



Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj Pályázati útmutató

Kedves Hallgató!

Az alábbiakban egy rövid összefoglalót olvashatsz a Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázathoz szükséges igazolásokról, illetve azok kitöltéséről, külön kihangsúlyozva azokat a részeket, melyek kiemelt figyelmet igényelnek.

Az ösztöndíjra jelentkezni a Műegyetemi Egységes Pályázati és Elbírálási Rendszerben (a továbbiakban: MŰEPER rendszer) a BME - Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíj igénylés leadásával lehetséges. Az igénylés mellékleteként feltöltendő igazolásokról minden fontos információt megtalálsz az útmutató további részében.

IGAZOLÁSOK

Csak a **2022. július 1. – 2023. június 30.** között végzett, dokumentummal alátámasztott, befejezett tevékenység értékelhető.

1. A **tanulmányi eredményedről** nem szükséges igazolást mellékelni, ugyanis ez a Neptun rendszer segítségével ellenőrizhető. Csak olyan hallgatók pályázhatnak, akiknek az adott és a korábbi szakján a **2022/2023. tanév aktív féléveire** vonatkozó kreditindexeinek átlaga két tizedesjegyre kerekítve elérte a **4,00**-át. Elutasításra kerül a pályázat, ha a tanév ideje alatt a két félév átlagát tekintve a megszerzett kreditek száma nem éri el a legalább 27,5 ösztöndíjszámítást befolyásoló kreditpontot.
2. **Nyelvi teljesítmény** esetén kizárólag a 2022/23. tanévben megszerzett, TR-ben regisztrált nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázónak ugyanabból a nyelvből korábban szerzett alacsonyabb fokú nyelvvizsgája van, csak a pontok különbsége adható.
3. Folyóiratban való cikk, könyv/könyvfejezet megjelenése (a továbbiakban: publikáció)/előadás/poszter adatlapok kitöltése:
 - Értelmszerűen a **publikáció, előadás vagy poszter** bemutatására szolgáló **MŰEPER rendszerből generálható adatlapot** kell kitöltened.
 - Figyelj arra, hogy **pontos adatokat** adj meg, hiszen ezeket az adatokat a bírálók ellenőrizni fogják!
 - Ne felejtse el az adatlapon megjelölni, hogy **hazai vagy nemzetközi** munkáról van szó!
 - Az előadás **hazainak** számít, ha magyar nyelven lett bemutatva, illetve **nemzetközinek** bármilyen más nyelvű bemutatás esetén.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- **Csatolni kell az elkészült munkát vagy annak kivonatát.** Amennyiben idegen nyelven készült a munka, csatolni kell egy **magyar nyelvű** rövid leírást is róla!
 - **Internetes megjelenés esetén pontos link,** egyéb esetben a **megjelenés helyének pontos megnevezése** (könyv vagy kiadvány címe, kiadás éve stb.), **folyóirat esetében lapszám** feltüntetése is szükséges.
 - Az adatlapokat a **témavezető aláírásával** igazolja, és **tanszéki pecséttel** hitelesítse, emellett az esetleges **társszerzők is aláírásukkal** hitelesítsék.
4. **TDK/OTDK** eredmények esetében az **oklevél másolatának** feltöltése elegendő.
 5. **Demonstrátori/ tutori/ önkéntes demonstrátori munka** igazolása: a **MŰEPER rendszerből generálható adatlappal, félévenkénti lebontásban** szükséges igazolni a demonstrátori munkát. Az igazolást a **tanszékvezető vagy a tárgyfelelős oktató** adhatja ki, és **tanszéki pecséttel** is hitelesíteni kell. Az igazolásban tételesen fel kell sorolni a hallgató által végzett tevékenységeket.
 6. **Tervpályázaton való részvétel igazolása:** a szervezők által kiállított **oklevéllel vagy igazolással** lehet pályázni. Csatolni kell a **pályázat kiírását és a pályaművet** (amennyiben van).
 7. **Pályázatok/versenyek** esetén a szervezők által kiállított **oklevéllel vagy igazolással** lehet pályázni. Csatolni kell a **pályázat/verseny kiírását és a pályaművet** (amennyiben van).
 8. **Tudományos egyesületben/szervezetben/hallgatói képviselőben** végzett tevékenység igazolása csak a MŰEPER rendszerből generálható adatlappal lehetséges. Az igazolás csak az **egyesület/szervezet/képviselő vezetőjének aláírásával és szervezeti pecséttel ellátva** érvényes. Az igazolásban tételesen fel kell sorolni a hallgató által végzett tevékenységeket, külön csoportosítva a szakmai és a közösségi tevékenységeket.
 9. **Szakkollégiumban/öntevékeny körben** végzett tevékenység igazolása csak a MŰEPER rendszerből generálható adatlappal lehetséges. Az igazolás csak a **szervezet vezetőjének, a szervezetet befogadó hallgatói képviselő elnökének aláírásával, és a hallgatói képviselő pecsétjével** ellátva érvényes. Az igazolásban tételesen fel kell sorolni a hallgató által végzett tevékenységeket, külön csoportosítva a szakmai és a közösségi tevékenységeket.
 10. **Versenycsapatban** végzett tevékenység igazolása csak a MŰEPER rendszerből generálható adatlappal lehetséges. Az igazolás csak a **versenycsapat vezetőjének aláírásával és szervezeti pecséttel** ellátva, valamint a **befogadó szervezet elnökének aláírásával és pecsétjével** érvényes. Az igazolásban tételesen fel kell tüntetni a hallgató által végzett tevékenységeket, külön csoportosítva a szakmai és a közösségi tevékenységeket.
 11. **Többszörös tanulmányi pontok** esetén csak a 2022/23 őszi, illetve a tavaszi félévben összegyűjtött pontok számítanak. Többszörös tanulmányi pontban részesülhetsz a kötelező



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

tanulmányi teljesítményen felüli többlet tanulmányi eredményekért, amennyiben dokumentummal alá tudod ezt támasztani (például IMSc pontok esetén).

12. **Sportversenyek** esetén a szervezők által **kiállított oklevéllel vagy igazolással** lehet pályázni. A sporteredmények pontozásánál a sportágak megítélésekor az 1. melléklet az irányadó.
13. A pályázat elbírálásának megkönnyítése érdekében **az igazolásokat tevékenységenként egy PDF fájlban összegyűjtve töltsd fel mellékletként.**
14. **A különböző mellékletek témába sorolása a tartalmi egyezés alapján történik.**

Példa:

1. Téma címe: Robotpszichológia → “A” téma

Az “A” témában a pályázónak volt egy előadása, egy posztere és második helyezést ért el az OTDK-n. Bár a poszter és előadás címe a “Gépek lelki világa”, mégis egy kategóriába sorolandó az OTDK 2. helyezéssel, mivel tartalmilag megegyező mellékletéről van szó.

2. Téma címe: Földönkívüli szoftverfejlesztés → “B” téma

A “B” témán belül csak egy publikáció található, így ez lesz az egyetlen ide tartozó melléklet.



IGÉNYLÉS LEADÁSA

1. A MŰEPER rendszerben a megfelelő képzést kell kiválasztani! Amennyiben nem megfelelő képzésen adod le a pályázatot, úgy az elutasításra kerülhet.

Bizonyos esetekben szükséges lehet karváltásra, a személyes adatok alatt található Karváltozás bejelentése résznél van lehetőségek megadni a helyes kart, valamint a Megjegyzés résznél szükséges indokolni is, ugyanis az adminok ez alapján tudják ellenőrizni, hogy valóban szükséges-e a karnak az átállítása. A karváltás akkor fog véglegesedni, ha azt valamely admin jóváhagyja.

Karváltozás bejelentése

▼ Amennyiben eltérést tapasztalsz az adatokban, akkor jelezd az alábbi űrlapon!

Helyes kar
Nincs megadva

Megjegyzés

BEJELENTÉS

2. **Pályázati igénylés létrehozása:** A MŰEPER rendszer [Pályázatok menüpont](#) [„BME - Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíj \(2022.07.01. - 2023.06.30.\)”](#) igénylés megnyitása. A Létrehozásra kattintva megkezdhető a pályázat kitöltése.

BME - Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíj (2022.07.01. - 2023.06.30.)

GTK - Vezetés és szervezés MSc - Aktív

LÉTREHOZÁS

LÉTREHOZÁS

Félév: 2022/23/2

Kar: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Határidők:

Leadási határidő: 2023-07-03 23:59

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME) Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) 39. § (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a BME Egyetemi Hallgatói Képviselő (EHK) egyetértésével ösztöndíj pályázatot hirdet a BME Szervezeti és Működési Rendje (SZMR) 55. § (5) bekezdése c) pontja alapján a kiemelkedő tanulmányi eredményű, szakmai téren kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatók részére. A Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíjat a felsőoktatásért felelős miniszter adományozza egy tanév időtartamára.

3. **Fájlok feltöltése** A pályázat elején megjelenik a Fájltár, azaz a Fájlok feltöltésének központi helye. Itt lehetőségek van minden szükséges dokumentumot egyszerre feltölteni a fájltárba, ahonnan később csak az adott mezőhöz szükséges hozzárendelni a megfelelő dokumentumokat. **Fontos megjegyezni, hogy csak akkor vehető figyelembe a pályázat elején a Fájltárba feltöltött dokumentum, ha aztán a pályázat megfelelő részénél hozzá is rendelitek az adott fájlfeltöltés mezőhöz, különben a Fájltárba feltöltött dokumentumok nem vehetők figyelembe.** Nem kötelező egyszerre feltölteni mindent a pályázat elején itt a Fájlok feltöltése bloknál, lehetőség van arra is, hogy közvetlenül az adott mezőnél töltsétek fel az oda tartozó fájlt. Azonban fontos, hogy egy fájl csak egyszer töltsétek fel, vagy a pályázat elején, vagy az adott mezőnél.



Fájlok feltöltése

Itt tudod feltölteni a pályázatodhoz összes csatolni kívánt fájlt, amelyeket az adott mezőnél a "Korábban feltöltött fájlok" gombbal tudod az megfelelő helyre beilleszteni. Kérlek, a fájlok többszöri feltöltését kerüld, valamint a fájlokat könnyen beazonosítható névvel lásd el!

Válaszd ki a feltöltendő fájlt.

Kiválasztás után automatikusan feltöltődik!

FÁJLOK FELTÖLTÉSE

Egyszerre több fájlt is ki lehet jelölni, majd a Fájlok feltöltése gombra szükséges kattintani, különben nem történik meg a feltöltés. A saját és bírálók érdekében **fontos, hogy a fájlokat megfelelően elnevezve töltsétek fel**, hogy a későbbiekben egyszerűbb legyen a fájlok mezőkhöz társítása.

Fájlok feltöltése

Itt tudod feltölteni a pályázatodhoz összes csatolni kívánt fájlt, amelyeket az adott mezőnél a "Korábban feltöltött fájlok" gombbal tudod az megfelelő helyre beilleszteni. Kérlek, a fájlok többszöri feltöltését kerüld, valamint a fájlokat könnyen beazonosítható névvel lásd el!

Válaszd ki a feltöltendő fájlt.

- Dokumentum-4.pdf
- Dokumentum-3.pdf
- Dokumentum-2.pdf
- Dokumentum-1.pdf

+ Fájll hozzáadás

Kiválasztás után automatikusan feltöltődik!

FÁJLOK FELTÖLTÉSE

Amennyiben a Fájltárba már a pályázat elején feltöltöttétek a szükséges dokumentumokat, abban az esetben a fájlfeltöltés mezőknél nem szükséges, a Korábban feltöltött fájlok közül kell kiválasztani a megfelelő, az adott helyhez beszúrandó dokumentumot.

Egy háztartásban élőkről szóló igazolás

Nem bírált Elfogad Elutasít

Válaszd ki a feltöltendő fájlt.

Kiválasztás után automatikusan feltöltődik! Maximális fájl méret: 64MB

Korábban feltöltött fájlok

Search...	
Dokumentum-4.pdf	2022-11-05 16:15
Dokumentum-2.pdf	2022-11-05 16:15
Dokumentum-1.pdf	2022-11-05 16:15
Dokumentum-3.pdf	2022-11-05 16:15

A megfelelő fájl kiválasztását követően a Hozzáadás gombra szükséges kattintani.

Lakhatás

Egy háztartásban élőkről szóló igazolás

Nem bírált Elfogad Elutasít

Válaszd ki a feltöltendő fájlt.

Kiválasztás után automatikusan feltöltődik! Maximális fájl méret: 64MB

Korábban feltöltött fájlok

- Dokumentum-1.pdf

HOZZÁADÁS



Amennyiben a pályázat elején nem töltötték fel az összes dokumentumot, abban az esetben a **szaggatott téglalapos nyílra kattintva tudtok közvetlenül mezőhöz feltölteni fájlokat**. Az így feltöltött fájlok is be fognak kerülni az adott pályázatokat központi fájl tárába. A feltöltött fájlok teljes listáját a pályázat legaljára görgetve találhatjátok meg. Itt tudjátok ellenőrizni, hogy biztosan minden fájlt csak egyszer töltöttetek-e fel, valamint ellenőrizhetitek, hogy csak a pályázathoz tartozó tartalmakat töltöttetek-e fel. Amennyiben véletlen olyan fájlt is feltöltöttetek, amit nem szerettetek volna, akkor azt itt tudjátok törölni a Műveletek oszlopban található törlés ikonra kattintva.

A pályázat során fel nem használt fájlok a későbbiekben a Profilom menün keresztül is törölhetőek (lásd: Profilom), valamint a karbantartási folyamatok során központilag is törlésre kerülnek 1 év után a nem szükséges dokumentumok és adatok.

Az igénylésre kapható javasolt pontszám az első bírálás után jelenik meg.

Mentés Leadás
Leadás után nem szerkesztheted az igénylést!

Csatolt fájlok

#	Fájlnév	Feltöltve	Műveletek
352	Dokumentum-4.pdf	2022-11-05 16:15	
353	Dokumentum-2.pdf	2022-11-05 16:15	
354	Dokumentum-1.pdf	2022-11-05 16:15	
355	Dokumentum-3.pdf	2022-11-05 16:15	

Üzenetváltások

Még nincs üzenetváltás ehhez a pályázathoz

Írj megjegyzést...

MEGJEJYZÉS

Amennyiben olyan dokumentumot töltöttetek fel, amely tartalmaz olyan adatot, amely nem kapcsolódik a pályázathoz, vagy többlet személyes adat jelenik meg rajta, mint amire a pályázati felhívás hatálya kiterjed, abban az esetben a bíráló megjelölheti törlésre az adott fájlt. Ezek a fájlok a későbbiekben központilag fognak törlésre kerülni.

4. **Alapadatok ellenőrzése.** A létrehozott igénylés tetején láthatók az automatikusan beolvasott személyes és igénylésre vonatkozó adatok. **Kérjük, figyelmesen nézd át adataid helyességét!** Amennyiben nem megfelelő, akkor a *Neptun rendszer* □ *Saját adatok* □ *Személyes adatok*, illetve *Neptun rendszer* □ *Saját adatok* □ *Elérhetőségek* menüpont alatt módosíthatod azokat, majd nyisd meg a *MŰEPER rendszeren* □ *Profilom menüpontot*, és ott kattints a Címtár adatszinkronizáció gombra.

Név
Neptun-kód
Születési hely, dátum
Állandó lakcím
Email-cím
Telefonszám
Képzési szint
Szak / Tagozat
Pénzügyi státusz
Felvétel dátuma
Jogviszony kezdete
Aktív / Passzív félévek





Ezt követően térj vissza a pályázati igénylésbe.

Hallgató adatai: P1

A személyes adatok az oldal alján található Mentés gombra való kattintást követően kerülnek betöltésre a Neptun rendszerből. Amennyiben nem az a kar jelenik meg, amelyiken szeretnéd a pályázatot benyújtani, abban az esetben keresd meg az egyetemi pályázati referenst, akinek az elérhetőségét az Elérhetőségek menüben találod meg.

⌵

Név	P1M1
NEPTUN-ból átvett adat	🔄
Neptun kód	P1M2
NEPTUN-ból átvett adat	🔄
Képzéskód	P1M3
NEPTUN-ból átvett adat	🔄

Az adatok átvételére akkor kerül sor, ha a Mentés gombra kattintotok.

- Tanulmányi adatok megadása:** A tanulmányi és nyelvi eredmények meghatározása a MŰEPER igénylésben felvezetett adatok és a Központi Tanulmányi Hivataltól kapott szűrés alapján kerülnek megállapításra, amennyiben eltérés lenne a kettő között a Központi Tanulmányi Hivataltól kapott szűrés lesz a mérvadó.

Az ösztöndíj pályázat leadásának időpontjában a Neptunban szereplő aktuális tanulmányi eredményeket szükséges felvezetni.

- Nyelvi adatok megadása:** Amennyiben a vizsgált időszakban szereztél nyelvvizsgád, akkor ellenőrizd, hogy az a Neptun rendszerbe is fel lett vezetve, mivel **kizárólag a TR-ben regisztrált nyelvvizsga vehető figyelembe**. Amennyiben ezt még nem tetted meg, küld el a nyelvvizsga scannelt képét a saját Neptunos ügyintéződnék, amit majd ellenőriznek a NYAK rendszerében és regisztrálnak a Neptunba. A folyamatot érdemes hamarabb elkezdni, már a pályázást megelőzően, mivel időigényes lehet a hitelesítés.

Minden nyelvből csak a legmagasabb szintű, az időszakban megszerzett nyelvvizsgára adható pont. Amennyiben ugyanabból a nyelvből korábban szerzett alacsonyabb fokú nyelvvizsgád van, csak a pontok különbsége adható.

7. Szakmai és közéleti tevékenységet igazoló dokumentumok feltöltése:

Az alábbi képen látható, hogy hogyan jelennek meg az egyes kitöltendő részek az igénylésben. Minden megjelenő részt le kell nyitni az előtte található nagy nyílra ▼ kattintva. A felületen minden adatot fentről lefelé haladva szükséges megadni, ugyanis a beállított körülmények alapján további kitöltendő mezők jelenhetnek meg számotokra. A bejelöléseket követően kb. 1 másodpercen belül frissül az oldal és megjeleníti számotokra az addig bejelölt körülmények alapján a további kitöltendő részeket. Fontos, hogy a leadás előtt mindenképp át kell nézni a teljes igénylést, hogy minden megjelenő blokkot és mezőt kitöltöttetek-e.

▼ II. kategória: Szakmai és tudományos tevékenységek

A kategóriában legfeljebb 80 pont adható.

Amennyiben a II. kategóriában azonos témában már van pontozott tevékenység, akkor az elbíráó a legkisebb pontszámú tevékenység(ek)et, az azokra maximálisan adható pontszám 20%-a erejéig veszi figyelembe.



► Szakmai tevékenység	P3B1
Publikáció esetében a végleges elfogadás dátuma a mérvadó. Előadás és poszter esetében csak a már lezajlott esemény, elvégzett tevékenység esetén adható pont. Publikációról, előadásról, poszterről igazolás csak abban az esetben fogadható el, amennyiben a szerzők munkájának százalékos megoszlása igazolt az adatlapon. Publikációról, előadásról, poszterről szóló igazolás csak abban az esetben fogadható el, amennyiben minden szerző munkájának százalékos megoszlása – a tényleges szerzői hozzájárulás szerint – igazolt az adatlapon. Egy publikációhoz csak egyféle adattartalmú adattap készíthető, függetlenül attól, hány társszerző halgatja ad te pályázatot. A szerzők nyilatkoznak, hogy az adott publikációhoz később – más...	
► Szabadalom	P3B2
A kategóriában maximum 36 pont érhető el.	
► TDK eredmény	P3B3
► OTDK eredmény	P3B4
► Demonstrátori, tutori, önkéntes demonstrátori tevékenység	P3B5
A kategóriában maximum 7 pont érhető el félévenként.	


Az alábbi képen látható, hogy bizonyos pályázatok esetén helyenként szükséges lehet a adatlapot generálni. Ehhez először ki kell tölteni a szükséges mezőket, valamint NEPTUN rendszerből átvett adat esetén frissíteni kell a Mentés gombra kattintva. Ezután a Generálás gombra ↕ kell kattintani, majd a fájl letöltésre kerül, amelyet aláírás után az “Igazolás feltöltése” mezőhöz szükséges feltölteni.

A mezők megfelelő kitöltéséhez számos súgó tartalom is beépítésre került, amelyeket a kis duplanyílra kattintva olvashattok el.

Igazolás feltöltése P3E

Nem bírált Elfogad Elutasít


Válassz ki a feltöltendő fájlt.



Kiválasztás után automatikusan feltöltődik! Maximális fájl méret: 64MB

Igazolás csak abban az esetben fogadható el, amennyiben a szerzők munkájának százalékos megoszlása igazolt az adatlapon. A pályázó az adatlapon egy konzulenszt vagy témavezetőt feltüntethet, aki nem számít a százalékos megoszlásba. A többi szerzőt figyelembe veszik a százalékos megoszlás számításánál.

Igazolásokat PDF formátumban szükséges feltölteni.




Demonstrátori tevékenység adatai











P3B5B2

A pont a tevékenységbe befektetett órák és a kontaktórák számának függvényében kerül meghatározásra. A demonstrátori, tutori illetve önkéntes demonstrátori tevékenységről szóló igazoláson minden tevékenységet (tevékenység megnevezése, munkaidő ráfordítás) részletesen fel kell tüntetni.

▼

Generálás 


▼ # 1 válasz a(z) Demonstrátori tevékenység adatai blokkhoz


Intézmény	P3B5B21M1
Érték	
Kar	P3B5B21M2
Érték	
Tanszék	P3B5B21M3
Érték	
Vezető oktató	P3B5B21M4
Érték	
Oktatott tárgy(ak)	P3B5B21M5
Érték	
Demonstrátori munka rövid bemutatása	P3B5B21M6
<input type="text"/>	 
Igazolás feltöltése	P3B5B21M7
<input checked="" type="radio"/> Nem bírált <input type="radio"/> Elfogad <input type="radio"/> Elutasít	
Válaszd ki a feltöltendő fájlt.	
<input type="text"/>	
Kiválasztás után automatikusan feltöltődik! Maximális fájl méret: 64MB	

8. **Üzenetváltások:** Kérdés esetén lehetőségetek van a pályázat alján található Üzenetváltások résznel írni a bírálónak. Az üzenet beírását követően a Megjegyzés gombra szükséges kattintani, különben az üzenet elveszik.

Üzenetváltások

Még nincs üzenetváltás ehhez a pályázathoz

 Kedves Bírálót!
Az alábbi kérdéseim lennének a pályázattal kapcsolatban:



Az üzenet elküldéséhez nem szükséges státuszt módosítani, elegendő a "Megjegyzés" gombra kattintani, amelyet követően a bírálók megkapják az üzenetted.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- Pályázat véglegesítése:** A pályázat sikeres kitöltését követően mindenképp szükséges a Mentés gombbal elmenteni a beírt adatokat, majd pedig a Leadás gombbal benyújtani a pályázatot. **Fontos, hogy a Mentés is kötelező, de a Leadással minősül csak benyújtottnak a pályázatokat, ezért mindkettő gomb használata szükséges.**

Ezt követően nem lehet szerkeszteni az igénylést. A pályázat státuszmodosításáról a MŰEPER automatikus üzenetet küld az e-mail címekre. Fontos, hogy az e-mailekre soha nem szabad válaszolni, mert az egy rendszerüzenet. Továbbá kérjük, hogy pályázatokkal kapcsolatban az e-mailes kommunikáció helyett a MŰEPER üzenetváltási funkcióját használjátok, ugyanis jogorvoslati és adatkezelési szempontból szükséges a pályázatnál látni a bíráló és hallgató között zajló párbeszédet.

További kérdés esetén érdeklődni a palyazat@bmeehk.hu e-mail címen lehet.

Budapest, 2023. június 15.

Üdvözlettel,
Egyetemi Hallgatói Képviselő