

Alapszintű felsőoktatási koordinátori online konzultáció

Vis maior kérelmek

2022. február 3.



TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY

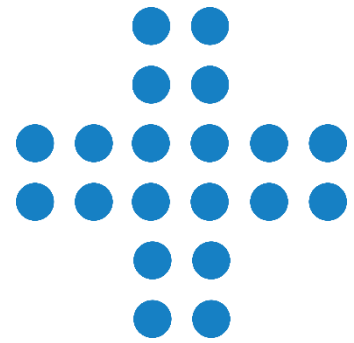


INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTERIUM



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Vis maior kérelmek




Erasmus+ ösztöndíj esetén a mobilitásban résztvevők a küldő intézménynek nyújtják be a vis maior kérelmet a mobilitás végén:

- A COVID-19 járványügyi helyzet miatt felmerült rendkívüli költségek esetén
- Amennyiben nem teljesült a mobilitási kategóriához tartozó minimális időtartam (SMS 3 hónap, SMP 2 hónap)
- Szervezési keret igénylése az intézmény részéről

A vis maior kérelmek kezelése

- A koordinátor az Itiner felületen keresztül juttatja el a kérelmet és az alátámasztó dokumentumokat az intézményi javaslattal a TKA-nak jóváhagyásra.
- <https://vismaior.tka.hu/app/#/login>



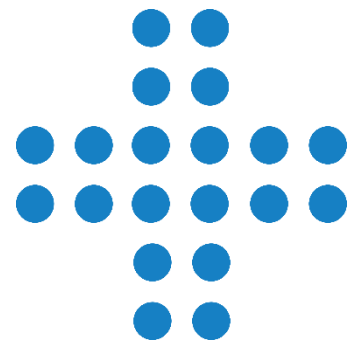
 Magyar ▼

Bejelentkezés

VAGY



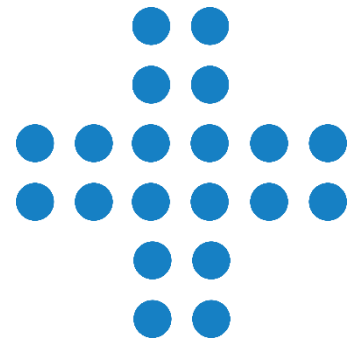
Bejelentkezés Google fiókkal



Az intézményi javaslat:

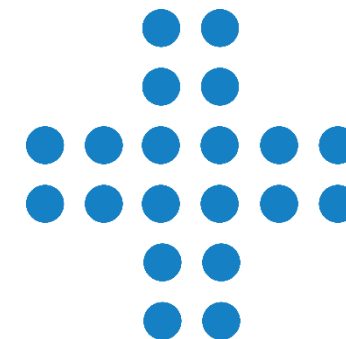
- Részletesen, összegszerű javaslattal **felsorolja, mely tételek megtérítését támogatja az intézmény**. Kérjük, hogy csatolják vagy az indoklásba írják le az intézmény által javasolt támogatási összeget alátámasztó számítást.
- Ügyeljenek arra, hogy minden tétel esetén fel legyen töltve az **alátámasztó dokumentum**, ennek hiányában egy **aláírt büntetőjogi nyilatkozat**.
- Fontos, hogy a résztvevő kezdeményezze **az igénybe nem vett szolgáltatások költségeinek visszaigénylését** a szolgáltatótól (ezt e-mailekkel kérjük igazolni)
- A szerződéses és a ténylegesen kint töltött időtartamot pontosan kérjük feltüntetni!

Fontos:



- Ne használjanak idézőjelet az indoklásban!
- Ne legyen 10MB-nál nagyobb a csatolmány (képek, pdf-ek mérete csökkenthető)!
- Vezessék, hogy mely mobilitások kapcsán nyújtottak be már kérelmet (a duplikátumok többletmunkát jelentenek).
- Ha többen utaztak együtt, minden érintett kérvényben kérjük feltüntetni a többi kiutazó nevét is!

TKA Eljárási típusok:



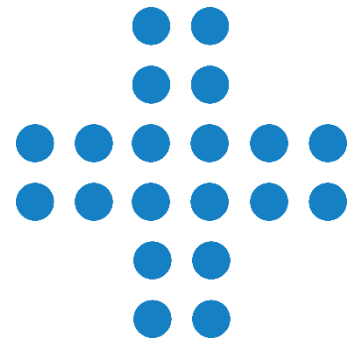
Egyszerűsített eljárás:

- az igényelt vis maior költség + a kint töltött időszakra járó időarányos ösztöndíj összege nem haladja meg a Támogatási szerződésben megítélt ösztöndíj összeget és
- a kedvezményezett teljesítette (akár részben online oktatás formájában) a Támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit.

Tételes eljárás:

- amennyiben a kedvezményezett a Támogatási szerződésben rögzített vállalását nem teljesíti (nem történt fizikai mobilitás)
- a kérelemben igényelt vis maior költség + az ösztöndíj összege együttesen meghaladja a Támogatási szerződésben szereplő támogatási összeget

Hiánypótlás:



- A rendszer nem küld értesítést hiánypótlásról a koordinátornak. Kérjük, hogy rendszeresen ellenőrizzék a felületen az intézménynél lévő kérelmeket.
- A hiánypótlást kérő levél a kérelem csatolt dokumentumai között jelenik meg.
- Kérjük, hogy a hiánypótlásban kért iratokat pótolják!
- Amennyiben a kérelmező nem küldi meg a koordinátor felé a kért iratot, kérjük, hogy jelezzék felénk!



Hiánypótlás:

A hiánypótlásban kért dokumentumok csatolása után, ellenőrizték:

- minden kötelező mező ki van-e töltve (ki van-e választva a mobilitás típusa),
 - majd kattintsanak az Ellenőriztem gombra a kérvény TKA-nak való beküldéséhez.
-
- **Tipp:** feladataim – minden feladat nézet váltás.

Nyitott feladataim

Minden feladatom

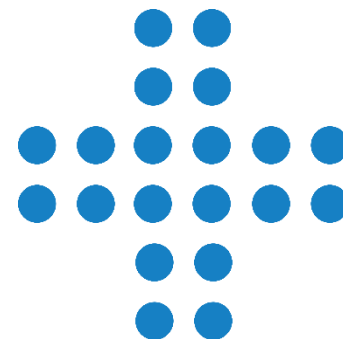
Mindenki nyitott feladatai

Mindenki feladatai

Minden feladat

Saját szűrő...

Csak szervezési költség miatt benyújtott kérelmek:

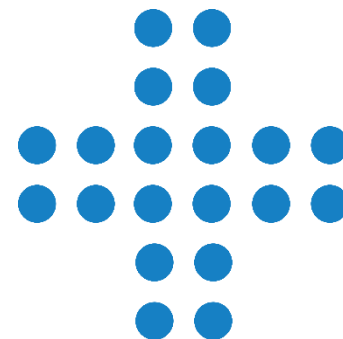


Abban az esetben, ha egy mobilitás nem valósult meg, és különleges költség miatt sem került sor vis maior kérelem benyújtására, az intézményi koordinátor dönthet úgy, hogy a mobilitás szervezésével végzett feladatok miatt az OM összeg jár az intézményének. Ilyen esetben mindig vis maior kérelem benyújtására van szükség. A csak szervezési költség miatt benyújtott kérelmek száma nem lépheti túl az indikatív létszám 90%-át!

Itiner felületen:

- Amennyiben nem haladja meg a 10 kérelmet a projekthez kötődő, csak a szervezési költség miatt benyújtott vis maior kérelmek száma.
- Kérjük, hogy lehetőleg egyszerre nyújtsák be, és **e-mailben** küldjenek egy **összefoglaló táblázatot** is a benyújtott kérelmekről.

Csak szervezési költség miatt benyújtott kérelmek:

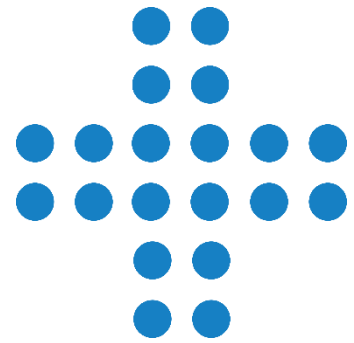


E-mailben (ka103@tpf.hu)

- Amennyiben több, mint 10 kérelmet kíván benyújtani az intézmény egy projekthez kötődően.
- Csatolandó dokumentumok:
 - **összefoglaló Excel** fájl a mobilitásokra vonatkozó adatokkal (résztevő neve, szerződészsám ennek hiányában pályázati azonosító, mobilitás típusa, tervezett dátumok, célország, fogadóintézmény)
 - **az intézmény koordinátorának aláírásával, rövid indoklást tartalmazó lista** a mobilitási azonosítókkal
(projektszám, résztvevő neve, szerződészsám ennek hiányában pályázati azonosító, mobilitás típusa)

Ha egy mobilitás kapcsán megítéltünk vis maior kérelmet, mindig jár az OM költség az intézménynek, kérjük, hogy emiatt külön kérelmet ne nyújtsanak be!

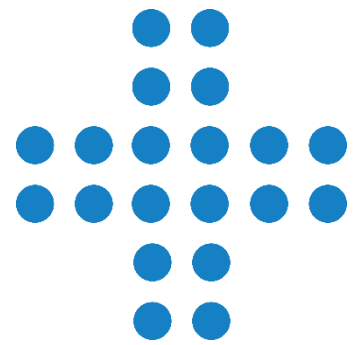
Elbírált VM kérelmek:



A mobilitási résztvevővel egyenlegrendezés történik:

- A kiutazónak a megvalósult kint-tartózkodásra járó időarányos ösztöndíjon **felül** jár a VM összeg
- Ki- vagy visszautalás
- A mobilitás lezárása

Elbírált VM kérelmek rögzítése a beszámoló fájlban:



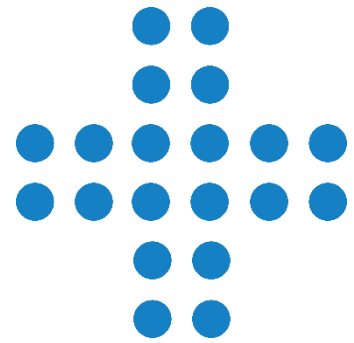
Az időszakra járó összeg a beszámoló fájl vagy a MT+ segítségével kalkulálható

→ ehhez a VM eljárás jelölése után hozzá kell adni a megítélt VM összeget, a VM megjegyzésben pedig fel kell sorolni a megvalósulással kapcsolatos információkat:

Pl.: COVID-19, szerz.: 2020.02.16.-2020.04.17., VM:235 €, KA1-FSO-00836-004/2020

→ az itthon töltött időszak hossza a *mobilitás megszakítása* oszlopba kerül

→ blended mobilitás: csak a kiutazás előtt vagy után, ez külön jelölendő

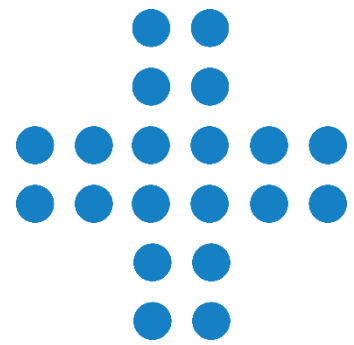


Elbírált VM kérelmek rögzítése a beszámoló fájlban:

Meg nem valósult mobilitások esetében, ahol nem volt VM költség, csak OM:

- Egyéni támogatási szerződésszám: ha volt szerződésszám, akkor azt, ha nem, akkor a kiértesítés iktatószáma, vagy más, egyértelmű intézményi azonosító
- **Vis Maior: YES**
- Vis Maior megjegyzés: "**COVID-19, terv: 2020.03.02-2020.03.07, KA1-FSO-00836-004/2020**" (az eredetileg tervezett időpontokat kell beírni, és fel kell tüntetni a TKA döntés iktatószámát)
- Érkezés és indulás napja ugyanaz, a tervezett kiutazás napja
- Zéró támogatású napok száma: 0
- Utazási napok: 0
- Mobilitás megszakítása: 0
- Különösen költséges utazás támogatása: NO
- E+ ösztámogatás: 0
- Kiutalt E+ támogatás: 0

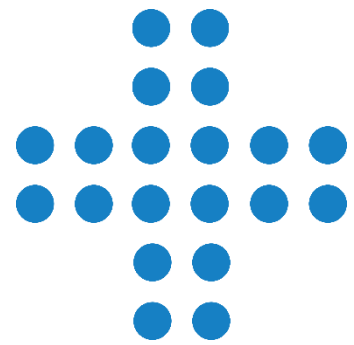
Elbírált VM kérelmek rögzítése a beszámoló fájlban:



Meg nem valósult mobilitások esetében, aminek volt VM költsége:

- Egyéni támogatási szerződésszám: ha volt szerződésszám, akkor azt, ha nem, akkor a kiértesítés iktatószáma, vagy más, egyértelmű intézményi azonosító
- **Vis Maior: YES**
- Vis Maior megjegyzés:
"Pl.: **COVID-19, szerz.: 2020.02.16.-2020.04.17., VM:235 €, KA1-FSO-00836-004/2020**"
(az eredetileg tervezett időpontokat kell beírni és fel kell tüntetni a TKA döntés iktatószámát)
- Érkezés és indulás napja ugyanaz, a tervezett kiutazás napja
- Zéró támogatású napok száma: 0
- Utazási napok: 0
- Mobilitás megszakítása: 0
- Különösen költséges utazás támogatása: NO
- E+ ösztámogatás: a VM eljárásban megítélt összeget kell beírni
- Kiutalt E+ támogatás: a VM eljárásban megítélt összeget kell beírni

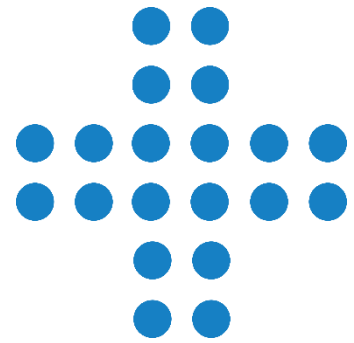
Elbírált VM kérelmek rögzítése a beszámoló fájlban:



Olyan megkezdett mobilitások esetében, amiről volt VM döntés:

- Egyéni támogatási szerződésszám: szerződésszám
- Vis Maior: YES
- Vis Maior megjegyzés: "Pl.: COVID-19, szerz.: 2020.02.16.-2020.04.17., VM:235 €, KA1-FSO-00836-004/2020"
- (az eredetileg tervezett (szerződésben szereplő) időpontokat és a megítélt VM támogatást kell beírni, és fel kell tüntetni a TKA döntés iktatószámát)
- Érkezés és indulás napja: a ténylegesen külföldön történt kint tartózkodás dátumai
- **Virtuális (itthoni tartózkodás és online jelenlét) mobilitás kezdete és vége: az itthon történt kint tartózkodás dátumai, de csak egy ilyen szakasz jelölhető meg, és ez vagy a fizikai mobilitás elé vagy mögé kell essen, átfedés nem lehetséges**
- Különösen költséges utazás támogatása: NO
- E+ össztámogatás: a megadott dátumok (tehát a tényleges külföldi tartózkodás) alapján számított összeg és a VM eljárásban megítélt támogatás összegét kell beírni.
- Kiutalt E+ támogatás: az E+ össztámogatás értékét kell beírni. A kiutazóval történő egyenlegrendezés jelenthet további kiutalást vagy visszautalást is.

Elbírált VM kérelmek rögzítése a beszámoló fájlban:



Mobilitás megszakításának rögzítése

- Ténylegesen megvalósult időszak kezdő és záródátumát kell beírni (záródátumnak azt a dátumot, amikor az ismételt kiutazása után befejezte a mobilitását és hazajött).
- A Mobilitás megszakítása cellába kell beírni az itthon töltött napok számát, a VM megjegyzés végére pedig az itthon töltött időszak kezdő és záró dátumát
- A hallgatónak jár a ténylegesen kint töltött napokra számított ösztöndíj plusz a megítélt vis maior támogatás összege.

Fellebezési lehetőség

- A vis maior kérelmekkel kapcsolatos TKA döntésre vonatkozóan a kérelmezők a küldő intézményhez nyújthatnak be fellebbezési kérelmet.
- Intézményi jogkörben szabályozható, hogy meddig fogad be fellebbezést
- Abban az esetben van lehetőség, ha olyan új dokumentum vagy szempont merült fel, ami az eredeti döntés meghozatalánál még nem állt rendelkezésre.
- Abban az esetben, ha az intézmény egyetért a fellebbezésben foglaltakkal, akkor tételes, számszerű intézményi javaslattal, a korábbi és az új alátámasztó dokumentumokkal e-mailben kérjük megküldeni az kérelmet a ka103@tpf.hu címre.

Maradjunk kapcsolatban!



**Erasmus+ ösztöndíj
hallgatóknak**



erasmusplusz.hu

Erasmusplus_hu

Linkgyűjtemény

TKA hírek & hírlevél:

<http://www.tka.hu/hirek>

<https://tka.hu/hirlevel>

Tudástár:

<http://www.tka.hu/tudastar>

[**erasmusplusz.hu**](http://erasmusplusz.hu)

