



Pályázati útmutató

Az Előkészítő Látogatás című pályázati akciókra vonatkozóan

EGT FINANSZÍROZÁSI MECHANIZMUS 2009-2014

HU08 Ösztöndíj program

Tempus Közalapítvány

Tartalom

1.	Bevezető	3
2.	Általános tudnivalók	3
	2.1 Az Ösztöndíj program keretében megpályázható akciók	3
	2.2 Pályázó intézmény	3
	2.3 Partner intézmények	3
	2.4 Donor országok	4
	2.5 Donor program partnerek	4
	2.6 Vállalkozásokra vonatkozó speciális szabályok	4
3	Pénzügyi tudnivalók	5
	3.1 A finanszírozás típusai az Előkészítő látogatás pályázattípus esetén	5
	3.2 Kettős finanszírozás	5
4	Tudnivalók az előkészítő látogatás pályázattípusról és a pályázati űrlap kitöltéséről	5
	4.1 Előkészítő látogatás pályázattípus	5
	4.2 Pályázati felület elérése	6
	4.3 Pályázati űrlap nyelve	6
	4.4 Előkészítő látogatás pályázati űrlap kitöltése	6
	4.4.1 Projekt adatai és költségvetés menüpont	6
	4.4.2 Pályázó intézmény menüpont	7
	4.4.3 Fogadó intézmény menüpont	7
	4.4.4 Résztvevők menüpont	7
	4.4.5 Látogatás szakmai tartalma menüpont	7
	4.4.6 Dokumentumok	7
	4.4.6.1 A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata	8
	4.4.6.2 Fogadási szándékról szóló nyilatkozat és partnerségi megállapodás	8
	4.4.6.3 Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat	8
	4.4.6.4 Átláthatósági nyilatkozat	8
	4.4.6.5 De minimis nyilatkozat	9
	4.4.7 Felhasználók menüpont	9
	4.4.8 Projekt események menüpont	9
5	Elérhetőségeink	9

1. BEVEZETŐ

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

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

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

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

Az Ösztöndíj program vonatkozásában jelen útmutató az irányadó.

2.1 Az Ösztöndíj program keretében megpályázható akciók

- Előkészítő látogatás
- Felsőoktatási mobilitás
 - hallgatói mobilitás; külföldi szakmai gyakorlat hallgatóknak; nyári egyetemen való részvétel
 - személyzeti, oktatói mobilitás
- Személyzeti/oktatói mobilitás egyéb, nem felsőoktatási, oktatási/képzési intézmény esetében
- Felsőoktatási együttműködési projektek
 - intenzív programok;
 - partnerségek;
 - felsőoktatási intézmények és vállalatok közti együttműködések

Az egyes pályázati akciókhoz külön pályázati felhívás és útmutató tartozik. Jelen útmutató az Előkészítő látogatások elnevezésű pályázati akcióra vonatkozik.

2.2 Pályázó intézmény

Az *Előkészítő látogatások* akció keretében magyar és donor országbeli intézmény is nyújthat be pályázatot.

2.3 Partner intézmények

Partner intézmények lehetnek a programban részvételre jogosult magyarországi intézmények, donor országbeli intézmények.

2.4 Donor országok

Norvégia, Izland, Liechtenstein

2.5 Donor program partnerek

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

Az Ösztöndíj program donor program partnerei:

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

2.6 Vállalkozásokra vonatkozó speciális szabályok

Amennyiben a pályázat keretében egy kedvezményezett vállalkozási célra (ebbe pl. beletartozik az is, ha valamely munkavállalója képzésen vesz részt) részesül támogatásban, a számára nyújtott támogatás csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkelyének a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 379/5. 2006.12.28.) (a továbbiakban 1998/2006/EK bizottsági rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani.

Egy vállalkozásnak bármely forrásból csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma - három pénzügyi év vonatkozásában - nem haladhatja meg a 200. 000 eurónak, a közúti szállítási ágazat esetében a 100. 000 eurónak megfelelő forintösszeget.

Minden egyes új csekély összegű (de minimis) támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt de minimis támogatás teljes összegét kell figyelembe venni.

Csekély összegű (de minimis) támogatás nyújtható valamennyi ágazat vállalkozásai számára az alábbi kivételekkel:

- a) a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, halászathoz vagy akvakultúrához kapcsolódó tevékenységet végző vállalkozásoknak nyújtott támogatás;
- b) a Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak nyújtott támogatás;
- c) az 787/2010/EK rendelet értelmében a szénágazatban tevékenységet folytató vállalkozásoknak nyújtott támogatás;
- d) a nehéz helyzetben lévő vállalkozásoknak nyújtott támogatás.

A csekély összegű (de minimis) támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás a Bizottság 800/2008/EK általános csoportmentességi rendeletében vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott mértéket. A kedvezményezettnek a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őriznie, és a támogató ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

3 PÉNZÜGYI TUDNIVALÓK

Minden egyes projektre/ mobilitásra a program költségvetésből legfeljebb egy alkalommal ítélt meg támogatás.

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

Az *Előkészítő látogatás* pályázati akció esetében nincs kötelező önrész, de a támogatás csak hozzájárulás a projekt megvalósításához, tehát nem feltétlenül fedezi annak minden költségét.

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

3.1 A finanszírozás típusai az Előkészítő látogatás pályázattípus esetén

A támogatás **átalányösszeg**, így a kedvezményezettnek nem a ténylegesen felmerült költségekről kell beszámolni, hanem arról, hogy a megpályázott tevékenységet valóban végrehajtotta. Ha a támogatott tevékenység kielégítő módon valósult meg, a kedvezményezett az annak alapján járó átalány teljes összegét megkapja. A kedvezményezettnek bizonyítani kell, hogy az adott tevékenység, amely vonatkozásában a konkrét támogatást kapta, ténylegesen megvalósult. A megvalósult előkészítő látogatás igazolását a záróbeszámolóhoz csatolni kell.

3.2 Kettős finanszírozás

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

4 TUDNIVALÓK AZ ELŐKÉSZÍTŐ LÁTOGATÁS PÁLYÁZATTÍPUSRÓL ÉS A PÁLYÁZATI ŰRLAP KITÖLTÉSÉRŐL

4.1 Előkészítő látogatás pályázattípus

Előkészítő látogatásra a jogosult intézmények további intézményi együttműködések (ld.: *Az Ösztöndíj programkeretében megpályázható akciók*) kereteinek kialakítása céljából pályázhatnak.

Előkészítő látogatás kettő vagy több pályázásra jogosult intézmény között valósulhat meg, melyek közül minimum egy intézmény magyar, egy pedig donor országbeli kell, hogy legyen.

Egy intézményből maximum két fő kiutazása támogatható a partnerintézményhez, amennyiben a két kiutazó feladatai élesen különböznek és jól körülhatárolhatók.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a pályázati akció keretében csak intézményi pályázatokat fogadunk el.

4.2 Pályázati felület elérése

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

A pályázónak a pályázat benyújtásához az Alapok hivatalos honlapján (www.norvegalap.hu, illetve www.egtalap.hu) regisztrálnia kell, hogy jogosult legyen a pályázói felület használatára. Ezt követően az adott pályázathoz szükséges pályázati űrlapot kell kitöltenie, valamint a szükséges, elektronikusan csatolandó melléleteket fel kell töltenie, a pályázati felhívásban meghatározott formában és határidőig. A pályázat véglegesítését követően a pályázó intézmény hivatalos nyilatkozatát is ki kell tölteni (ld. 4.3.5.1).

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

4.3 Pályázati űrlap nyelve

A pályázati űrlap kétnyelvű, a pályázati dokumentáció (űrlapok, felhívás, útmutatók) angol és magyar nyelven egyaránt elérhetőek. A megfelelő nyelvű űrlap a jobb felső sarokban a *magyar*, illetve az *English* feliratú gombra kattintva érhető el.

MAGYAR / ENGLISH

A pályázati űrlapot mind magyarul mind pedig angolul ki lehet tölteni, de **nyomatékosan javasoljuk, hogy inkább angol nyelven töltsék ki**, hiszen a pályázati anyagnak minden esetben a részt vevő partnerintézmények közös munkáján és megegyezésén kell alapulnia. Fontos, hogy minden a projektben részt vevő partner intézmény értse a projekt céljait, egyetértsen azokkal és elkötelezett legyen a projekt sikeres megvalósítása és vállalt eredményei iránt.

4.4 Előkészítő látogatás pályázati űrlap kitöltése

A pályázói felület menüpontjai a következők: Projekt adatai, Pályázó intézmény, Fogadó intézmény, Résztvevők, Látogatás szakmai tartalma, Felhasználók, Projekt események.

Projekt adatai Pályázó intézmény Fogadó/látogató intézmény Résztvevők Látogatás szakmai tartalma



4.4.1 Projekt adatai és költségvetés menüpont

A Projekt adatai menüpont alatt az alapadatok találhatóak, a program és a pályázati felhívás megnevezése, valamint a pályázati azonosító. Résztvevők hozzáadása után ebben a menüpont fog megjelenni a projekt költségvetése. Az adatlap a megadott adatok alapján automatikusan kiszámolja az igényelhető maximális támogatást. A támogatás minden esetben 1000 euró/fő/látogatás (átalány költség).

4.4.2 Pályázó intézmény menüpont

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

A kapcsolattartó személy címének megadásánál vegye figyelembe, hogy ezen az elérhetőségen fogjuk az intézményt tájékoztatni a projekttel kapcsolatos tudnivalókról, ide küldjük mind az elektronikus mind pedig a postai hivatalos értesítő leveleket.

A pályázó intézmény hivatalos képviselőjének (alíráásra jogosult személy) adataival kapcsolatban felhívjuk figyelmét, hogy **a pályázat formai elfogadásának feltétele, hogy az itt megadott hivatalos képviselő eredeti aláírása szerepeljen a kinyomtatva, papíron benyújtott pályázati anyag megfelelő pontjában.**

4.4.3 Fogadó intézmény menüpont

Itt az Előkészítő látogatás során a pályázó intézmény partnerét, a fogadó intézményt kell megadni. Fogadó intézmény lehet bármely, a programban pályázásra jogosult magyarországi székhelyű, illetve donor országbeli intézmény.

Kérjük, hogy az adatlapon hiánytalanul adja meg a kért kötelező információkat a fogadó intézmény kapcsolattartójáról.

4.4.4 Résztvevők menüpont

Kérjük, hogy az adatlapon hiánytalanul adja meg a kért információkat az Előkészítő látogatás projekt keretében a partner intézményhez utazó résztvevőkről.

Kérjük, a *Feladatok* kérdésnél fejtse ki, hogy mi lesz a résztvevő feladata az előkészítő látogatás során. Amennyiben többen utaznak előkészítő látogatásra (egy intézményből maximum 2 fő utazhat) indokolja, miért szükséges két fő részvétele a látogatáson és fejtse ki a két résztvevő jól körülhatárolható és élesen elkülönülő feladatait, szerepét a látogatás során. A feladatmegosztás a két résztvevő között részletesen bemutatott és indokolt (tolmács kiutazásának költségeit nem támogatja a program).

Az *Utazás* kérdésnél azt a települést kell megadni, ahová utazni fognak, tehát az előkészítő látogatás helyszínét.

4.4.5 Látogatás szakmai tartalma menüpont

Kérjük, a *Látogatás célja* kérdésnél részletezze a kidolgozandó projekttel kapcsolatos elképzeléseit, céljait, a partnerekkel való együttműködés területeit. Jelölje meg azt is, hogy milyen alprogramon belül (ld. *Az Ösztöndíj programkeretében megpályázható alprogramok*) kívánnak majd a későbbiekben együttműködni a fogadó intézménnyel, mint leendő projekt partnerrel.

Kérjük, a *Találkozó tervezett munkaprogramja* kérdésnél részletezze a tervezett munkaprogramot, napokra és programpontokra lebontva.

4.4.6 Dokumentumok

A pályázatot online kell beküldeni, a mellékleteket az online pályázati felületen kell csatolni, illetve adott esetben (ld. lentebb) a megadott határidőig postán, ajánlott küldeményként feladni.

Az alábbi dokumentum eredeti példányát postán, ajánlott küldeményként kell a Tempus Közalapítványhoz eljuttatni:

- A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata (ld. 4.4.6.1 A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata)

Az alábbi dokumentumokat szükséges online csatolni:

- Fogadási szándékról szóló nyilatkozat és partnerségi megállapodás (ld. 4.4.6.2 Fogadási szándékról szóló nyilatkozat és partnerségi megállapodás)
- Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat (ld. 4.4.6.3 Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat)
- Átláthatósági nyilatkozat (ld.4.4.6.4 Átláthatósági nyilatkozat)
- De minimis nyilatkozat (ld. 4.4.6.5 De minimis nyilatkozat).

4.4.6.1 A pályázó intézmény hivatalos nyilatkozata

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

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

4.4.6.2 Fogadási szándékról szóló nyilatkozat és partnerségi megállapodás

A Fogadási szándékról szóló nyilatkozat és partnerségi megállapodás elnevezésű dokumentum formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el. Kérjük, a pályázatban megadott hivatalos képviselők aláírásával és pecsétjével (amennyiben van) lássák el a mellékletet. A dokumentum szkennelt verziója elegendő, amelyet az online felületre kell feltölteni. Ezt a dokumentumot postán nem szükséges beküldeni.

4.4.6.3 Kettős finanszírozás elkerüléséről szóló nyilatkozat

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


4.4.6.4 Átláthatósági nyilatkozat

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


4.4.6.5 De minimis nyilatkozat

A De minimis nyilatkozat formanyomtatványa a www.tka.hu és a www.norvegalap.hu oldalakon érhető el, amelyet kizárólag a vállalkozásoknak mint pályázó intézménynek kell kitölteni (ld.2.8. Vállalkozásokra vonatkozó speciális szabályok). A nyilatkozatot a pályázó intézmény hivatalos képviselőjének aláírásával és pecsétjével (amennyiben van) kell ellátni. Felhívjuk figyelmüket, hogy a nyilatkozaton a pályázatban megadott hivatalos képviselőnek kell szerepelnie. A dokumentum szkennelt verziója elegendő, amelyet az online felületre kell feltölteni. Ezt a dokumentumot postán nem szükséges beküldeni.

4.4.7 Felhasználók menüpont

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

4.4.8 Projekt események menüpont

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

5 ELÉRHETŐSÉGEINK

Tempus Közalapítvány
Postacím: 1438 Budapest 70, Pf.: 508
Székhely: 1093 Budapest, Lónyay u. 31.
Tel.: (+ 36 1) 237-1300
Infóvonal: (+36 1) 237-1320
e-mail: egtalaposztondij@tpf.hu
Honlap: www.tka.hu >> Pályázatok >> EGT Alap

A PÁLYÁZÁSHOZ SOK SIKERT KÍVÁNUNK!