



PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM
Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar
Hallgatói Önkormányzat

2087 Piliscsaba-Klotildliget, Egyetem utca 1. (Pf.1.)

Telefon: 26/375-375/2580

E-mail: hok@btk.ppke.hu

Intézményi Szakmai, Tudományos, Közéleti Ösztöndíj
Pályázatleadási útmutató

A 2020. november 18-án kiadott 15/2020 Rektori utasítás 4.2 pontja értelmében A – nem a Neptun rendszeren keresztül benyújtandó – kérelem benyújtása szabályos, amennyiben azt a kérelmező Neptun rendszerben szereplő e-mail címéről a kérelem befogadására kijelölt szervezeti egység hivatalos e-mail címére – az esetlegesen előírt formanyomtatvány alkalmazásával – megküldték. Azon kérelmek esetén, amelyek benyújtása előzetes oktatói vagy intézetvezetői véleményezéshez kötött, az előzetes vélemény is elfogadható e-mailben, amennyiben azt a véleményező közvetlenül is megküldi a kérelem befogadására kijelölt szervezeti egységnek.

Ennek értelmében az Intézményi Szakmai, Tudományos és Közéleti ösztöndíjpályázatok leadására online formában van lehetőség az alábbi módon.

Pályázati űrlap:

- A pályázó az ISZTK pályázati űrlapot elektronikus úton tudja eljuttatni a kijelölt illetékes szervezethez, a kari Hallgatói Önkormányzat hivatalos e-mail címére: hok.titkarsag@btk.ppke.hu
- A pályázati űrlapot a pályázó a Neptunban szereplő e-mail címéről köteles elküldeni, melyet az alábbi módon ellenőrizhet: Neptun → Saját adatok → Elérhetőségek
- Más e-mail címről küldött pályázatot nem fogadunk el.
- Az e-mailhez csatolt dokumentumok (pályázati űrlap, igazolások) a következő módon kerüljenek elnevezésre: *családnév_keresztnév_dokumentum típusa*
- A pályázati űrlapot **aláírással ellátva tudjuk elfogadni.**
- A pályázat űrlapot **PDF vagy JPG formátumban fogadjuk el**, tehát a pl.: doc, docx kiterjesztésű dokumentumok NEM fogadhatóak el.
- A pályázati űrlapnak az eddigi leadásokhoz hasonlóan tartalmaznia kell a Hallgató személyes adatait (név, neptunkód, szak, képzés típusa és szintje, e-mail cím, telefonszám) valamint a végzett tevékenység részletes leírását.
- Az e-mail tárgya a következő legyen: *ISZTK_pályázat_Hallgató neve_Neptunkód*

Végzett tevékenység igazolása:

- A pályázatot továbbra is csak a végzett tevékenység előírtaknak megfelelő igazolása mellett fogadjuk el.



PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM
Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar
Hallgatói Önkormányzat

2087 Piliscsaba-Klotildliget, Egyetem utca 1. (Pf.1.)

Telefon: 26/375-375/2580

E-mail: hok@btk.ppke.hu

- A végzett tevékenység igazolásával kapcsolatban a hallgató keresi fel a tevékenység igazolására jogosult személyt (intézetvezető, tanszékvezető, szakmai vagy tudományos tevékenységet vezető oktató vagy a Hallgatói Önkormányzat bizottságvezető/ elnök)
- Az igazolások esetében is kötelező az arra kijelölt formanyomtatvány használata.
- A végzett tevékenység igazolását, az igazolást kiállító személy a hivatalos egyetemi email címéről (Hallgatói Önkormányzati tag esetében a Neptun rendszerben szereplő email címéről) köteles elküldeni a Hallgatói Önkormányzat hivatalos e-mail címére: hok.titkarsag@btk.ppke.hu
- Más e-mail címről küldött igazolást nem tudunk elfogadni.
- Az igazolás kiállítására jogosult személy az igazolás formanyomtatványát digitálisan is kitöltheti, ebben az esetben eltekintünk az aláírástól és a hivatalos pecsét alkalmazásától.
- Az igazolásokat **PDF vagy JPG formátumban fogadjuk el**, tehát a pl.: doc, docx kiterjesztésű dokumentumok NEM fogadhatóak el.
- Az igazolást kiállító személy tüntesse fel a pályázó hallgató nevét és neptun kódját az igazolást tartalmazó e-mail tárgyában, a beazonosítás megkönnyítésének érdekében.

Egyéb igazolások:

- Egyes tevékenységek igazolásához szükséges további igazoló dokumentumok csatolása is, ezen tevékenységek a következők:
 - o Demonstrátori tevékenység - /Hivatalos demonstrátori kinevezés/
 - o Utazási támogatás - /Utazás számlája, utazást igazoló jegy/
 - o Konferencia előadás - /Konferencia hivatalos programja/
- A felsorolt igazoló dokumentumokat szkennelt vagy lefotózott formában küldheti el a pályázó hallgató (PDF vagy JPG formátum).
- Fontos, hogy az igazoló dokumentumokat a pályázati úrlappal együtt (a korábbiakban ismertetett módon) küldje el a hallgató a beazonosítás megkönnyítésének érdekében.
- Amennyiben hiánypótlásra kap felszólítást a hallgató, külön e-mailként küldheti el az igazoló dokumentumokat, az alábbiak szerint:
 - o A Neptunban szereplő e-mailcímről köteles elküldeni a hallgató az igazoló dokumentumokat, a Hallgatói Önkormányzat hivatalos e-mail címére: hok.titkarsag@btk.ppke.hu
 - o Az e-mail szövegében tüntesse fel teljes nevét, Neptun kódját, szakját, képzésének típusát és szintjét, valamint a pályázat célját.