztöndíj visszafizetése esetén engedélyezhető részletfizetésre és a mentességre, továbbá
- az Ösztöndíjas szerződéses kötelezettségeinek szüneteltetésére

vonatkozó szabályokat.

III.4.2. A Korm. rendelet 6. § d) pontja alapján a Szabályzat tartalmazza az ösztöndíjas szerződés (a továbbiakban: Ösztöndíjas szerződés) megkötéséhez felhasználható szerződésmintát (*Melléklet*).

III.4.3. A Szabályzat egyebek mellett az Ösztöndíjas szerződésben foglaltak megszegéséhez kapcsolódó általános jogkövetkezményeket megállapító rendelkezéseket is meghatároz.

IV. A Működési szabályzat hatálya

IV.1. Jelen Szabályzat a Pályázat kihirdetése, azaz **2022. szeptember 23.** napjától hatályos, és a kiadás napján folyamatban lévő vagy azt követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

IV.2. A Szabályzat vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a Pályázók, az Ösztöndíjasok, a Központ feladatellátásban részt vevő munkatársai, továbbá a KÖB tagjai és az Ösztöndíj Programban részt vevő, a Korm. rendelet 13. §-án meghatározott, érintett munkáltatók által az Ösztöndíjas szerződéshez kapcsolódóan lefolytatott egyes eljárások során, a Pályázati felhívásban és az Ösztöndíjas szerződésben foglaltakkal egységben.

IV.3. Eltérés esetén e szabályozást kell megfelelően figyelembe venni a megelőző tanévekben kiadott „Pályázati felhívás és működési szabályzat”-ok vonatkozó rendelkezéseinek szükség szerinti alkalmazása során is.

IV.4. A jelen Szabályzatban foglaltakat azon Ösztöndíjasok foglalkoztatási jogviszonyának létesítésére, változására is megfelelően alkalmazni kell, akik a 2020/2021-es tanév első félévében vagy azt követően létesítettek ösztöndíjas jogviszonyt.

IV.5. „A Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Program megvalósulásával és nyomkövetésével kapcsolatos feladatok eljárásrendje” e Szabályzat kiadásának napján hatályát veszti.

Jelen Szabályzat a Központ <https://kk.gov.hu/klebelsberg-kepzesi-osztondij> honlapján, valamint a <https://osztondij.e-kreta.hu> online felületen elérhető.

V. Az Ösztöndíjasok képzésének, előmenetelének monitorozása – Adatszolgáltatási kötelezettség

A Korm. rend. 6. § a) pontjában foglaltak értelmében az Ösztöndíj Program keretein belül szükséges elvégezni az Ösztöndíjasok Ösztöndíj Programhoz kapcsolódó képzésének, előmenetelének monitorozását, ehhez kapcsolódóan, félévenként, az Ösztöndíj mértékének adott félévre vonatkozó differenciált megállapítását, továbbá az Ösztöndíjas munkavállalási kötelezettsége teljesítésének ellenőrzését, a foglalkoztatásával kapcsolatos változások nyomon követését. A monitorozási tevékenység az Ösztöndíjas által kötelezően teljesítendő adatszolgáltatásokban, valamint a Korm. rendelet 13. §-a szerinti munkáltatók által kiadott dokumentumokban foglaltak alapján végezhető.

Az Ösztöndíjas köteles az Ösztöndíjas szerződése alapján, az ösztöndíjas jogviszony fennállásának időszakában, a Központ által megküldésre kerülő tájékoztatókban, valamint a V.1.-VI.4. pontban meghatározottak szerinti adatszolgáltatások határidőben történő teljesítésére.

A Korm. rendelet 13. §-ában meghatározott munkáltatók adatszolgáltatási kötelezettségére vonatkozó rendelkezéseket az V.3., az V.4. és a VI. pont tartalmazza.

V.1. Féléves adatszolgáltatás, adatváltozás bejelentése

V.1.1. A féléves adatszolgáltatás általános szabályai

V.1.1.1. A Pályázat benyújtásakor az Ösztöndíjas által szolgáltatott adatok alapján kerül sor az Ösztöndíj Ösztöndíjas részére történő átutalására első alkalommal az Ösztöndíjas szerződés aláírását követően, januárban, visszamenőlegesen, egy összegben.

V.1.1.2. Az Ösztöndíjas szerződés megkötését követően ösztöndíjas jogviszonyban álló Ösztöndíjasnak a soron következő tanévre kiírt Pályázati felhívás során nem kell új Pályázatot benyújtania, tekintettel arra, hogy a következő félévtől kezdve az Ösztöndíjas Ösztöndíjra történő

jogosultságának, valamint az Ösztöndíj mértékének megállapítására minden félévben a kötelező V.1. pont szerint részletezett féléves adatszolgáltatás alapján kerül sor.

V.1.1.3. Az Ösztöndíjas szerződés megkötését követően az Ösztöndíjas a tanulmányaira vonatkozó féléves adatszolgáltatást (adatváltozást) minden tanulmányi félév – beleértve a passzív félévet is – kezdetén, az V.1.2. pontban meghatározott módon, az adott félévre irányadó, a Központ által elektronikus formában (e-mailben) megküldésre kerülő tájékoztatóban közölt eljárásrend szerint, az ott meghatározott határidőben köteles benyújtani.

V.1.1.4. Az Ösztöndíjas akkor is köteles a féléves adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tenni, ha egyébként annak alapján az adott félévben nem jogosult Ösztöndíjra (passzív félév/alacsony kreditindex érték).

V.1.2. A féléves adatszolgáltatás, az adatváltozás bejelentésének menete

V.1.2.1. Az adatszolgáltatáshoz az Ösztöndíj Program <https://osztondij.e-kreta.hu> online felülete (a továbbiakban: online felület) áll rendelkezésre. Az Ösztöndíjasnak az online felületen a saját adatlapjának (adatváltozást bejelentő lap) megjelenítésével

a) a szerződés adatai menüpontban ellenőriznie kell a korábban megadott személyes adatait, és azokat, az esetleges változásoknak megfelelően az érintett mezőkben módosítania kell (*az online felületről kinyomtatott, módosított adatokat tartalmazó adatlap az Ösztöndíjas szerződéshez kapcsolódó dokumentum, amelynek tartalma aktualizálja az Ösztöndíjas szerződés adatait*),

b) a beiratkozás és kredit adatok menüpontban rögzítenie kell a teljesített félévre vonatkozóan a felsőoktatási intézmény – illetve annak tanulmányi osztálya – által hitelesített kreditindex értéket (*a kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani¹*),

c) érintettség esetén jeleznie kell a passzív félévi státuszt (*a hallgatói jogviszonya szünetelése*),

d) az online felületre – az adatok ellenőrzése és mentése után – fel kell töltenie a felsőoktatási intézmény által kiadott, hiteles, az aktuális félévre vonatkozó hallgatói jogviszony igazolást (*a hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén a passzív hallgatói jogviszonyra vonatkozó igazolást*) és a felsőoktatási intézmény által kiadott, hiteles, a megelőző, utolsó aktív félév tanulmányi adatait tartalmazó, a felsőoktatási intézmény által kiadott, hiteles kreditindex-igazolást,

e) az adatlapon adatait – a d) pontban meghatározott dokumentumok feltöltése után – ellenőriznie, mentenie, majd az adatszolgáltatást véglegesítenie kell,

f) a véglegesített adatlapot az online felületről kinyomtatva, aláírásával kell ellátnia, és a csatolt mellékletek eredeti példányaival együtt (*hallgatói jogviszony igazolás eredeti vagy a felsőoktatási intézmény által hitelesített másolati példánya, kreditindex-igazolás eredeti vagy a felsőoktatási intézmény által hitelesített másolati példánya*) postai úton – a Központ által megküldésre kerülő tájékoztatóban foglaltak alapján – el kell küldenie az alábbi levelezési címre:

¹ 87/2015. Korm.rend. 57.§ (4) bekezdés

A fent meghatározott mellékleteket is tartalmazó **Pályázat a postai úton történő megküldés helyett ügyfélkapun keresztül is benyújtható.**

V.1.2.2. Az adatszolgáltatás (az adatok fentiek szerinti ellenőrzése, mentése, véglegesítése, illetve az adatlap postai úton történő beküldése) akkor is kötelező minden félévben, ha az Ösztöndíjas szerződés adataiban nem történt változás, tekintettel arra, hogy a tanulmányi adatok minden félévben változnak. E kötelezettség elmulasztása esetén a IX. pont és az Ösztöndíjas szerződés szerinti jogkövetkezmények alkalmazásának van helye.

V.1.2.3. Amennyiben a személyes adatokban, vagy a képzéssel kapcsolatban év közben történik változás, azt, a változást követő 15 (tizenöt) napon belül, e-mailben (osztondij@kk.gov.hu) be kell jelenteni, a változást igazoló dokumentum csatolásával. **Az adatváltozás bejelentése postai úton vagy ügyfélkapun keresztül is történhet.**

V.1.2.4. Szakváltás osztatlan tanárképzés esetén

V.1.2.4.1. Az Ösztöndíjas az esetleges szakváltást a féléves adatszolgáltatás során köteles rögzíteni az adatlapon az új felsőoktatási intézmény és szak adatainak megadásával.

V.1.2.4.2. Amennyiben az Ösztöndíjas a szakváltás után a továbbiakban is osztatlan képzésben folytatja tanulmányait, ösztöndíjas jogviszonya fennmarad, és az új adatok a bejelentéssel bekerülnek a nyilvántartásba.

V.1.2.4.3. Ha a szakváltás következtében az Ösztöndíj összege az Ösztöndíj Program értékelési szempontrendszer szerint változik, a változást a rendszer követi.

V.1.2.4.4. Ha az Ösztöndíjas a szakváltással befejezi az osztatlan képzésben tanulmányait, az ösztöndíjas jogviszony – szerződésszegés miatt – megszűnik, és a XI. pontban, valamint az Ösztöndíjas szerződésben foglalt jogkövetkezmények alkalmazandók.

V.2. A Végzés bejelentése

V.2.1. Az Ösztöndíjas köteles a tanulmányai befejezését követően (a tanulmányokat lezáró vizsgák (abszolutórium, végbizonysítvány szerzése), és/vagy a sikeres záróvizsga, az oklevél megszerzése) a tanulmányok befejezését igazoló dokumentumot beszerezni, és annak birtokában, 15 (tizenöt) napon belül a végzést bejelenteni az online felületen, a „*Végzés bejelentése*” elnevezésű adatlap kitöltésével, a megfelelő igazoló okirat (igazolás/végbizonysítvány/oklevél) feltöltésével, és az adatszolgáltatás véglegesítésével.

V.2.2. Amennyiben az Ösztöndíjas befejezte tanulmányait (abszolválta vizsgáit), de még nem tett záróvizsgát, úgy a vizsgái abszolválását kell bejelentenie a „*Végzés bejelentése*” adatlap online felületen történő kitöltésével. Az adatlap kitöltése során a „*Záróvizsga várható dátuma*” és a „*Záróvizsga dátuma*” adatként az Ösztöndíjas által tervezett időpontot kell megadni, a tanulmányok befejezéséről szóló igazolást/végbizonysítványt szükséges feltölteni a felületre, és az adatszolgáltatást véglegesíteni kell.

V.2.3. Amennyiben az Ösztöndíjas befejezte tanulmányait (abszolválta vizsgáit, és sikeres záróvizsgát is tett), de a nyelvvizsga hiányában még nem kapja meg oklevelét, úgy a sikeres záróvizsgát kell bejelentenie a „*Végzés bejelentése*” adatlap online felületen történő kitöltésével. Az adatlap kitöltése során a „*Záróvizsga várható dátuma*” és a „*Záróvizsga dátuma*” adatként a záróvizsga dátumát kell megadni, és a sikeres záróvizsgáról szóló igazolást szükséges feltölteni a felületre, majd az adatszolgáltatást véglegesíteni kell.

V.2.4. Ha az Ösztöndíjas sikeres záróvizsgát tesz, és oklevelét is kézhez kapja, a „*Végzés bejelentése*” adatlap kitöltése során a „*Diplomaszerzés dátuma*” adatként az oklevélen szereplő dátumot, az „*Oklevél azonosítója*” adatként az oklevél bal felső sarkában található, betűkből és számokból álló adatot kell megadni, majd az oklevelet szükséges feltölteni a felületre, végül az adatszolgáltatást véglegesíteni kell.

V.3. Az állásfelajánlási eljárás, az Ösztöndíjas elhelyezésével, elhelyezkedésével kapcsolatos szabályok – Az állásfelajánlás elfogadása/elutasítása – Az Ösztöndíjas nyilatkozatai

V.3.1. Az állásfelajánlási eljárás általános szabályai

V.3.1.1. A Központ kötelezettsége az Ösztöndíjas részére az osztatlan tanárképzésben, gyógypedagógia vagy tanító alapképzési szakon szerzett oklevele megszerzését követő 6 (hat) hónapon belül a végzettségének, szakképzettségének megfelelő pedagógus álláshely felajánlása.

V.3.1.2. A Központ a tavaszi félévben végző Ösztöndíjasok részére, az Ösztöndíjas adatszolgáltatása alapján, az oklevél megszerzése esetén, júniustól, az őszi félévben végző Ösztöndíjasoknak pedig januártól ajánl fel a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben található szabad álláshelyet/álláshelyeket.

V.3.1.3. A Központ kizárólag tankerületi központ fenntartásában álló, a fenntartó által az online felületen rögzített köznevelési intézményben található, a felajánlaskor szabad, betöltetlen álláshelyeket ajánl fel az Ösztöndíjasnak.

V.3.1.4. A Központ a pedagógus álláshelyek felajánlását a köznevelési intézményeket fenntartó tankerületi központokkal együttműködve végzi.

V.3.1.5. A Központ nem ajánlhat fel a Korm. rendelet 13. §-ában meghatározott, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló más munkáltónál található állást az Ösztöndíjas részére.

V.3.2. Az állásfelajánlás alapelvei, szempontjai az Ösztöndíjas tankerületi központ fenntartásában álló köznevelési intézményekben történő elhelyezése során – Az Ösztöndíjas elhelyezkedése – Az állásfelajánláshoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek

V.3.2.1. Az Ösztöndíjas köteles az állásfelajánlás folyamatában a Központtal és a tankerületi központokkal együttműködni.

V.3.2.2. A Központ a Pályázati felhívás 1. számú mellékletében felsorolt földrajzi területeken ajánlhat fel az Ösztöndíjas számára pedagógus állást, az Ösztöndíjas által a Pályázat benyújtásakor megjelölt

három megye² valamelyikében található, valamely tankerületi központ fenntartásában álló köznevelési intézményben.

V.3.2.3. Elsődlegesen az Ösztöndíjas által első helyen megjelölt megyében meghirdetett állás kerül felajánlásra. Amennyiben az Ösztöndíjas a lakóhelye szerint illetékes megyét is megjelölte, akkor elsősorban az Ösztöndíjas lakóhelye szerint illetékes tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben levő álláshely felajánlására kerül sor. Ha az első helyen megjelölt megyében több köznevelési intézményben is van betölthető állás, abban az esetben az Ösztöndíjas részére egyidejűleg több intézményben is felajánlható állás.

V.3.2.4. Amennyiben az Ösztöndíjas a lakóhelye szerint illetékes megyét megjelölte, azonban az Ösztöndíjas lakóhelye szerint illetékes tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben nincs felajánlható álláshely, akkor a Ösztöndíjas lakóhelyéhez közelebb eső, az általa első helyen megjelölt megyében működő másik tankerületi központ fenntartásában lévő intézményekben betölthető állásokat kell az Ösztöndíjas részére felajánlani.

V.3.2.5. Amennyiben az első helyen megjelölt megyében az állásfelajánláskor nincs felajánlható álláshely, a felajánlás során a másik kettő megjelölt megye területén az Ösztöndíjas lakóhelye szempontjából kedvezőbb betölthető álláshelyeket kell előnyben részesíteni a felajánlás során.

V.3.2.6. Az Ösztöndíjas a Pályázat benyújtásakor három olyan megyét köteles megjelölni, ahol az oklevele megszerzése után pedagógus jogviszonyt kíván létesíteni. Az Ösztöndíjas az állásfelajánlás időszakában a Központnak e-mailben (osztondij@kk.gov.hu) megküldött kérelmére (megyeváltási kérelem) az Ösztöndíjas a Központ által felajánlható intézményi körből választott, olyan megyében található intézményben is elhelyezhető, amely megyét az Ösztöndíjas a Pályázat benyújtásakor nem jelölte meg, azonban az elhelyezkedéskor az Ösztöndíjas lakó- vagy tartózkodási helye abban a megyében van, vagy a felajánlható munkahely onnan könnyen megközelíthető (megyeváltás). A megyeváltás indokoltságát az azt alátámasztó, megfelelő dokumentumnak a megyeváltási kérelemhez csatolásával kell igazolni. **A megyeváltási kérelem benyújtása postai úton vagy ügyfélszolgálaton keresztül is történhet.**

V.3.2.7. A Pályázat benyújtásakor megjelölt megyéket kizárólag az állásfelajánlás során, a sikeres záróvizsgát követően, az oklevél megszerzése esetén, az Ösztöndíjas V.3.2.6. pontja szerint benyújtott, a változtatás igazolását is tartalmazó kérelmére, a Központ döntése alapján lehet módosítani. A Pályázatban megjelölt megyék módosítására egyedi elbírálás alapján kerülhet sor, amennyiben az Ösztöndíjas élethelyzetében a Pályázat benyújtását követően a megyeváltást indokoló változás következett be.

V.3.2.8. Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az Ösztöndíjas foglalkoztatása teljes munkaidőben (akár több feladatellátási helyen megosztva) történjen. Amennyiben az Ösztöndíjas foglalkoztatása csak részmunkaidős foglalkoztatási jogviszonyban lehetséges, abban az esetben a foglalkoztatási jogviszony időtartama az Ösztöndíj folyósítási idejével arányosan meghosszabbítandó.

V.3.2.9. Az Ösztöndíjas köteles legkésőbb az oklevele megszerzését követő 6 (hat) hónapon belül a Korm. rendelet 13. §-ában meghatározott tankerületi központ fenntartásában álló, vagy az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ által fenntartott munkavállalónál a képzettségének,

² Magyarország Alaptörvényének tizenegyedik módosítása (hatályos: 2022. július 19.) 3-5. cikk értelmében 2023. január 1-jétől a „megye” szövegrész helyett „vármegye” szöveg használatos, azonban a „megye” szövegrész mindaddig használható, amíg az Alaptörvény szerinti megnevezés használatára való áttérés a jelelős gazdálkodás elvei szerint meg nem valósítható.

szakképzettségének megfelelő, elsősorban főállású foglalkoztatására irányuló jogviszonyt létesíteni, és azt legalább az Ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartamban fenntartani. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén a foglalkoztatási jogviszony időtartama az Ösztöndíj folyósítási idejével arányosan meghosszabbítandó.

V.3.2.10. Amennyiben az Ösztöndíjast valamely tankerületi központ fenntartásában lévő, de nem a Központ által megjelölt köznevelési intézmény kívánja foglalkoztatni, a Központtal és az illetékes tankerületi központtal történő egyeztetés alapján, lehetőség van az Ösztöndíjas másik köznevelési intézményben történő elhelyezésére is, abban az esetben, ha az álláshely az Ösztöndíjas által a Pályázat benyújtásakor választott, vagy általa a képzés befejeztét követően az V.3.2.6. és V.3.2.7. pontban foglaltak szerint módosított megyében található.

V.3.2.11. Az Ösztöndíjas munkavégzési helyének az őt foglalkoztató tankerületi központ működési területén belül történő megváltoztatása, a tankerületi központok közötti áthelyezés vagy más tankerületi központtal foglalkoztatásra irányuló új foglalkoztatási jogviszony létesítése nem befolyásolja az Ösztöndíjassal kötött szerződés folyamatosságát, tartalmát, és feltételeit, azonban a változásról az Ösztöndíjas az online felületen köteles a változást követő 15 (tizenöt) napon belül adatot szolgáltatni.

V.3.2.12. Az Ösztöndíjas oklevele megszerzését követő munkavállalása a Korm. rendelet 13. §-ában meghatározott, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló munkáltatónál is szerződésszerű, amennyiben az a Korm. rendelet 11. §-ában foglalt rendelkezés szerint, az állásfelajánlást követő 30 (harminc) napon belüli határidőben, „Nyilatkozat” benyújtása alapján, a V.3.3.7. pontban meghatározott módon történt.

V.3.2.13. Az Ösztöndíjas köteles a foglalkoztatása folyamatosságát fenntartani, és minden azzal kapcsolatos változást, a változást követő 15 (tizenöt) napon belül a Központnak az azt igazoló dokumentum e-mailben történő megküldésével bejelenteni. **Az adatváltozás bejelentése postai úton vagy ügyfélszolgálaton keresztül is történhet.**

V.3.3. Az állásfelajánlás folyamata, az állásfelajánlás elfogadása/elutasítása, az Ösztöndíjas nyilatkozatai

V.3.3.1. Az Ösztöndíjas köteles az V.1. pontban meghatározott félévenkénti adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során az online felületen az állásfelajánláshoz szükséges adatot szolgáltatni a hallgatói jogviszony várható befejezéséről, „A hallgatói jogviszony várható befejezése” adat aktualizálásával.

V.3.3.2. Az Ösztöndíjas legkésőbb a tanulmányai befejezését (abszolvált) követő 15 (tizenöt) napon belül köteles beszerezni a tanulmányai befejezéséről szóló igazást, és adatot szolgáltatni a végzésről az online felületen, az V.2. pont szerint, a „Záróvizsga várható dátuma”, a „Záróvizsga dátuma” adat aktualizálásával, a végbizonyítvány egyidejű feltöltésével.

V.3.3.3. Az Ösztöndíjas a sikeres záróvizsgát követően, de legkésőbb az oklevél kézhezvételétől számított 15 (tizenöt) napon belül köteles az online felületen az V.2. pontban meghatározott végzés bejelentése adatszolgáltatás során a „Diplomaszerzés dátuma” adatot megadni az oklevele egyidejű feltöltésével, továbbá köteles a Központnak e-mailben (osztondij@kk.gov.hu) arról is adatot szolgáltatni, hogy rendelkezik-e már az Ösztöndíjas szerződésének, a várható végzettségének megfelelő foglalkoztatási jogviszonnyal. **Az adatváltozás bejelentése postai úton vagy ügyfélszolgálaton keresztül is történhet.**

V.3.3.4. Az Ösztöndíjas az online felületen köteles adatot szolgáltatni a részére felajánlott állással/állásokkal kapcsolatban az állásfelajánlással egyidejűleg a Központ által az online felületen kiküldött e-mailben foglaltak szerint. Az adatszolgáltatás során az Ösztöndíjas az „*Ösztöndíjas nyilatkozata felajánlott pedagógus munkakör elfogadásáról/elutasításáról*” elnevezésű adatlap kitöltésével, az érintett köznevelési intézmény megjelölésével, Központ által felajánlott álláshely elfogadása esetén az érintett intézményt fenntartó tankerületi központ által kiadott szándéknyilatkozat online felületre történő feltöltésével, az adatlap kinyomtatásával, aláírásával és az aláírt változatának feltöltésével köteles nyilatkozni a felajánlott pedagógus álláshely elfogadásáról/elutasításáról.

V.3.3.5. Az V.3.3.4. pont szerinti adatszolgáltatást megelőzően az Ösztöndíjas az általa választott köznevelési intézményekkel és a fenntartó tankerületi központok kapcsolattartóival felveszi a kapcsolatot, és az elhelyezkedése során együttműködik az érintettekkel. Az illetékes tankerületi központ kérésének megfelelően az Ösztöndíjas köteles az érintett köznevelési intézményben előzetes személyes meghallgatáson tevékenyen részt venni, illetve próbaórát tartani.

V.3.3.6. Az Ösztöndíjas a kapcsolatfelvétel és az állástárgyalás során köteles tájékoztatni az érintett tankerületi központot és az általa fenntartott köznevelési intézményt arról, hogy Ösztöndíjasként részt vesz az Ösztöndíj Programban.

V.3.3.7. Az Ösztöndíjas, amennyiben az oklevele megszerzését követő elhelyezkedési kötelezettségének a Korm.rendelet 13. §-a szerinti, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló munkáltatónál kíván eleget tenni, a V.3.3.4. pont szerinti adatszolgáltatásra köteles. Ennek során, az állásfelajánláskor részére küldött e-mail melléklete szerinti nyomtatvány („*Nyilatkozat*”) kitöltésével, aláírásával és a „Nyilatkozat” aláírt változatának online felületre történő feltöltésével köteles az állásfelajánlást követő 30 napon belül nyilatkozatot tenni. A „Nyilatkozat”-hoz csatolni szükséges az érintett munkáltató által kiadott, a foglalkoztatásról szóló szándéknyilatkozatot, vagy fennálló foglalkoztatás esetén a bérezést/javadalmazást kitakart formában tartalmazó kinevezést, vagy munkaszerződést.

V.3.3.8. Ha az Ösztöndíjas az elhelyezkedésre rendelkezésre álló 6 (hat) hónapon belül (*jogvesztő határidő*) a Központ által elfogadott módon igazolja (*Igazolási kérelem*), hogy az V.3.3.7. pont szerinti „Nyilatkozat” megküldési kötelezettségének rajta kívül álló okból nem tudott a meghatározott határidőben eleget tenni, a „Nyilatkozat”-ot határidőben megküldöttnek kell tekinteni. Az „Igazolási kérelem”-nek tartalmaznia kell azt az okot, amely miatt az Ösztöndíjas önhibáján kívül mulasztotta el a „Nyilatkozat” benyújtását. Nem minősül az Ösztöndíjason kívül álló oknak az arra történő hivatkozás, hogy az Ösztöndíjas e-mail címe megváltozott, vagy az állásfelajánlásról más okból nem volt tudomása. Az „Igazolási kérelem”-hez csatolni szükséges az Ösztöndíjas V.3.3.7. pontban meghatározott „Nyilatkozat”-át, valamint az „Igazolási kérelem”-ben megnevezett ok igazolására szolgáló dokumentumot. **Az Igazolási kérelem postai úton vagy ügyfélkapun keresztül nyújtható be.**

V.3.3.9. Amennyiben az Ösztöndíjas az állásfelajánlást követő 30 napon belül nem tesz arra vonatkozó „Nyilatkozat”-ot, hogy a Korm.rendelet 13. §-a szerinti, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ által fenntartott munkáltatónál kíván elhelyezkedni, és „Igazolási kérelmet” sem nyújt be a Központ részére, abban az esetben az oklevele megszerzését követő 6 (hat) hónapon belül köteles a Központ által ajánlott tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben állást vállalni.

V.3.3.10. Amennyiben az Ösztöndíjas a Korm. rendelet 13. §-a szerinti, az Ösztöndíj programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló munkáltatónál kíván elhelyezkedni, nincs

lehetősége arra, hogy a Központ engedélye nélkül, a Pályázata benyújtásakor általa megjelölt megyéktől eltérő, másik megyében vállaljon állást. *(A Központ engedélye a Központ elnökének címzett beküldendő kérelemben kérelmezhető, a megyeváltás indoklását alátámasztó dokumentum csatolásával.)* Ha az Ösztöndíjas a Központ engedélye nélkül mégis szeretne megyét váltani, a Központ fenntartja magának a jogot, hogy az Ösztöndíjas szerződését felmondja, és az Ösztöndíjast kötelezheti a részére átutalt Ösztöndíj teljes összegének, vagy meghatározott, arányos részének a visszafizetésére.

V.4. Az Ösztöndíjas foglalkoztatásának nyomon követése – A munkavállalás, a foglalkoztatás, valamint a foglalkoztatással kapcsolatos adatok változásának bejelentése

V.4.1. A Központ feladata az általa, a tankerületi központok fenntartásában álló köznevelési intézményekben elhelyezett, valamint az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben elhelyezkedő Ösztöndíjasok foglalkoztatásával kapcsolatos változások nyomon követése. E tevékenységét az Ösztöndíjasokat foglalkoztató, érintett munkáltatók által kiadott dokumentumokban, valamint az Ösztöndíjasok által benyújtott adatszolgáltatásokban foglaltak alapján látja el.

V.4.2. Amennyiben Korm. rendelet 13. §-a szerinti munkáltató foglalkoztatni kívánja, vagy foglalkoztatja az Ösztöndíjast, munkáltatóként joga és kötelezettsége a foglalkoztatás igazolásához és/vagy az V. pontban meghatározott adatszolgáltatásokhoz szükséges megfelelő dokumentum (szándéknyilatkozat, tényleges foglalkoztatásról szóló nyilatkozat, a bérezést/javadalmazást kitakart formában tartalmazó kinevezés, munkaszerződés, megbízási szerződés), vagy ezek módosításáról szóló irat kiadása. A tankerületi központ fenntartásában álló munkáltató által kiadandó szándéknyilatkozat, valamint a tényleges foglalkoztatásról szóló nyilatkozat formanyomtatványát a Központ szükség szerint megküldi a tankerületi központok részére.

V.4.3. A Korm.rendelet 13. §-a szerinti, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló köznevelési intézményben elhelyezkedő Ösztöndíjas köteles a foglalkoztatását igazoló dokumentumot, annak létrejöttét követően e-mailben (osztondij@kk.gov.hu), haladéktalanul megküldeni a Központ részére. **A dokumentum postai úton vagy ügyfélkapun keresztül is benyújtható.**

V.4.4 A tankerületi központ igazgatójának az V.4. pont szerinti munkavállalás bejelentéséhez szükséges tényleges foglalkoztatásról szóló nyilatkozat kiadásával nyilatkoznia kell a Központ és az Ösztöndíjas felé arról, hogy az Ösztöndíjast mely köznevelési intézményben, milyen feltételekkel kívánja foglalkoztatni az oklevele megszerzését követően.

V.4.5. A tankerületi központtal már fennálló foglalkoztatási jogviszony esetén a tankerületi központ igazgatójának az Ösztöndíjas oklevele megszerzését követő további foglalkoztatásáról (továbbfoglalkoztatásról) szükséges nyilatkoznia a tényleges továbbfoglalkoztatásról szóló nyilatkozat kiadásával.

V.4.6. Az Ösztöndíjas köteles munkáltatóját a foglalkoztatás/továbbfoglalkoztatás megkezdése előtt tájékoztatni arról, hogy Ösztöndíjasként részt vesz az Ösztöndíj Programban.

V.4.7. A Korm. rendelet 13. §-a szerinti, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló munkáltatónál történő foglalkoztatás a munkáltató által kiadott, a bérezést/javadalmazást kitakart formában tartalmazó munkaszerződéssel/kinevezéssel/megbízási szerződéssel és az ezeket módosító dokumentumokkal igazolható.

V.4.8. Az Ösztöndíjas köteles az Ösztöndíjas szerződés szerinti foglalkoztatását, annak változását, megszűnését az online felületen a „Munkavállalás bejelentése”/a „Munkahely megszűnés bejelentése”/a „Munkavállalás egyes adatok módosítása” elnevezésű adatlap kitöltésével, a megfelelő dokumentum *(tényleges foglalkoztatásról szóló nyilatkozat, a bérezést, javadalmazást kitakart formában tartalmazó kinevezés, munkaszerződés, megbízási szerződés, és ezek módosításáról, a foglalkoztatás megszűnéséről szóló irat)* online felületre történő feltöltésével, és az adatszolgáltatás véglegesítésével, legkésőbb a foglalkoztatást/változást követő 15 (tizenöt) napon belül bejelenteni.

V.4.9. Az V.4. pont szerinti adatszolgáltatáshoz szükséges, foglalkoztatást igazoló dokumentum *(tényleges foglalkoztatásról szóló nyilatkozat, a bérezést/javadalmazást kitakart fomában tartalmazó kinevezés, munkaszerződés, megbízási szerződés, és ezek módosításáról, a foglalkoztatás megszűnéséről szóló irat)* beszerzése az Ösztöndíjas kötelezettsége, kiadása a Korm.rendelet 13. §-a szerinti munkáltató joga és kötelezettsége.

V.4.10. Az Ösztöndíjas által ledolgozandó időszak leteltekor (foglalkoztatásra irányuló jogviszony fenntartási kötelezettség) a tankerületi központ igazgatója a Központ megkeresésére köteles a Központ által megküldött formanyomtatvány *(Nyilatkozat foglalkoztatási adatokról)* kitöltést és aláírást követő 15 (tizenöt) napon belül a Központhoz történő visszaküldésével igazolni az általa alkalmazott Ösztöndíjas foglalkoztatással kapcsolatos adatait.

VI. A Korm. rendelet 13. §-ában meghatározott, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló munkáltatók adatszolgáltatási kötelezettsége

VI.1. Amennyiben a Korm. rendelet 13. §-ában meghatározott, az Ösztöndíj Programban részt vevő, nem tankerületi központ fenntartásában álló munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató) az Ösztöndíjast foglalkoztatni kívánja, és/vagy vele foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesít/azt megszünteti, köteles az Ösztöndíjas kérelmére az V. pont szerinti adatszolgáltatáshoz szükséges megfelelő dokumentum *(szándéknyilatkozat, a bérezést/javadalmazást kitakart formában tartalmazó kinevezés, munkaszerződés, megbízási szerződés és ezek módosításáról, a foglalkoztatás megszűnéséről szóló irat)* kiadására. A Munkáltató köteles az adatszolgáltatáshoz szükséges dokumentumot az adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésére rendelkezésre álló határidő letelte előtt az Ösztöndíjas részére kiadni.

VI.2. A Munkáltató köteles az Ösztöndíjas foglalkoztatásának fennállása alatt, évente, minden év szeptember 30. napjáig adatot szolgáltatni a Központ részére a foglalkoztatás fennállásáról *(munkáltatói igazolás)* az osztondij@kk.gov.hu e-mail címre, vagy döntése szerint **postai úton történő megküldéssel, vagy elektronikus ügyintézés keretében.**

VI.3. A Munkáltató az Ösztöndíjas foglalkoztatásával kapcsolatos foglalkoztatási adatairól és azok változásáról – a bérezés, javadalmazás kivételével – a Központ részére haladéktalul, de legkésőbb a változást követő 15 (tizenöt) napon belül köteles adatot szolgáltatni. Adatváltozásnak minősül pl. a foglalkoztatási jogviszony típusának változása, az áthelyezés, a foglalkoztatás megszűnése, a heti óraszám változása, stb. Az adatszolgáltatás tartalmazza a Munkáltató megnevezését, OM azonosítóját, az Ösztöndíjas nevét, adóazonosító számát, oklevele keltét, a foglalkoztatási jogviszony típusát *(határozott/határozatlan, a foglalkoztatás kezdete és vége dátumát is)*, a változás módját, időpontját. A foglalkoztatás helyének (új munkahely) változása esetén az adatszolgáltatásnak az új Munkáltató megnevezését, OM azonosítóját, az Ösztöndíjas munkakörét, – a bérezésés, javadalmazás kivételével – a foglalkoztatás egyéb adatait is tartalmaznia kell.

VI.4. Az Ösztöndíjas által ledolgozandó időszak (foglalkoztatásra irányuló jogviszony fenntartási kötelezettség) leteltekor a Munkáltató, a Központ megkeresésére, köteles a Központ által megküldött formanyomtatvány (*Nyilatkozat foglalkoztatási adatokról*) kitöltést és aláírást követő 15 (tizenöt) napon belül a Központhoz történő visszaküldésével igazolni az általa alkalmazott Ösztöndíjas foglalkoztatással kapcsolatos adatokat.

VII. Az Ösztöndíj mértéke differenciált megállapításának rendszere

Az **Ösztöndíj mértékének differenciált megállapítása**, a Központba beérkezett Pályázatok elbírálása, az alábbiakban **összefoglalt értékelési szempontok figyelembevételével kialakított pontozási rendszer** alapján történik.

Az értékelés során a **pedagógusszükséglet** szakos rendszerét, a Pályázó **felvételi eredményét**, vagy a tanulmányait korábban megkezdett Pályázó esetén az utolsó aktív félévi **tanulmányi eredményét**, továbbá a tanult **szak/szakpár területi ellátottságát** és a Pályázó által a jövőbeni **munkavállalás** kapcsán **tervezett régió viszonyát, megyékre lebontva** kell figyelembe venni.

Az **Ösztöndíj mértékének megállapítása**, a Pályázat elbírálása során előzetesen meg kell vizsgálni a Pályázat kiírásakor aktuális **szabad álláshelyek** függvényében a **hiányszakok pedagógusigényét** és a Pályázó által választott **munkavállalási régió érintettségét**.

Az értékelés mutatóit a Központ rendelkezésére álló, a hiányszakokkal kapcsolatos aktuális, a pályázati tanévben felajánlható szabad álláshelyek adatai, valamint a Nemzeti Alaptanterv és a kerettantervek szerint a 2013-2014. tanévtől bevezetett tantárgyak és a Nkt. 47. § (9) bekezdés szerinti eseteknek megfelelő végzettségi követelmények határozzák meg.

Az **értékelési szempontok súlyozása** a „**hiányszakok pedagógusigénye**”, „**a Pályázó felvételi/tanulmányi eredménye**”, és „**a munkavállalási régió érintettsége a választott hiányszak esetében**” **sorrend** szerint történik.

A támogatáshoz szükséges maximális pontszámot a Pályázati felhívás tartalmazza, a minimum pontszámot a beérkező Pályázatok száma és eredménye, illetve a rendelkezésre álló keretösszeg határozza meg.

Az elérhető legmagasabb összpontszám részpontszámok összegéből tevődik össze.

VII.1. A hiányszakok pedagógusigénye, a pedagógusszükséglet szakos rendszere és a területi ellátottság

Az előnyben részesített szakok, tantárgyak és szakpár-elemek megnevezését, valamint az elérhető pontok számát a Pályázati felhívás foglalja magában.

A hiány-szakpárok esetében az egyes szakpár-elemekhez rendelt pontszámok összeadódnak, azonban a harmadik szakot felvett hallgató pontszámainak összessége sem haladhatja meg az elérhető legmagasabb pontszámot.

Az Ösztöndíjban részesülő művészeti szakmai tanárszakos hallgatók száma nem haladhatja meg az Ösztöndíjban részesülő összes hallgatói létszám 5%-át. A támogatásban részesülő művészeti szakmai tanárszakos hallgatók rangsorát a Pályázók által megjelölt munkavállalási hely földrajzi elhelyezkedésének szempontja határozza meg.

Az előnyben részesíthető szakok, illetve az adott tantárgy tanítására képező szakpár-elemek alapján elérhető pontszámok részletes ismertetését a Pályázati felhívás 1. számú melléklete tartalmazza.

VII. 2. A Pályázó felvételi/tanulmányi eredménye

„A Pályázó felvételi/tanulmányi eredménye” értékelési szempont figyelembevételével elérhető maximális részpontszámot a Pályázati felhívás tartalmazza.

Az osztatlan tanárképzésre és a gyógypedagógia, vagy tanítói alapképzésre a pályázati tanévre felvételt nyert Pályázók pontszámai a felvételi pontjaik alapján, differenciáltan kerülnek meghatározásra, az általuk hallgatott szakok, szakpárok alapján megállapított pontszám, illetve az érettségi eredményüknek megfelelően adható többletpontok függvényében.

Az osztatlan tanárképzésen és a gyógypedagógiai, vagy a tanítói alapképzési szakon már tanulmányokat folytató Pályázók pontozása szintén differenciáltan, a Pályázó által hallgatott szakok, illetve az előnyben részesített szakok függvényében megállapított, a Pályázó utolsó aktív félévben elért kreditindex értéke (kreditindex szintek) alapján történik.

A pedagógusként (osztatlan tanárképzés/gyógypedagógus, vagy tanító alapszakon) Pályázó felvételi eredménye, illetve a Pályázat benyújtásakor már tanulmányokat folytató Pályázó utolsó aktív félévben elért kreditindex értéke alapján, a kreditindex szintek szerint történő pontszámítás szempontjait, valamint az elérhető pontszámokat (értékelési pontrendszer) magában foglaló táblázatokat a Pályázati felhívás tartalmazza.

VII. 3. A munkavállalási régió érintettsége a választott hiányszak esetében

„A munkavállalási régió érintettsége a választott hiányszak esetén” értékelési szempont figyelembevételével a munkavállalás tervezett helyszíne alapján megállapított maximális részpontszámot a Pályázati felhívás tartalmazza

A Pályázó a Pályázata benyújtásakor a pályázati adatlapon megjelöli azokat a megyéket, amelyekben a későbbi munkavégzést tervezi. Az adatlapon három megyét kell kiválasztani.

A nyertes Pályázó az Ösztöndíjas szerződés aláírásával vállalja, hogy az általa a Pályázata benyújtásakor kiválasztott három magyarországi megye egyikében, a Központ által megjelölt köznevelési intézményi kör intézményei közül választva, vagy az Ösztöndíjas által megkeresett valamely, a köznevelési közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodási alapítvány által fenntartott felsőoktatási intézmény és bevett egyházi felsőoktatási intézmény, vagy bevett egyházi jogi személy által fenntartott köznevelési intézményben, elsősorban főállású, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesít, és azt tartósan, de legalább az ösztöndíj folyósítási idejének megfelelő időtartamban fenntartja.

A választott munkavégzési hely (megye) alapján elérhető pontszámokat a Pályázati felhívás 2. számú melléklete tartalmazza.

Az Ösztöndíj mértékének megállapítása első alkalommal

Az Ösztöndíj első alkalommal, a Pályázati felhívásban rögzített, a Szabályzat VII. pontjában összefoglalt értékelési pontrendszer szerint, differenciáltan kerül megállapításra.

Az Ösztöndíj összegére a Pályázati felhívásban meghatározott, valamint a Szabályzat VII. pontjában összefoglalt értékelési szempontok figyelembevételével a KÖB tesz javaslatot a miniszter számára, amelynek során különösen figyelembe veszi a területi és szakos, szakpáros prioritásokat, beleértve a kiemelten támogatott szakok meghatározását, továbbá a felvételi/tanulmányi eredményeket.

A miniszter a KÖB javaslatának figyelembevételével az Ösztöndíjat a Szabályzat VII. pontjában összefoglalt értékelési szempontok szerinti, a Pályázati felhívás meghatározott értékelési pontrendszer alapján ítéli oda.

Az értékelés szempontjait, valamint az elérhető pontszámok bemutatását tartalmazó részletező táblázatokat a Pályázati felhívás 8. pontja, valamint 1. és 2. számú melléklete tartalmazza.

Az Ösztöndíj mértékének megállapítása a Pályázat benyújtását követő félévtől

Az Ösztöndíj mértékét a Pályázat benyújtását követő félévtől kezdve a KÖB minden tanulmányi félév kezdetén felülvizsgálja a rendelkezésre álló keretösszeg, valamint az Ösztöndíjas utolsó aktív félévben elért kreditindex értéke figyelembevételével. Az Ösztöndíj megállapítása differenciáltan 0,- Ft, 125.000,- Ft, 250.000,- Ft vagy 375.000,- Ft/félév/fő közötti összegben történik.

A KÖB meghatározza az adott félévre vonatkozó kreditindex-szintekhez kapcsolódó Ösztöndíj összegeket és a következő félévre vonatkozó, Ösztöndíjra jogosító kreditindex minimum szintjét.

A KÖB az Ösztöndíjra jogosító kreditindex minimum szintjéről a Központ <https://kk.gov.hu/klebensberg-kepzesi-osztondij> honlapján minden tanulmányi félév kezdetén hirdetményt tesz közzé.

VIII. Az Ösztöndíj folyósítása és kifizetésének ütemezése

VIII.1. Az Ösztöndíj folyósítása

VIII.1.1. A Központ az Ösztöndíjas Ösztöndíjra való jogosultsága esetén az Ösztöndíj folyósításáról az Ösztöndíjas által a pályázati adatlapon megjelölt bankszámlaszámra történő átutalással, az Ösztöndíjas szerződés szerinti feltételekkel gondoskodik.

VIII.1.2. A Pályázati felhívás 9.1. pontjában foglaltak, valamint a Szabályzat VII. pontja szerint meghatározott Ösztöndíj Ösztöndíjas részére történő átutalására első alkalommal, a Pályázat benyújtásakor szolgáltatott adatok alapján, az Ösztöndíjas szerződés aláírását követően, egyösszegben kerül sor.

VIII.2. Az Ösztöndíj kifizetés ütemezése

VIII.2.1. A Központ az Ösztöndíj kifizetését a Pályázat elnyerését követően az alábbi ütemezéssel teljesíti:

- a nyertes Pályázók (új Ösztöndíjasok) részére a szerződéskötést követően első alkalommal, visszamenőleg, januárban, egy összegben,
- az Ösztöndíj Programban már résztvevő Ösztöndíjasok részére (az aktuális, szerződészerűen teljesített féléves adatszolgáltatást követően) félévente két részletben, tavaszi félév esetén áprilisban, júniusban, illetve őszi félév esetén novemberben és januárban.

VIII.2.2. Az Ösztöndíj Programban már részt vevő Ösztöndíjasok esetén a kifizetésre a VIII.2.1. pontban meghatározott időszak változhat, a féléves adatszolgáltatás során történő hiánypótlási eljárás függvényében.

VIII.2.3. A féléves adatszolgáltatási eljárás során az adott félévben kifizendő Ösztöndíj mértékéről, a kifizetés várható időpontjáról a Központ e-mailben értesíti az érintett Ösztöndíjast, beleértve azt az Ösztöndíjast is, aki a féléves adatszolgáltatása alapján nem jogosult (alacsony kreditindex érték miatt) Ösztöndíjra.

IX. Az Ösztöndíjas szerződés és a szerződésszegés jogkövetkezményei

IX.1. Az Ösztöndíjas szerződés

IX.1.1. Az Ösztöndíjas szerződés megkötéséhez szükséges szerződésmintát a Melléklet tartalmazza.

IX.1.2. Az Ösztöndíjas szerződéssel kapcsolatos részletszabályokat a Pályázati felhívás 12. pontja foglalja magában.

IX.1.3. A szerződésszegés jogkövetkezményei

IX. 1.3.1. Amennyiben az Ösztöndíjas az Ösztöndíjas szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy nem szerződésszerűen teljesíti, a Központ jogosult az Ösztöndíjas szerződést egyoldalú jognyilatkozattal, mindennemű kártalanítási, illetve kártérítési kötelezettség nélkül megszüntetni, és az Ösztöndíjassal kötött Ösztöndíjas szerződésben részletesen meghatározott, a szerződésszegésre vonatkozó jogkövetkezményeket alkalmazni. A szerződést megszüntető egyoldalú jognyilatkozatot postai könyvelt küldeményként, vagy a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő elektronikus ügyintézés keretében továbbított dokumentumként kell közölni az Ösztöndíjassal.

IX.1.3.4. Az ösztöndíjas jogviszony folytonosságának feltétele a hallgatói jogviszony fennállásának ideje alatt a tanulmányi adatokra vonatkozó félévenkénti, valamint a végzéssel, továbbá a munkavállalással kapcsolatos adatszolgáltatási és az ezekhez kapcsolódó adatváltozás bejelentési kötelezettség teljesítése, a Központ által megküldésre kerülő tájékoztatóban meghatározott eljárásrend szerint, az abban meghatározott határidőben. Az adatszolgáltatás nem vagy nem szerződésszerű teljesítése súlyos szerződésszegésnek minősül, amely esetben az Ösztöndíjas szerződés a Központ által megszüntethető, és visszafizetési kötelezettséget von maga után.

IX.1.3.5. Az Ösztöndíjjal támogatott képzésre tekintettel megállapított visszafizetési kötelezettség az Nftv. 102. § (3a) bekezdése alapján adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

IX.1.3.6. A szerződésszegés egyes eseteit, jogkövetkezményeit és részletszabályait az Ösztöndíjas szerződés tartalmazza.

X. Az ösztöndíjas jogviszony szüneteltetésének szabályai

X.1. Az Ösztöndíjas az oklevele megszerzését követő munkavégzési kötelezettségének szüneteltetéséhez az online felületen, vagy postai úton vagy ügyfélkapun keresztül benyújtott írásbeli, a kérelmet igazoló dokumentummal alátámasztó – a Központ által az Ösztöndíjas részére megküldésre kerülő tájékoztató szerinti –, kérelmére, a KÖB elnökének döntése alapján engedélyezhető, ha az Ösztöndíjas;

- a) állami Ösztöndíjas doktori képzésen tanulmányokat folytat,
- b) katonai szolgálatra jelentkezik,
- c) saját maga egészségi körülményei miatt szakorvosi igazolással igazolt módon nem alkalmas tanulmányainak befejezésére, vagy a felajánlott munkakör betöltésére,
- d) közeli hozzátartozóját külön jogszabályokban meghatározottak szerint mint főállású ápoló ápolja, és ezért a kijelölt munkakört betölteni nem tudja,
- e) saját jogon CSED-re, GYED-re, GYES-re, rehabilitációs ellátásra, vagy rokkantsági ellátásra lesz jogosult, a jogosultság időtartama alatt,
- f) életkörülményeiben önhibáján kívül bekövetkező, általa igazolt változás, vagy olyan köztudomású tény következik be, amely az Ösztöndíjas pedagógus munkakörben történő alkalmazását nem teszi lehetővé,
- g) a foglalkoztatási jogviszonyának fennállása alatt – az érintett munkáltató által engedélyezett – fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe, a fizetés nélküli szabadság idejére.

X.2. A szüneteltetési kérelemhez csatolni szükséges a szüneteltetés indokát alátámasztó, az Ösztöndíjas szerződésben meghatározott igazoló dokumentumot.

X.3. A szerződéses kötelezettség szüneteltetése megszűnik, és a kötelezettség teljesítése folytatódik (a kötelezettség feléled), amennyiben a szünetelésre okot adó körülmény megszűnik. A szerződéses kötelezettség folytatásának napja az azt kiváltó ok megszűnését követő nap. Az Ösztöndíjas köteles a Központ felé előzetesen, de legkésőbb a megszűnést megelőző 15 (tizenöt) napon belül e-mailben bejelenteni, ha a szüneteltetésre okot adó körülmény megszűnik. **A változás bejelentése postai úton vagy ügyfélfelkapun keresztül is történhet.**

X.4. Az Ösztöndíjas a szerződéses kötelezettsége szüneteltetésének lejártát követő napon köteles a munkavégzési kötelezettségének eleget tenni, és arról a Központ felé az V.4. pontban foglaltak szerint adatot szolgáltatni. Amennyiben az Ösztöndíjas nem rendelkezik az Ösztöndíjas szerződése szerinti munkahellyel, előzetesen maga köteles gondoskodni a Korm. rendelet 13. §-a szerinti munkáltatónál a szüneteltetés lejártát követő napon történő elhelyezkedéséről.

X.5. A szüneteltetés részletszabályait az Ösztöndíjas szerződés tartalmazza.

XI. Az Ösztöndíj visszafizetése alóli mentesség szabályai

XI.1. A KÖB elnökének döntése alapján a Központ megszünteti az Ösztöndíjas szerződést, és az Ösztöndíjast nem terheli visszafizetési kötelezettség, ha az Ösztöndíjas életkörülményeiben olyan, az Ösztöndíjas szerződés megkötését követően bekövetkezett, az Ösztöndíjas által igazolt lényeges változás történt, amire tekintettel az Ösztöndíjas önhibáján kívül pedagógus munkakörben nem alkalmazható.

XI.2. Az Ösztöndíjast a részére kifizetett Ösztöndíj visszafizetésére vonatkozó kötelezettség nem terheli, amennyiben a Központ a Központnak felróható okból az osztatlan tanárképzésben, a gyógypedagógia vagy tanító alapképzési szakon kiállított oklevél megszerzését követő 6 (hat)

hónapon belül az Ösztöndíjas végzettségének, szakképzettségének megfelelő pedagógus állást nem ajánl fel az Ösztöndíjas részére valamely tankerületi központ fenntartásában lévő köznevelési intézményben.

XI.3. A Központ az oklevél megszerzését követő 6 (hat) hónapon túl akkor sem köteles állást felajánlani a Ösztöndíjas részére, ha az Ösztöndíjas oklevelének megszerzését követően, a KÖB elnöke az Ösztöndíjas szerződéses kötelezettségének szüneteltetését engedélyezte, és a szüneteltetés lejártá után az Ösztöndíjas elhelyezkedési kötelezettsége feléled.

XI.4. Ha az Ösztöndíjas szerződés megszűnésének oka igazoltan a foglalkoztató intézmény, vagy a Központ felróható szerződésszegése, az Ösztöndíjast a részére kifizetett Ösztöndíj visszafizetésére vonatkozó kötelezettség nem terheli.

XI.5. A visszafizetés alóli mentesség további szabályait az Ösztöndíjas szerződés tartalmazza.

XII. Az Ösztöndíj visszafizetésére engedélyezhető részletfizetés szabályai

XII.1. A részletfizetés szabályai

XII.1.1. Amennyiben az egyösszegű visszafizetés aránytalanul súlyos nehézséget jelentene az Ösztöndíjas számára, írásbeli részletfizetés engedélyezésére kérelmet nyújthat be a Központhoz, amelynek elbírálása a KÖB elnökének hatásköre. Az Ösztöndíjas a részletfizetés engedélyezése iránti kérelmet – amelyben részletesen előadja a fizetési nehézség okait és körülményeit, valamint csatolja az annak bizonyítékául szolgáló iratokat –, legkésőbb a jogviszony megszűnését követő 15 (tizenöt) napon belül nyújthatja be a Központhoz a KÖB elnökének címezve, az osztondij@kk.gov.hu e-mail címen. **A kérelem benyújtása postai úton, vagy ügyfélkapun keresztül is történhet.**

XII.1.2. A részletfizetési kérelem elbírálásáról a Központ az Ösztöndíjast írásban értesíti. A részletfizetési kérelem pozitív elbírálása esetén az Ösztöndíjas köteles a számára megállapított részösszegeket minden hónap 15. (tizenötödik) napjáig megfizetni a Központ részére.

XII.1.3. Az Ösztöndíj teljes összegének részletekben történő visszafizetésének (részletfizetés) végső határideje nem lehet hosszabb, mint azon tanulmányi félévek száma, amelyre az Ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszony fennállása alatt Ösztöndíjra volt jogosult, és ahány tanulmányi félévben részére Ösztöndíj került megállapításra.

XII.1.4. A részletfizetésre vonatkozó döntés hatályba lépésének feltétele, hogy az Ösztöndíjas a döntésben megjelölt fizetési feltételekkel írásban megállapodást kössön a Központtal. Amennyiben az Ösztöndíjas bármely törlesztőrészlet megfizetésével 15 (tizenöt) napot meghaladó késedelembe esik, a részletfizetéssel kapcsolatos döntés külön erre irányuló jognyilatkozat, illetve jogcselekmény nélkül hatályát veszti, és az Ösztöndíjast a késedelem 15. (tizenötödik) napját követő naptól a részletekben való teljesítés joga nem illeti meg, elveszíti a részletfizetési kedvezményt. Az Ösztöndíjas által a késedelembe esésig meg nem fizetett, fennmaradó tartozás egy összegben esedékessé válik, és a Központot egyösszegben megilleti a késedelembe esésig meg fizetett tartozás járulékokkal, késedelmi kamatokkal és költségekkel növelt összege. Ebben az esetben az Ösztöndíjas új részletfizetési kérelem benyújtására nem jogosult.

XII.1.5. A részletfizetési kérelem benyújtására, valamint a részletfizetésre vonatkozó további szabályokat az Ösztöndíjas szerződés, a részletfizetés engedélyezéséről szóló döntés, valamint a Központ által kiadott tájékoztatók tartalmazzák.

XIII. Záró rendelkezések

XIII.1. A jelen Szabályzat a vonatkozó hatályos jogszabályi előírások alapján készült. A Szabályzatban nem érintett kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok előírásai alkalmazandók.

XIII.2. A Pályázat benyújtásával a Pályázó tudomásul veszi, hogy a Pályázat benyújtása a Szabályzatban foglalt valamennyi feltétel, illetve kötelezettség elfogadásának minősül.