



# **PÁLYÁZATÍRÁSI ALAPOK**

**FÖLDRAJZ ALAPSZAK  
(NAPPALI MUNKAREND)**

**TANTÁRGYI KOMMUNIKÁCIÓS DOSSZIÉ**

**MISKOLCI EGYETEM  
MŰSZAKI FÖLDTUDOMÁNYI KAR  
FÖLDRAJZ-GEOINFORMATIKA INTÉZET**

Miskolc, 2018

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Tantárgyleírás
2. Tantárgytematika (óraóra lebontva)
3. Minta zárthelyi dolgozat
4. Vizsgajegy megszerzése
5. Egyéb követelmények

## 1. TANTÁRGYLEÍRÁS

<b>Tantárgy neve:</b> Pályázatírási alapok <b>Tárgyfelelős:</b> Dr. Szalontai Lajos, adjunktus	<b>Tantárgy kódja:</b> MFKFT6602 <b>Tárgyfelelős tanszék/intézet:</b> Földrajz-Geoinformatika Intézet <b>Tantárgyelem:</b> kötelező
<b>Javasolt félév:</b> 6.	<b>Előfeltételek:</b> MFKST6304, MFKST6403
<b>Óraszám/hét (ea+gyak):</b> 0+3	<b>Számonkérés módja (a/gy/v):</b> gyakorlati jegy
<b>Kreditpont:</b> 3	<b>Tagozat:</b> nappali
<p><b>Tantárgy feladata és célja:</b> A tantárgy célja a hallgatók megismertetése az uniós és hazai pályázatok, támogatások igénybevételehez szükséges elmélet és gyakorlati ismeretekkel. A kurzus áttekinti a régiófejlesztés politikai-gazdasági keretrendszerét és a hazai, valamint az uniós fejlesztési prioritásokat, programokat, a hazai és európai uniós támogatások intézményrendszerét, a támogatások pályázati formáit, követelményrendszerét, a projekt-előkészítés és - megvalósítás módszereit és szakaszait, a fenntarthatósággal kapcsolatos tudnivalókat. A hallgatók ismereteket szereznek a kutatási és fejlesztési (K+F) pályázatok általános jellemzőiről és forrásairól, az önkormányzatok működésének sajátosságairól, az EU-s finanszírozású projektek önkormányzati adminisztrációjáról, az önkormányzati EU-s projektek megvalósításának sajátosságairól, a minisztériumok, az irányító hatóságok és a közreműködő szervezetek szerepéről, hatásköreiről és feladatairól. A pályázatírás általános, szakmai és módszertani követelményei gyakorlati példákon keresztül kerülnek bemutatásra.</p> <p><b>Fejlesztendő kompetenciák:</b> <b>tudás:</b> Ismeri a földrajzi gondolkodás alapvető jellegzetességeit, a geográfiai elemzés követelményeit. Rendelkezik elméleti és gyakorlati természet- és társadalom-földrajzi alapismeretekkel. Ismeri a logikus földrajzi állítások megfogalmazásának feltételeit, és az azokból levonható következtetések korlátait. <b>képesség:</b> Képes a geográfia alapvető módszereinek a természet- és társadalomföldrajz fő szakterületein való alkalmazására. Képes az általános földrajzi diszciplínák alapvető összefüggéseit természet-, társadalom-, valamint részben regionális földrajzi területen meglévő összefüggések átlátására. Képes a természeti folyamatok, természeti erőforrások, élő és élettelen rendszerek szakterületéhez tartozó alapvető gyakorlati problémáinak megoldására. Képes a földrajz szakterületén szerzett tudását alapvető gyakorlati problémák megoldására alkalmazni, beleértve azok számításokkal történő alátámasztását is. Képes logikus földrajzi állítások megfogalmazására, azok feltételeinek és az azokból levonható következtetések pontos megadásával. Alkalmas az önkormányzati, köz- és szakigazgatási, valamint vállalati szférában keletkező térbeli adatok kezelésére, rendszerek üzemeltetésére, és azokkal kapcsolatos problémák megoldására, tervezési és döntés-előkészítési munka térinformatikai támogatására. <b>attitűd:</b> Együttműködő, kapcsolatteremtő attitűd jellemzi, a kommunikációs problémamegoldást részesíti előnyben. Nyitott a szakmai eszmecserére, a szakmai együttműködésre, törekszik arra, hogy feladatainak megoldása a munkatársak véleményének megismerésével, lehetőség szerint együttműködésben történjen. A földrajzi vizsgálatokhoz kötődő gyakorlati tevékenységek elvégzéséhez megfelelő kitartással és monotonia-tűréssel rendelkezik. <b>autonómia és felelősség:</b> Alapvető elméleti és alkalmazott földrajzi és releváns környezettudományi szakmai kérdésekben önállóan, források felhasználásával hoz döntéseket. Felelősséggel vállalja szakmája értékrendjét, feladatainak elvégzése során együttműködik más szakterület szakembereivel. Saját és beosztott munkatársai munkájának</p>	

hatékonyágát, eredményességét, biztonságosságát reálisan, felelősséggel értékeli. Elvégzett szakmai munkájáért felelősséget vállal. Tisztában van a földrajzi tudományos kijelentések értékével, azok alkalmazhatóságával, korlátaival.

**Tantárgy tematikus leírása:**

1. A pályázat fogalma, célja, szükségszerűsége. Pályázati információforrások.
2. Az Európai Unió támogatások és regionális politika rendszerének kialakulása. Európai Unió támogatások hatékonyságának mérési módszerei.
3. Hazai támogatási rendszer ismertetése
4. Nemzetközi és hazai források pályázati források, forrás keresés
5. Hallgatói előadások (Operatív Programok bemutatása, Hallgatói pályázati lehetőségek)
6. Projekttervezési módszerek. A projektciklus.
7. Konzorciumépítés, együttműködés a partnerekkel.
8. Esettanulmányok bemutatása
9. Zárthelyi dolgozat megírása,
10. Gyakorlati feladat kidolgozása: pályázati forrás keresése, megírása (csoportos, ill. egyéni)
11. Gyakorlati feladat kidolgozása: pályázati forrás keresése, megírása (csoportos, ill. egyéni)
12. Gyakorlati feladat kidolgozása: pályázati forrás keresése, megírása (csoportos, ill. egyéni)
13. Megírt pályázatok értékelése, bemutatása
14. Pót zárthelyi dolgozat megírása, beadott pályázatok javítása

**Oktatási módszerek:**

Számítógépes kivetítővel (projektor) támogatott előadások, illetve lehetőség szerint esettanulmányok – pályázatok megírása a számítógépes laborban, számítógép és internet segítségével a félév második felében a csoportos és egyéni munka elvégzéséhez megfelelő infrastruktúra környezetben.

**Számonkérés módja:**

Az aláírás feltétele a gyakorlatokon való részvétel illetve a sikeres zárthelyi dolgozat megírása. Maximum három hiányzás megengedett. A gyakorlatokon készített és bemutatott esettanulmányok, pályázatok a vizsgajegy részét képezik. A vizsgajegy szóbeli ill. írásbeli vizsgáztatás eredményeként szerezhető meg.

**Értékelés:**

100–81%: jeles, 80–71%: jó, 70–61%: közepes, 60–51%: elégséges, 50–0%: elégtelen

**Kötelező és ajánlott irodalom jegyzéke:**

Böhm G. – Havas K 2005: Pályázattírás az Európai Unióban. ÚMK ZSKF, Budapest, 139 o.  
Flamm B. L. (szerk.) 2003: Kulcs a sikeres EU-pályázatokhoz: A tagállamok tapasztalata és gyakorlata. Európai Unió Munkacsoport Közhasznú Egyesület, Budapest, 224 o.  
Flamm B. L. (szerk.) 2007: Kulcs a sikeres EU-pályázatokhoz 3. Európai Unió Munkacsoport Közhasznú Egyesület, Budapest, 343 o.  
Kádár K. – Andriska L. (szerk.) 2007: Bevezetés az Európai Unió támogatási rendszerébe. Tankönyv a köztisztviselők továbbképzéséhez.. 3. kiadás. Magyar Közigazgatási Intézet, Budapest, 198 o.  
Kovács K. 2007: Pályázati technikák az EU támogatási rendszeréhez. Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ, Budapest, 135 o.  
Nagy S. Gy. – Trombitás Z. (szerk.) 2004: Kulcs a sikeres EU-pályázatokhoz 2. Európai Unió Munkacsoport Közhasznú Egyesület, Budapest, 285 o.  
Besim N: Developing Skills of NGOs, Project Proposal Writing, The Regional Environmental Center for CEE, 38 p  
Hoffmann M.R.: How to write effective project proposals – A practical guide on getting funding for Horizon 2020, 55 p.

## 2. TANTÁRGYTEMATIKA

DÁTUM (hónap/nap)	GYAKORLAT
02.14.	A pályázat fogalma, célja, szükségszerűsége. Pályázati információforrások.
02.21.	Az Európai Unió támogatások és regionális politika rendszerének kialakulása. Európai Unió támogatások hatékonyságának mérési módszerei.
02.28..	Hazai támogatási rendszer ismertetése
03.07.	Nemzetközi és hazai források pályázati források, forrás keresés
03.14.	Hallgatói előadások (Operatív Programok bemutatása, Hallgatói pályázati lehetőségek)
03.21.	Projekttervezési módszerek. A projektciklus.
03.28.	Konzorciumépítés, együttműködés a partnerekkel.
04.04.	Esettanulmányok bemutatása
04.11.	Oktatási szünet
04.18.	Zárthelyi dolgozat megírása, Gyakorlati feladat kidolgozása: pályázati forrás keresése, megírása (csoportos, ill. egyéni)
04.25.	Gyakorlati feladat kidolgozása: pályázati forrás keresése, megírása (csoportos, ill. egyéni)
05.02	Gyakorlati feladat kidolgozása: pályázati forrás keresése, megírása (csoportos, ill. egyéni)
05.09	Megírt pályázatok értékelése, bemutatása
05.16.	Pót zárthelyi dolgozat megírása, beadott pályázatok javítása

### 3. MINTA ZÁRTHELYI DOLGOZAT

Kérdések, feladatok:

1. Ismertesse a pályázat és projekt fogalmát! Mi a különbség köztük?
2. Melyek a pályázati dokumentumcsomag elemei?
3. Mutasson be két választott hazai operatív programok!
4. Mutassa be a Gantt diagramot!
5. Pályázati lépései (döntés kiértékelésig bezáróan)!

Megoldások:

1.

A bevezetésben először rá kell világítanunk arra, hogy a projekt és a pályázat fogalma nem keverhető össze, a projekttervezés és a pályázati írás sorrendje nem cserélhető fel. E két fogalmat a köznyelv sokszor szinonimaként használja, pedig a kettő nem ugyanaz. Míg a projekt meghatározott célok elérése érdekében gondosan megtervezett tevékenységsorozat, amelynek „életciklusa” van, a pályázat egy dokumentum, funkcióját tekintve egy kérelem, amit azzal a céllal készítünk, hogy projektünkhöz pénzügyi forrást szerezzünk.

A pályázatot a pályázati kiírásnak megfelelően kell az előírt pályázati űrlapon, az előírt mellékletek (pl. műszaki tervek, igazolások) csatolásával benyújtani. A pályázati űrlap célja az, hogy a projektünkről átfogó, lényegre törő és egyértelmű információt adjunk. A pályázat gyakorlatilag a projekt tervének leírása. Pályázat tehát akkor születik, amikor már kidolgozott projekttervünk van. A sorrend nem cserélhető fel.

Először a projekt ötlete születik meg, amelyhez megkeressük azt a pályázati formát, amelytől támogatásra számíthatunk tervezett tevékenységünk megvalósításához. Úgy is fogalmazhatunk, hogy nem a projekt van a pályázatért, hanem a pályázat a projektért.

Mielőtt részletesen áttekintenénk a projekttervezés folyamatát, hasznos tisztáznunk magát a projekt fogalmát.

A projekt fogalmának több dimenziója is létezik. A projektet, illetve az ún. „projektípusú gondolkodást” az alábbi jelzőkkel lehet összefoglalni.

A projekt:

- egyedi szervezeti környezetben megtervezett és végrehajtott lépéssorozat,
- konkrét célt/célokat meghatározott idő alatt kíván elérni,
- a célok eléréséhez meghatározott (humán és anyagi) erőforrásokat rendel.

A projektek tartalma rendkívül változatos lehet, pl. komplex település-rehabilitációtól kezdve állami intézmények és vállalkozások együttműködésében megvalósuló képzéseken keresztül, akár egyszerű gépbeszerzésig terjedhet.

Minden projekt esetében a projektmunkának ugyanazon lépcsőin érdemes végigmenni ahhoz, hogy sikeres projektnek nézzünk elébe.

2.

- Pályázati felhívás

- Pályázati útmutató
- Projekt adatlap
- Kitöltési útmutató
- Felhasználói kézikönyv
- Kötelezően/ajánlott benyújtandó mellékletek listája
- Támogatási szerződés mintája
- Egyéb segédanyagok

4.

A projektekben a tevékenységfolyamat időtervének megjelenítésére általánosan alkalmazható ábrázolás technikai módszerek két nagy csoportja az oszlop- vagy sávdiagramok és a hálódigramok.

A folyamatszervezésre illetve, folyamattervezésre szolgáló rendszerek egyik legrégebbi változatát Henry L. Gantt dolgozta ki és alkalmazta ipari termelésprogramozási feladatok megoldására. A Gantt-diagram célja kettős:

Adott folyamat egyes lépéseinek, tevékenységeinek rögzítése azért, hogy a folyamat megvalósítása teljes legyen.

A végrehajtás irányítójának segítése a terv nyomon követésében és a megvalósítás időbeli figyelésében.

Adott folyamat modellezésének főbb lépései a következők:

a feladat építőelemeinek, azaz az egyes tevékenységek felsorolása azok számbavétele,  
a tevékenységek közötti logikai-függőségi kapcsolatok megállapítása,  
az egyes tevékenységekhez tartozó idő- és erőforrás - hozzárendelés elvégzése,  
a Gantt-diagram megrajzolása.

A megszerkesztett diagram információ-tartalma a következőkről tájékoztat:

a végrehajtáshoz szükséges tevékenységekről,  
az egyes tevékenységek kezdési és befejezési időpontjairól,  
a tevékenységekhez tartozó idő- és erőforrás értékekről,  
a projektfeladat átfutási idejéről (arra az esetre, ha valamennyi kritikus műveletet sikerül a becsült időtartam alatt megvalósítani).

A Gantt-diagram (sávdiagram) a projekt egyes tevékenységeit egy-egy vízszintesen elhelyezkedő oszloppal vagy sávval jeleníti meg az időtervben. A diagram kialakításától függően az oszlopok, egy időskála alatt vagy fölött helyezkednek el és azok hossza arányos a tevékenységek tervezett teljesítési idejével. A diagram baloldalán található a tevékenységek felsorolása.

A diagram a tevékenységek közötti logikai-függőségi kapcsolatokat a következőkben jelöli:

Ha a tevékenységi oszlopok egymás mellett vannak, akkor ez azt jelenti, hogy az időben előbb (sorban följebb) lévő tevékenységet be kell fejezni ahhoz, hogy a követő tevékenység megkezdhető legyen.

Ha a tevékenységi oszlopok egymás alatt vagy fölött találhatók, akkor ez azt jelzi, hogy az adott tevékenységek párhuzamosan végezhetők.

Ha két tevékenységi oszlop átfedésben van, akkor ez azt fejezi ki, hogy az időben előbb kezdődő tevékenységet nem kell teljesen befejezni ahhoz, hogy az azt követő tevékenység teljesítése megkezdhető legyen. Ez az úgynevezett pozitív átfedés.

Két tevékenységi oszlop közötti távolság (oszlop nélküli rész) utal a várakozás mértékére, a késleltetésre vagy az úgynevezett negatív átfedésre.

5.

Ötlet

Pályázatfigyelés

Kritériumoknak megfelelés

Pályázat megírása, megtervezése

Pályázat benyújtás

Hiánypótlás amennyiben releváns

Várakozás a döntésre

Projekt megvalósítás



#### 4. GYAKORLATI JEGY MEGSZERZÉSE

Aláírás és gyakorlati jegy megszerzésének feltételei:

Az aláírás feltétele gyakorlatokon való részvétel illetve a sikeres zárthelyi dolgozat megírása. Maximum három hiányzás megengedett. A gyakorlatokon készített és bemutatott esettanulmányok, pályázatok a gyakorlati jegy részét képezik.

#### 5. EGYÉB KÖVETELMÉNYEK

Nincs egyéb követelmény.