



40/2025. (10.30) számú szenátusi határozat

Színház- és Filmművészeti Egyetem

**Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program
Intézményi Szabályzatának 1. számú módosítása
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva**

Hatályos: 2025. október 31. napjától

Preambulum

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (a továbbiakban: EKÖP vagy Program) megvalósítása érdekében, összhangban a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Kormányrendelettel az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § Az EKÖP célja

- (1) A Kulturális és Innovációs Minisztérium a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból (a továbbiakban: NKFI Alap), a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH) útján, a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Kormányrendelet alapján támogatást biztosít a Színház- és Filmművészeti Egyetem számára az EKÖP kialakítása és működtetése céljából.
- (2) Az EKÖP célja a felsőoktatási intézmények oktatói és kutatói utánpótlásának, valamint az innovatív magyar vállalkozások kutató-fejlesztői utánpótlásának biztosítása, és a legtehetségesebb hallgatók a felsőoktatási tehetséggondozásba való bevonása.
- (3) Az ösztöndíjpályázat a felsőoktatásban részt vevő hallgatói, kutatói kiválóságot értékeli és ösztönzi olyan – alapképzésben, mesterképzésben vagy doktori képzésben részt vevő – hallgatók, valamint fiatal oktatók, kutatók támogatását, akik a felsőoktatási intézményben eredményes kutatási és alkotói tevékenységet folytatnak.
- (4) Az EKÖP célja továbbá, hogy támogassa a hazai kutatói és alkotóművészi utánpótlást, a tudományos és művészeti pályán való elindulást majd pályán tartást, valamint a fiatal kiválóságok támogatásával segítse a nemzetközi szinten is kiváló, tapasztalt kutatók és alkotók munkáját. Az EKÖP a tudományos kutatást és az innovációt a kutatói, alkotói kiválóságot minden tudomány- és művészeti területen kívánja erősíteni.

2. § Az EKÖP lebonyolítása

- (1) Az EKÖP intézményen belüli szabályozása a vonatkozó hatályos jogszabályokkal, valamint az NKFIH döntéseivel, iránymutatásával összhangban történik.
- (2) Az EKÖP szabályos gyakorlati lebonyolításának biztosításáért a rektor által kijelölt alábbi személyek felelősek:
 - a. EKÖP szakmai vezető,
 - b. EKÖP intézményi koordinátor.
- (3) Az EKÖP szakmai vezető és az EKÖP intézményi koordinátor tevékenysége ellátása során a rektornak, valamint az oktatási és tudományos rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

- (4) A pályázat gyakorlati megvalósításában az alábbi szakterületek működnek közre:
- a) Pályázati és Innovációs Iroda: az EKÖP pályázattal kapcsolatos általános pályázati ügyvitel ellátása, EKÖP intézményi koordinátor irányítása, különösen az NKFIH-val való kapcsolattartás, az EPTK felület használata, továbbá a pályázat költségtervének összeállítása a felmerülő szakmai igények alapján a szakmai vezető egyeztetésével, valamint a Támogatói Okirattal kapcsolatos teendők ellátása,
 - a) Jogi Igazgatóság: szerződésekkel kapcsolatos ügyvitel, jogi tanácsadás,
 - b) Gazdasági Igazgatóság: gazdasági és pénzügyi kérdésekkel kapcsolatos ügyvitel és tanácsadás,
 - c) Kommunikáció és Marketing Igazgatóság: a pályázat közzétételével, kommunikációjával, népszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátása, szakmai konferencia rendezvényszervezési feladatainak ellátása,
 - d) Oktatástámogatási Igazgatóság: a Neptun rendszerben kiírja az ösztöndíjakat és az elkészített utalási csomagot a kifizetés ütemezési táblázattal együtt megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.
- (5) Az EKÖP intézményi meghirdetése minden évben a www.szfe.hu oldalon történő közzététellel történik. A pályázati kiírás közzétételét követő munkanapon, az EKÖP intézményi koordinátor a NEPTUN rendszergazda közreműködésével, minden hallgató részére elektronikusan, a NEPTUN rendszeren keresztül kiküldi a pályázati felhívásról szóló tájékoztatást.
- (6) A pályázók a pályázati anyagukat az ekop@szfe.hu elektronikus levélcímre küldik meg.
- (7) A hiánypótlásra a pályázati kiírásnak megfelelően egy alkalommal van lehetőség az alábbiak szerint: a beérkezett pályázatokat az EKÖP intézményi koordinátor fogadja be és a beérkezéstől számított 8 nap alatt elvégzi a formai ellenőrzést, a pályázatokat ellátja a mindenkor egyedi pályázati azonosító számmal, illetve szükség esetén elvégzi a hiánypótlathoz kapcsolódó feladatokat, melyre pályázói oldalról a hiánypótlások teljesítésére legfeljebb 7 nap áll rendelkezésre.
- (8) Az EKÖP intézményi koordinátor a befogadott pályázatokról táblázatot vezet, amely tartalmazza a pályázat elbírálásához szükséges legfontosabb adatokat.
- (9) A befogadott, formailag megfelelő pályázatok értékelését 7 főből álló szakértői bizottság végzi el. A bizottság tagjait a rektor kéri fel, úgy, hogy az egyetem minden művészeti képzési és tudományterülete (színház- és filmművészet, színház- és filmelmélet) arányosan képviselve legyen. Ha a pályázó felkért témavezetője és/vagy osztályfőnöke a szakértői bizottság tagja, úgy témavezetettje pályamunkáját nem bírálhatja el. Ugyanakkor az értékelés szakmai-tudományos tartalmára való ráhatás nélkül a témavezető állásfoglalása kikérhető. A rektor jóváhagyásával összeférhetlenség esetén a szakértői bizottság tagjai más bírálót is bevonhatnak saját intézetükből.
- (10) A szakértői értékelés alapján felállított rangsortól a rektor szakmai indokok alapján (pl. az intézmény stratégiai céljai mentén- Intézményfejlesztési terv, kiemelt tudományág, kiemelt kutatási téma) eltérhet.
- (11) A pályázatok tartalmi értékelésre történő továbbítása az EKÖP intézményi koordinátor feladata.

- (12) A benyújtott és formailag megfelelő pályázatok elbírálásának szempontrendszerét az NKFIH által jóváhagyott pályázati kiírás és annak mellékletét képző excel táblázat tartalmazza. A pályázatok elbírálásának szempontjait az EKÖP koordinátor a beérkezett pályázatokkal és az általa vezetett táblázattal együtt bocsátja a bizottság rendelkezésére.
- (13) A beérkezett pályázatokat szakmai bíráló bizottság rangsorolja és terjeszti fel rektori döntéshozatalra a pályázati jelentkezési időszak lezárását követő 45 napon belül, melyből a szakértői bizottság részére - a hiánypótlási eljárás lezárását követő - 30 nap áll rendelkezésre a bírálatok lefolytatására, valamint a jegyzőkönyv elkészítésére. A hiánypótlásra a pályázati kiírásnak megfelelően egy alkalommal van lehetőség a (7) bekezdésben foglaltak alapján.
- (14) A bizottság a szempontrendszerben meghatározottak alapján kialakított pontszámok szerint tesz javaslatot a benyújtott pályázatokról, amelyről jegyzőkönyvet vesz fel. A szakmai értékelési pontszámokat/bírálatokat, valamint a jegyzőkönyvet megküldi az EKÖP szakmai vezetőnek és az EKÖP intézményi koordinátornak. A szakmai egyeztetésen elhangzottak jegyzőkönyvbe foglalásához a bizottság doktorandusz hallgatót kérhet fel a bizottság titkáráként, akit a rektor egyetértésével a szakmai vezető kérhet fel.
- (15) A szakmai vezető ellenőrzi a bizottság által elkészített dokumentumokat és jogosult a bizottságot módosításra felszólítani, ha megítélése szerint az általuk elvégzett pontozás nem megfelelő vagy a bizottság javaslatai eltérnek a pontszámok által létrejött sorrendtől. Ha a szakmai vezető megfelelőnek találja a pontozást és a jegyzőkönyvet, az EKÖP intézményi koordinátor a rektor számára előkészíti a támogatási javaslatot.
- (16) A pályázati időszak során történő esetleges visszalépések, lemondások vagy egyéb vis maior helyzetek miatt a támogatási rangsorban fel kell tüntetni pályázati kategóriánként azokat a tartaléklistán javasolt pályázókat, akik kategóriájukban a kieső ösztöndíjas-pályázó helyére léphetnek.
- (17) A rektor a támogatási javaslat nyomán a döntését saját hatáskörben hozza meg. A döntés meghozatala során a rektor jogosult további opponensi vélemény bevonására. Ha két- vagy több hallgató esetében azonos bírálati pontszám állapítható meg, a szakmai bírálóbizottság álláspontját figyelembe véve a végső ösztöndíj jogosultjáról vagy jogosultjairól a rektor dönt a pályázati kiírásban meghatározott időpontig.
- (18) A pályázó hallgatók betekintést kérhetnek a saját pályázatuk értékelési pontszámaiba és megismerhetik az azonos kategóriában induló pályázók pontszámát és sorrendjét. A bizottság nem köteles indokolni a pontozását és a pontozáson kívül egyéb magyarázattal élni. Ha a pályázó a pontozásban hibát talál vagy a sorrendtől való esetleges eltéréssel nem ért egyet, úgy ebben az esetben jogorvoslattal élhet. A jogorvoslat eljárásra az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 18. §-ban rögzített jogorvoslati eljárásrend az irányadó.
- (19) A bizottság egy adott pályázat esetén megállapíthat rövidebb ösztöndíjas időtartamot a pályázatban igényeltnél, de ezt indokolnia szükséges. A rövidebb ösztöndíjas időszakra javasolt pályázó, ha elfogadja ezt a döntést, a döntés kézhezvételétől számított 7 napon belül köteles egy módosított, a témavezető által támogatott kutatási tervet benyújtani a pályázati irodához, amelyben a rövidebb időszakhoz mérten módosítja az ütemtervét és a vállalásait. A szakmai vezető jóváhagyja vagy

átdolgozásra visszaküldi ezt a módosított kutatási tervet 7 napon belül. A bizottság az ösztöndíjas időszak lezárultával a módosított kutatási terv teljesülését ellenőrzi.

- (20) A Támogatói Okirat kézhezvételét követően az EKÖP intézményi koordinátor elkészíti az adott év ösztöndíjasainak ösztöndíjait tartalmazó kifizetés ütemezési táblázatot, amelyet köteles eljuttatni az Oktatástámogatási Igazgatóság részére. Ez alapján az Oktatástámogatási Igazgatóság a Neptun rendszerben kiírja az ösztöndíjakat és az elkészített utalási csomagot a kifizetés ütemezési táblázattal együtt megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére; a Gazdasági Igazgatóság a megküldött utalási állomány alapján gondoskodik az ösztöndíjak kifizetéséről. Az ösztöndíj kifizetésének feltétele a (22) bekezdésben hivatkozott ösztöndíjszerződés érvényes megkötése.
- (21) A Támogatói Okirat kézhezvételét követően az Egyetem a résztvevőkkel hallgatói ösztöndíjszerződést köt; az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel többletfeladat vállalására vonatkozó megállapodást, a nem az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel megbízási szerződést köthet, de nem az EKÖP pályázat, hanem saját költségvetés terhére; valamint a doktorvárományosi, illetve posztdoktori pályázatban résztvevőkkel (amennyiben még nem állnak munka-, vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel) tudományos kutatói szerződést, munkaszerződést, vagy megbízási szerződést köt.
- (22) A fent megjelölt dokumentumokat mintaokiratok alkalmazásával az EKÖP intézményi koordinátor készíti elő, valamint gondoskodik az iktatásukról. Az iktatott, előkészített szerződések adattartalmát a Jogi Igazgatóság ellenőrzi, a szerződéseket ellátja jogi ellenjegyzéssel, majd továbbítja a Gazdasági Igazgatóságra pénzügyi ellenjegyzésre, majd rektori aláírásra. A szerződéskötési folyamatba az érintett szakterületeket be kell vonni.
- (23) Az ösztöndíjas hallgatók elkészített záró beszámolóinak értékelését, a hozzá tartozó témavezetői értékeléssel együtt, a pályázati döntést meghozó, a rektor által felkért szakértői bizottság készíti el.
- (24) A pályázati év lezárásához szükséges dokumentumok elkészítésének munkafolyamatait az EKÖP intézményi koordinátor szervezi a Pályázati és Innovációs Iroda irányításával.
- (25) A záró szakmai beszámoló dokumentum elkészítéséhez szükséges pályázati anyagok tartalmi értékelését, a pályázatokat és az ösztöndíjasok záró beszámolóit értékelő bizottság készíti el, és küldi el a koordinátornak.
- (26) Az elkészült záró szakmai beszámoló dokumentumot az EKÖP intézményi koordinátor összesíti az általa nyilvántartott statisztikai adatok felhasználásával, a szakmai vezető irányításával, a szakértői bizottságtól megkapott pályázati anyagok értékelését tartalmazó leírás megküldését követően.
- (27) A záró pénzügyi beszámoló dokumentumot a Gazdasági Igazgatóság által rendelkezésre bocsátott eredeti számlák és bizonylatok alapján a Pályázati és Innovációs Iroda készíti el és jóváhagyás céljából megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.
- (28) A pályázati évet lezáró dokumentumokat (záró szakmai-, és záró pénzügyi beszámoló) az EKÖP intézményi koordinátor a Pályázati és Innovációs Iroda útján az NKFIH által meghatározott követelményeknek megfelelően küldi meg.

- (29) Az NKFIH részéről érkező adatszolgáltatási kérések, a benyújtott dokumentumokkal kapcsolatosan felmerülő hiánypótlási kötelezettségek teljesítését az EKÖP intézményi koordinátor fogja össze, megszólítva az Egyetem érintett, illetékes szervezeti egységeit és személyeit.

3. §

EKÖP szakmai vezető

- (1) Az EKÖP lebonyolításában az EKÖP szakmai vezető feladata és felelőssége:

- a) A pályázattal kapcsolatos szakmai feladatok teljeskörű koordinálása a rektorral, valamint az oktatási és tudományos rektorhelyetttessel, szakterületi vezetőkkel egyeztetve,
- b) A rektor, rektorhelyettesek, gazdasági főigazgató, intézetvezetők, középvezetők folyamatos tájékoztatása az őket érintő feladatokról, a pályázat szakmai megvalósításáról,
- c) A pályázat koordinálásával összefüggésben szakterületi értekezletek szervezése és vezetése,
- d) A pályázat szakmai megvalósulásának állandó figyelemmel kísérése,
- e) A pályázati értékelési szempontok és pontszámok összeállítása, a beérkezett hallgatói pályázatok szakmai értékelésének felügyelete, a bizottság tevékenységének szakmai kontrollja, majd a bizottság által készített értékelés felterjesztése a rektornak döntéshozatal céljából,
- f) A témavezetőkkel, szakterületekkel, külső partnerekkel való együttműködés megteremtése,
- g) Az EKÖP szakmai konferencia szervezésével összefüggésben a szakmai feladatok ellátása,
- h) A záró intézményi szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, intézkedés, hogy a benyújtásnál egy teljeskörű dokumentáció kerüljön átadásra,
- i) Folyamatos együttműködés az EKÖP intézményi koordinátorral, számára egyéb, a pályázat megvalósítását előre mozdító feladatok meghatározása.

- (2) A fentiekén túl a rektor, valamint az oktatási és tudományos rektorhelyettes a pályázattal összefüggésben bármilyen egyéb egyedi feladatot vagy hatáskört meghatározhat.

4. §

EKÖP intézményi koordinátor

- (1) Az EKÖP lebonyolításában az EKÖP intézményi koordinátor feladata és felelőssége:

- a) A szakmai vezető munkájának folyamatos támogatása a pályázat megvalósulása során,
- b) A pályázat hallgatók általi benyújtásával kapcsolatos általános ügyintézés és felmerülő kérdések megválaszolása,
- c) Hiánypótlási értesítések kiküldése, befogadása, a pályázat formai érvényességének és érvénytelenségének megállapítása,
- d) A jogviszonyigazolások gyűjtése, figyelemmel kísérése az Oktatástámogatási Igazgatóság, illetve a Doktori Iskola által rendelkezésre bocsátott adatok alapján,
- e) A pályázók kiértékelése a nyertes vagy sikertelen pályázatuk eredményéről,
- f) A pályázók és az ösztöndíjasokkal való általános kapcsolattartás, tőlük adatok, nyilatkozatok vagy dokumentumok bekérése,
- g) Az ellátandó feladatokhoz szükséges információk biztosítása,
- h) A pályázat megvalósulásának állandó figyelemmel kísérése,
- i) Kérdésre tájékoztatás nyújtása a pályázat megvalósításával összefüggésben,
- j) Kapcsolódó mintaszerződések, dokumentumok előkészítése a társosztályok bevonásával,
- k) Ügyiratkezelési feladatok ellátása,

- l) Adatgyűjtési, -szolgáltatási, nyilvántartási feladatok ellátása,
 - m) A szakmai záró beszámoló elkészítését segítő adminisztrációs feladatok ellátása,
 - n) A pályázati záró elszámolással összefüggésben a teljes szakmai dokumentáció átadása a Pályázati és Innovációs Irodának.
- (2) A fentiekén túl minden olyan egyéb feladat ellátása, amelyet az EKÖP szakmai vezető a pályázati megvalósítással összefüggésben megalapozottnak ítél.

5. §

Pályázati forráskezelés és költségelszámolás szabályai

- (1) Az EKÖP pályázati forrását az Egyetem Gazdasági Igazgatósága kezeli.
- (2) Az ösztöndíjak folyósítása félévenként, de naptári évhez viszonyítva, két összegben történik. Az első félévre eső ösztöndíjakat az ösztöndíjasok egy összegben, legkésőbb tárgyév december 31-ig, a következő félévre eső ösztöndíjakat egy összegben, tárgyévét követő március 31-ig kapják meg. Az ösztöndíjak folyósítása az ösztöndíjszerződésben megjelölt bankszámlára történik.
- (3) Az 5. § (2) bekezdésben foglaltaktól eltérni csak egyéb szabályozás, illetve a Támogatói Okirat alapján lehet.
- (4) Az EKÖP ösztöndíjak kifizetéséről a 2. § (20) bekezdés alapján a Gazdasági Igazgatóság gondoskodik.
- (5) Az Egyetem az értékelő bizottságban résztvevőknek és témavezetőknek felsővezetői döntés alapján tiszteletdíjat fizethet, de nem az EKÖP pályázat, hanem saját költségvetés terhére: az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel többletfeladat vállalására vonatkozó megállapodást, a nem az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel megbízási szerződést köthet. Az EKÖP pályázat intézményi lebonyolítási költségéből, a rektor döntése alapján, a szakmai vezető és az intézményi koordinátor díjazásban részesülhet, melyre a pályázat jelen kiírása lehetőséget biztosít.

6. §

EKÖP konferencia

- (1) Az Egyetem évente megrendezi az intézményi EKÖP szakmai konferenciát, amelyen az adott év minden pályázati kategóriában nyertes ösztöndíjasa bemutatja kutatási eredményeit.
- (2) Alap-, mester-, osztatlan képzésben résztvevő ösztöndíjasok a kutatási eredményeiket az évente megrendezett konferencián mutatják be 10-15 perces előadás keretében.
- (3) A doktori képzésben, vagy doktorvárományosi pályázatban résztvevő ösztöndíjasok az évenkénti konferencia mellett, külső konferencián vagy szakmai eseményen is beszámolnak a kutatási eredményekről 15-20 perces előadás formájában.
- (4) Kutatói pályázatban résztvevő ösztöndíjasok a kutatási eredményeiket ismertetik. A beszámolás formája 20-30 perces, magyar nyelvű előadás, (tartalmi és formai előírások megegyeznek a doktori dolgozat követelményeivel.)

- (5) Az intézményi konferenciát a Pályázati és Innovációs iroda a Kommunikáció és Marketing Igazgatósággal közösen szervezi, az EKÖP szakmai vezető által rendelkezésre bocsátott, az ösztöndíjasokra és kutatásaikra vonatkozó adatok alapján. A konferencia időpontjáról, helyszínéről, valamint a részvétellel kapcsolatos egyéb tudnivalókról az EKÖP intézményi koordinátor értesíti az ösztöndíjasokat.
- (6) Az Egyetem az EKÖP konferencia megszervezésének költségeit az EKÖP intézményi támogatás lebonyolítási költségekre fordítható részéből finanszírozza.

7. §

Záró szakmai beszámolók elkészítése és értékelése

- (1) Az ösztöndíjas hallgatók záró szakmai beszámolók elkészítési határideje az ösztöndíjas időszak lejártát követő 10. nap. Az elkészült záró szakmai beszámolót a hozzá tartozó témavezetői értékeléssel együtt az EKÖP intézményi koordinátornak kell megküldeni. A záró szakmai beszámoló sablon pályázattípusonként dokumentumait jelen szabályzat 1., 2., és 3. számú melléklete tartalmazza.
- (2) Az EKÖP intézményi koordinátor az elkészült záró szakmai beszámoló anyagokat a szakértői bizottság rendelkezésére bocsátja, illetve ezzel egyidejűleg tájékoztatja a bizottságot az értékelések elkészítésének központilag meghatározott határidejéről. A záró szakmai beszámoló anyagok értékelését az előírt határidőig kell elkészíteni.
- (3) A záró szakmai beszámoló minősítésére vonatkozó szabályok:
- a) A záró szakmai beszámoló minősítése „Nem megfelelő” amennyiben az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott vállalások lényeges részét/részeit, illetve a pályázati felhívásban szereplő kötelező vállalásait nem teljesítette.
 - b) A záró szakmai beszámoló minősítése „Megfelelő” amennyiben az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott vállalásokat, illetve a pályázati felhívásban szereplő kötelező vállalásait az értékelő szakértők által tartalmilag elfogadott módon, de a Kiválótól elmaradó szinten teljesítette.
 - c) A záró szakmai beszámoló minősítése „Kiváló” amennyiben az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott vállalásokat, illetve a pályázati felhívásban szereplő kötelező vállalásait teljesítette és eredményeit az értékelő szakértők átlag felettinek, kimagaslónak értékeli.
- (4) A záró szakmai beszámoló elkészítéséhez tartozó követelményeket jelen Szabályzat 4. számú melléklete rögzíti, a záró szakmai beszámolók értékelésre és minősítésére vonatkozó sablont az 5. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A szakmai beszámoló értékeléséről az ösztöndíjast az alábbiak szerint kell értesíteni:
- a) Ha az ösztöndíjszerződés annak lejáratát megelőzően megszűnik az adott ösztöndíjas pályázattípusának megfelelő, hatályos pályázati kiírásban foglaltak szerint.
 - aa) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértői bizottság elfogadja, abban az esetben a 6. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
 - ab) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértői bizottság nem, vagy részlegesen fogadja el, abban az esetben a 7. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.

- ac) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a támogatott nem küldi meg a szakértői bizottság felszólítására, abban az esetben a 8. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
- b) Ha az ösztöndíjszerződés az abban foglaltak szerint lejár:
- ba) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértői bizottság elfogadja, abban az esetben a 9. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
- bb) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértői bizottság nem fogadja el, abban az esetben a 10. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
- c) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a támogatott nem küldi meg felszólításra sem, abban az esetben a 11. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.

8. §

Titoktartási és összeférhetlenségi szabályok

- (1) Az EKÖP pályázatok kezelésében közreműködő személyek kötelesek a tudomásukra jutott adatokat, dokumentumokat bizalmasan kezelni, valamint gondoskodni arról, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- (2) A pályázatok kezelésében, bírálatában, rangsorolásban közreműködő személyek a 12. számú mellékletben meghatározott összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek kitölteni.
- (3) Nem vehet részt a döntéshozatalban, illetve a záró szakmai beszámolók értékelésében, aki a pályázóval
- a) közvetlen témavezetői kapcsolatban van, vagy
- b) közös kutatási projektben vesz részt, vagy
- c) közeli hozzátartozói kapcsolatban áll, vagy
- d) akitől az ügy tárgyalagos elbírálása egyéb okból nem várható el (pl. osztályfőnök).

9. §

Záró rendelkezések

- (1) A jelen szabályzatban nem részletezett kérdésekben, a mindenkor EKÖP pályázati kiírásban foglaltakat, az NKFIH iránymutatásait, egyéb pályázati útmutatókat, valamint az Egyetem vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jelen szabályzatot a Szenátus a 40./2025. (10.30.) számú határozatával fogadta el.
- (3) Jelen szabályzat a Szenátus általi jóváhagyással, a rektori aláírást követő napon lép hatályba.
- (4) Jelen szabályzatot a Pályázati-és Innovációs Iroda gondozza.
- (5) Jelen szabályzat megtalálható a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2025. 10. 30.



Dr. Seps Enikő
rektor

Mellékletek:

1. számú melléklet: záró szakmai beszámoló (alap-, mester-, osztatlan képzés)
2. számú melléklet: záró szakmai beszámoló (doktori képzés)
3. számú melléklet: záró szakmai beszámoló (oktató-kutató)
4. számú melléklet: záró szakmai beszámoló követelményei
5. számú melléklet: záró szakmai beszámoló értékelése, minősítése
6. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elfogadásáról
(az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejáratát megelőző megszűnése esetére)
7. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elutasításáról/részleges elfogadásáról
(az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejáratát megelőző megszűnése esetére)
8. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló benyújtásának hiányáról
(az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejáratát megelőző megszűnése esetére)
9. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elfogadásáról
10. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elutasításáról/részleges elfogadásáról
11. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló benyújtásának hiányáról
12. számú melléklet: összeférhetlenségi nyilatkozat
13. számú melléklet: témavezetői konzultációs lap

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
(ALAP-, MESTER,- ÉS OSZTATLAN KÉPZÉS)**

Ösztöndíjas neve:
Kutatói program címe:.....
Tudományterület/tudományág (kód):.....
Pályázat azonosító száma:.....
Ösztöndíjas időszak:.....
Kutatói eredmények rövid összefoglalása (max. 5 oldal):

Részvétel TDK konferencián (osztatlan pályázó kivételével itt írja le, mikor, milyen címen adott elő, milyen eredményt ért el):

Részvétel intézményi EKÖP konferencián (itt írja le, mikor, milyen címen adott elő):

Kelt:(év).....(hónap).....(nap)

.....
Ösztöndíjas

Melléklet, elektronikus formában:

Az eredmények dokumentálása (előadás anyag, tanulmány, kézirat, publikáció stb.).

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
(DOKTORI KÉPZÉS)**

Ösztöndíjas neve:
Kutatási program címe:.....
Tudományterület/tudományág (kód):.....
Pályázat azonosító száma:.....
Ösztöndíjas időszak:.....
Kutatási eredmények rövid összefoglalása (max. 8 oldal):

Részvétel intézményi EKÖP konferencián (itt írja le, mikor, milyen címen tartott előadást):

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
Ösztöndíjas

Mellékletek (elektronikus formában):

1. Megjelent vagy közlésre elfogadott publikációk
2. Kézirat vagy közlésre beküldött publikációk
3. Konferencia poszter, előadás ppt
4. Az eredmények esetleges egyéb dokumentálása

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
(OKTATÓ-KUTATÓ)**

Ösztöndíjas neve:
Kutatási program címe:
Tudományterület/tudományág (kód):
Pályázat azonosító száma:
Ösztöndíjas időszak:
Kutatási eredmények rövid összefoglalása (max. 10 oldal):

Részvétel intézményi EKÖP konferencián (itt írja le, mikor, milyen címen tartott előadást):

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
Ösztöndíjas

Mellékletek (elektronikus formában)

1. Megjelent vagy közlésre elfogadott publikációk
2. Kézirat vagy közlésre beküldött publikációk
3. Konferencia poszter, előadás ppt
4. Az eredmények esetleges egyéb dokumentálása

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ KÖVETELMÉNYEI

Szakmai értékelés a támogatás céljának, a kutatási tervnek a megvalósulásáról.

Az elkészült előadás, publikáció, tanulmány, fénykép, video a szakmai záró beszámoló mellékletét képezi. A szakmai beszámolóban az azonosító adatokon (név/megnevezés, lakcím/székhely címe, adóazonosító jel/szám, a szerződés száma és a szerződésben rögzített tevékenységen, illetve a támogatás tárgyán) kívül a szerződésben vállalt feladat teljesítésére ezen belül értelemszerűen - a feladat jellegétől függően -, az alábbiakra kell kitérni:

Műalkotás (színházi, filmes) esetén: ismertetni kell a műalkotás műfaját, elkészítésének körülményeit, a műalkotás témaválasztásának okát, annak szükségességét, különös tekintettel helyének kijelölésére a színházi/ filmes alkotások sorában. Kérjük a záró szakmai beszámolóban fogalmazza meg a műalkotás elkészítésére vonatkozó szándékot és célt. Ismertetni kell a műalkotás elkészültének folyamatát, az elkészítés közben végzett kutatásokat, kutatási irányokat, kiemelve azon következtetéseket és ismereteket, amelyek a műalkotás elkészültére hatással voltak. Szükséges feltárni az elkészült műalkotás további bemutatására, sorsára vonatkozó információkat és adatokat. Amennyiben a műalkotás a közönség számára már bemutatásra került, a záró szakmai beszámolóban ki kell térni arra, hogy a közönség miként fogadta azt, a rendezvénynek milyen volt a társadalmi, szakmai visszhangja.

Tanulmány készítés esetén: ismertetni kell röviden a tanulmány kidolgozásának szükségességét és hasznosíthatóságát, tartalmának rövid összefoglalását, kiemelve a következtetéseket és javaslatokat, megjelölve a kidolgozáshoz szükséges saját kutatási eredményeket és a forrásul felhasznált szakanyagokat, továbbá, hogy az elkészített tanulmány hol kerül publikálásra. Amennyiben a tanulmány már szerepelt hazai, vagy nemzetközi konferencián, a záró szakmai beszámolóban ezeket a konferenciákat, írásos publikációkat meg kell nevezni, ki kell térni a tanulmány szakmai hasznosságára és fogadtatására.

A beszámolókat a támogatás tárgyától függően megfelelő részletességgel kell összeállítani dokumentumokkal, fényképekkel, egyéb audio-vizuális eszközökkel illusztrálni azt. A támogatásból megvalósult program eredményét ki kell emelni a beszámolóban. Amennyiben a beszámoló 5 oldalnál hosszabb, az Ösztöndíjas köteles egyoldalas összefoglalót készíteni.

A témavezetői értékelés formai és tartalmi követelményei

A záró szakmai beszámolóhoz az Ösztöndíjasnak az EKÖP szabályzat 13. számú mellékleteként szereplő Témavezető konzultációs lapon témavezetői értékelést is mellékelni kell. Ennek terjedelme 1000-3000 karakter.

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE**

Ösztöndíjas neve:
Kutatói program címe:.....
Tudományterület/tudományág (kód):.....
Pályázat azonosító száma:.....
Ösztöndíjas időszak:.....
Beszámoló értékelése (szöveges összefoglalás, max. 2 oldal):

javaslat a záró szakmai beszámoló minősítésére:

- ☐ nem megfelelő
☐ megfelelő
☐ kiváló

Kelt:(év).....(hónap).....(nap)

.....
Értékelő aláírása

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ ELFOGADÁSÁRÓL

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

(Az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejártát megelőző megszűnése esetére)

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) a Pályázati Kiírás pontja alapján
..... tekintettel megszűnt.

A Pályázati Kiírás szerint benyújtott záró szakmai beszámolót az Egyetem a felkért értékelő bizottság
döntése alapján elfogadta. A kutatási tervben vállalt feladatokat időarányosan teljesítette, erre tekintettel
a már folyósított ösztöndíjra jogosult, az nem térítendő vissza.

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró
beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével
összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
ELUTASÍTÁSÁRÓL/RÉSZLEGES ELFOGADÁSÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

(Az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejártát megelőző megszűnése esetére)

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) a Pályázati Kiírás pontja alapján
..... tekintettel megszűnt.

A Pályázati Útmutató szerinti záró szakmai beszámolót a felkért értékelő bizottság értékelése alapján
az alábbiakra tekintettel nem fogadta el:

.....
.....

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján az Egyetem szakmai záró
beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével
összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Tekintettel arra, hogy a fentiek alapján a kutatási tervben vállalt feladatok időarányos részét nem
teljesítette/részlegesen teljesítette (megfelelő aláhúzendó) felszólítom, hogy a már folyósított
ösztöndíjat/a már folyósított ösztöndíj arányos részét (megfelelő aláhúzendó), Ft-ot, azaz
..... forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a Színház-
és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000 számlaszámára. A
megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
BENYÚJTÁSÁNAK HIÁNYÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

(Az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejártát megelőző megszűnése esetére)

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) a Pályázati Kiírás pontja alapján
..... tekintettel megszűnt.

A Pályázati Útmutató szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem felszólítása ellenére nem nyújtotta
be. Tekintettel arra, hogy a kutatási tervben vállalt feladatok teljesítésének megállapítása nem volt
lehetséges, felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat, azaz Ft-ot, azaz
forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a Színház- és
Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000 számlaszámára. A
megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ ELFOGADÁSÁRÓL

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem a felkért értékelő
bizottság döntése alapján elfogadta. A kutatási tervben vállalt feladatokat időarányosan teljesítette, erre
tekintettel a már folyósított ösztöndíjra jogosult, az nem térítendő vissza.

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró
beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével
összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
ELUTASÍTÁSÁRÓL/RÉSZLEGES ELFOGADÁSÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....

pályázati azonosító: EKÖP-.....

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) (székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem a felkért értékelő bizottság döntése alapján az alábbiakra tekintettel nem fogadta el:

.....
.....
.....

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Tekintettel arra, hogy a fentiek alapján a kutatási tervben vállalt feladatok időarányos részét nem teljesítette/részlegesen teljesítette (megfelelő aláhúzendő) felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat/a már folyósított ösztöndíj arányos részét (megfelelő aláhúzendő), Ft-ot, azaz forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a Színház- és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000 számlaszámára. A megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
BENYÚJTÁSÁNAK HIÁNYÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem felszólítása
ellenére nem nyújtotta be. Tekintettel arra, hogy a kutatási tervben vállalt feladatok teljesítésének
megállapítása nem volt lehetséges, felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat, azaz Ft-
ot, azaz forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a
Színház- és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000. A
megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**TITOKTARTÁSI ÉS
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**

Alulírott (név nyomtatott betűkkel) (beosztás) az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program pályázatok bírálója nyilatkozom, hogy a(z) **2025-2.1.1-EKÖP-2025-00025** azonosító számú EKÖP pályázathoz kapcsolódó adatokat időbeli korlátozás nélkül bizalmasan kezelem, a megismert adatokat csak és kizárólag a pályázat kezelése, bírálása, rangsorolása érdekében, azzal összefüggésben használom fel.

Kijelentem, hogy a fent nevezett azonosító számú pályázattal kapcsolatban a Színház- és Filmművészeti Egyetem Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program szabályzata szerinti összeférhetetlenség:

☐ nem áll fenn,

☐ fennáll.

Az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény leírása:

Kelt:(év).....(hónap).....(nap)

.....
(aláírás)

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

TÉMAVEZETŐI KONZULTÁCIÓS LAP

Ösztöndíjas neve: _____

A kutatási téma: _____

Témavezető: _____

Témavezetői megjegyzés (1000-3000 karakter terjedelem):

Konzultációs időpontok felsorolása:

(pályázati időtartam szerinti bontásban legalább 1 alkalom / hónap)

Dátumok (5, 7, 10, 12 alkalom)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

