

Pályázati felhívás egyetemi tanrendben szereplő szakmai gyakorlatok résztámogatására

A Romániai Magyar Demokrata Szövetség pályázatot hirdet a Kisebbségi Tanács 2021. évi alapjából egyetemi tanrendben szereplő szakmai gyakorlatok támogatására.

A Romániai Magyar Demokrata Szövetség a pályázatok lebonyolításával a Communitas Alapítványt bízta meg.

Az Egyetemi szakmai gyakorlatokat támogató Szaktestület csak is az érvényben lévő járványügyi szabályozások betartásával szervezett szakmai gyakorlatok megvalósítását támogatja.

Pályázhatnak:

- Azok a jogi bejegyzéssel rendelkező civil szervezetek, alapítványok, amelyek egyetemi háttérintézményként működnek, vagy az egyetemi oktatással szoros szakmai együttműködésben tevékenykednek.
- Egyéni szakmai gyakorlaton résztvevő hallgatók, akik cégeknél vagy állami intézményeknél óhajtanak szakmai tapasztalatra szert tenni. **Egyéni pályázat esetében a maximálisan megpályázható felső keret 350 lej, amennyiben a hallgató az egyetemi telephelyen vagy saját lakhelyén kíván szakmai gyakorlatozni, illetve 1.000 lej, amennyiben a szakmai gyakorlat helyszíne eltér az egyetemi telephelytől vagy a lakhelytől. Ez utóbbi esetben a különbözet csakis szállásdíjra költhető.**
- Pályázni az alapképzésben és mesteri képzésben részt vevő hallgatók hivatalos egyetemi tanrendjében szereplő szakmai gyakorlatának támogatására lehet. A megpályázott szakmai gyakorlatnak önálló, kreditpontot érő tárgyként kell szerepelnie a tanrendben, vagy egy adott tantárgy teljes értékű gyakorlatának kell lennie, amelynek teljesítéséért a tantárgy végső jegyébe beépülő jegy jár. Az elbírálás során előnyben részesítjük az önálló tárgyként megjelenő szakmai gyakorlatok támogatására vonatkozó kérelmeket.
- Pályázatok benyújthatók 2021. március – november között megvalósuló szakmai gyakorlatokra.

Figyelem! Egy szakmai gyakorlatra csak egy szervezet pályázhat. A kettős finanszírozás kizáró jellegű, csak azon költségtételek támogatására lehet pályázni, amelyek más forrásból nincsenek fedezve.

Egy pályázó szervezet legtöbb 2 pályázatot nyújthat be, egy pályázat csak egy szakmai gyakorlatra vonatkozhat. Egyéni pályázó csak egyetlen pályázatot nyújthat be.

Kötelező dokumentumok:

1. Amennyiben civil szervezet pályázik csoportos szakmai gyakorlatra:
 - Kitöltött, lepecsételt és aláírt **pályázati űrlap**;
 - A szak **tanrendje**, amely tartalmazza a pályázott szakmai gyakorlatot, valamint a vonatkozó krediteket is;
 - A szakmai gyakorlatok egyetemi vezetőinek **nyilatkozatai** arról, hogy az illető gyakorlat az egyetemi oktatásnak része (jegyet/kreditpontot ér), és a pályázat tárgyát képező szakmai gyakorlat teljesítése esetén a támogatásban részesülő diákok megkapják a vonatkozó jegyet/kreditpontot;
 - A pályázó szervezet **alapszabályzatának** másolata, vagy az oktatási intézménnyel kötött **együttműködési nyilatkozat/egyezmény** másolata, amiből kitűnik, hogy a pályázó támogatja az egyetemi keretek között zajló oktatást, kutatást;
 - A szakmai gyakorlat képzési terve – mit kell teljesítenie a hallgatónak a szakmai gyakorlat ideje alatt, milyen kompetenciákra fog szert tenni (tantárgyleírás/syllabus is megfelel).
 - Nyilatkozat a fogadó intézménytől¹ a pályázó/pályázók befogadásáról a szakmai gyakorlat időtartamára, és amelyben egyetértenek a szakmai gyakorlat képzési tervével.
 - Előző évi **tevékenységi beszámoló**;
 - A szakmai gyakorlatban résztvevő diákok **névsora** megjelölve a szakot és az évfolyamot.

2. Amennyiben magánszemély pályázik intézménynél/cégnél tervezett egyéni szakmai gyakorlatra:
 - Kitöltött és aláírt **pályázati űrlap**;
 - A szak **tanrendje**, amely tartalmazza a pályázott szakmai gyakorlatot, valamint a vonatkozó krediteket is;
 - A szakmai gyakorlatok egyetemi vezetőinek **nyilatkozatai** arról, hogy az illető gyakorlat az egyetemi oktatásnak része (jegyet/kreditpontot ér), és a pályázat tárgyát képező szakmai gyakorlat teljesítése esetén a támogatásban részesülő diákok megkapják a vonatkozó jegyet/kreditpontot;
 - A szakmai gyakorlat képzési terve – mit kell teljesítenie a hallgatónak a szakmai gyakorlat ideje alatt, milyen kompetenciákra fog szert tenni (tantárgyleírás/syllabus is megfelel).
 - Nyilatkozat a fogadó intézménytől a pályázó befogadásáról a szakmai gyakorlat időtartamára, és amelyben egyetértenek a szakmai gyakorlat képzési tervével.

¹ amennyiben van

Támogatható költségtípusok:

- **szállás:**
 - egy éjszaka szállásköltsége legtöbb 130 RON/fő/éj lehet;
 - a számla mellé kérjük mellékeljen a szállásadó által lepecsételt és aláírt szállásdiagramot;
- **szállítás:**
 - szállítási szolgáltatás elszámolása esetén: csatolni kell a szolgáltatói szerződés másolatát is;
 - a szervezéshez kapcsolódó kiszállások esetében szükséges: menetlevél vagy kiszállási lap fénymásolata, az utazási bizonylatok (jegyek, üzemanyag-bonok) fénymásolatai, valamint a használati megállapodás fénymásolata (ha az autó, amelynek üzemanyag-költségét elszámolják, nem a pályázó szervezet tulajdonában van). Az üzemanyag fogyasztást 7,5 l/100 km-rel kell számolni;
 - útiköltség-térítés (résztevőknek, meghívottaknak) esetében: az utazási bizonylatok (jegyek, üzemanyag-bonok) fénymásolatait, valamint az elszámolási ív fénymásolatát szükséges mellékelni. Az üzemanyag fogyasztást 7,5 l/100 km-rel kell számolni.
- **fogyóanyagok, eszközök, leltári tárgyak legtöbb bruttó 2.500 lej/** eszköz értékben - külön indoklás csatolásával.
- **terembér és más eszközök bérleti díja**, valamint egyéb **szolgáltatások**:
 - csatolni kell a szolgáltatói szerződés másolatát is az elszámoláshoz.
- **étkezés és étkezési alapanyagok**:
 - A szakmai gyakorlatban résztvevők étkeztetésére, nem számolható el több, mint a megítélt összeg 25%-a. A számla mellé kérünk csatolni egy táblázatot, amely tartalmazza az érintett személyek számát, valamint elszámolt étkezés típusát (a táblázat modellje letölthető: <https://bit.ly/2FDrerf>).

Pályázi feltételek:

Az Egyetemi szakmai gyakorlatokat támogató Szaktestület ezen kiírásán csak online beküldött pályázatokat fogad. Papír alapon pályázni ebben a kiírásban nem lehetséges.

Kérjük, olvassa el a honlapon található pályázási útmutatót a <https://bit.ly/2K0JnEB> címen.

Az internetes pályázatkezelő rendszer jelenleg a pályázási folyamatra terjed ki, a pénzügyi és szakmai beszámolók papíron történnek.

A pályázónak szükséges beküldenie a regisztrációt követően kitöltött, lepecsételt és aláírt **nyilatkozatot**, amely a beküldött pályázatait hivatott hitelesíteni. Azok a pályázók, akik az előző években regisztráltak és nyilatkozatot küldtek be, nem kell újabb nyilatkozatot beküldjenek

2021-ben. Kivétel: Amennyiben a már regisztrált szervezetben változás történt (szervezet adatai, vezetőség, stb.), szükséges az új nyilatkozat beküldése. A nyilatkozatok beküldése ajánlott levél, vagy valamely gyorsposta-szolgálat révén történhet.

Kérjük, ne hagyja a pályázati határidő napjára a feltöltést!

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- az online rendszerben pontosan kitöltött pályázati űrlapot, és az ahhoz tartozó részletes költségvetést;
- a kiírásban megjelölt összes mellékletet;
- a pályázatokat hitelesítő nyilatkozatot (amennyiben még nem küldte be, illetve változások esetén).

Az online pályázat elküldésének határideje **2021. május 19., 16:00 óra.**

Online pályázás esetében a pályázat eredményének kiértesítő levele is online érkezik postafiókjába. Ezért kérjük, rendszeresen ellenőrizze a regisztrációnál megadott e-mail postafiókjának tartalmát!

Általános tudnivalók:

- Pályázatot nem fogadunk el e-mailben.
- A program lefutásától számított 30 napon belül a pályázónak kötelező elszámolnia a támogatás felhasználásáról. A határidő lejártá után az elszámolást nem áll módunkban elfogadni.
- A pályázó szervezet által összeállított elszámolást a programfelelős írja alá és vállalja a felelősséget a bizonylatok hitelességéért, kérjük, azt a személyt tüntessék fel programfelelősnek, aki a pályázattal foglalkozik.
- A Communitas Alapítvány résztámogatást nyújt, ezért minden pályázatnak tartalmaznia kell önrészt is. A részletes költségvetésben a pályázónak fel kell tüntetnie a saját hozzájárulás, illetve a más forrásból kapott támogatások értékét is.
- Minden pályázót értesítünk a támogatási kérelmére vonatkozó döntésről, a megítélt összegről, a felhasználás és az elszámolás módjáról: a pályázók elektronikus levél formájában kapják meg a kiértesítő leveleket.
- A nyertes pályázóknak intézményeikben, rendezvényeiken, népszerűsítő anyagaikon és kiadványaikban, valamint saját honlapjukon (feltéve, ha rendelkeznek) kötelezően fel kell tüntetniük a Romániai Magyar Demokrata Szövetséget és a Communitas Alapítványt, mint támogatókat a www.communitas.ro honlapról letölthető logók alkalmazásával.

- A formai hibás pályázatok iktatásra kerülnek, de nem képezik tartalmi elbírálás tárgyát.

Formai hibának tekintendők:

- a pályázati program nem sorolható be a kiírásban szereplő kategóriába;
- a nyilatkozat nem érkezik be határidőre az Alapítvány pályázati irodájához;
- az online űrlap tartalmilag kifogásolhatóan van kitöltve;
- hiányoznak a kötelező mellékletek;
- hiányosan van kitöltve a részletes költségvetés melléklet.

A támogatás nem kerül kifizetésre, ha a pályázó:

- nem tartotta be az elszámolási szabályokat;
- a pályázatban feltüntetett időpont utáni 30 napon belül nem számol el;
- nem tartotta be a pályázatban megjelölt időpontot, vagy nem rendelkezik az időpont módosítására vonatkozó jóváhagyással a Communitas Alapítványtól. Időpont módosítása esetében a szaktestületnek címzett kérést a pályázatban megjelölt program időpontja előtt legalább 2 héttel kell e-mailben elküldeni a communitas@rmdsz.ro címre;
- nem a pályázatban megjelenő költségvetési tételeket számolja el, vagy nem rendelkezik a költségvetés módosítására vonatkozó jóváhagyással a Communitas Alapítvány gazdasági irodájától. A kérést a pályázatban megjelölt program időpontja előtt legalább 2 héttel kell e-mailben elküldeni a ferenczkata@rmdsz.ro címre;
- a program során nem tüntette fel a Romániai Magyar Demokrata Szövetséget és a Communitas Alapítványt, mint főtámogatókat/támogatókat, a honlapról letölthető aktuális logók alkalmazásával.

További információkért forduljanak a Communitas Alapítvány pályázati irodájának munkatársaihoz: Sólyom Réka – irodavezető, Kiss Kinga – referens.

Cím: **Fundația Communitas**, 400489 Cluj Napoca, Str. Republicii, nr. 60

Telefon/fax: 0264 - 594 570

Telefon/mobil: 0723 - 250 324, 0736 - 444 437

E-mail: communitas@rmdsz.ro

Kolozsvár, 2021. április 16.