

HSUP Szabályzat

I. Általános szabályok

1. Az a hallgató, aki bármely korábbi tanévben már felvette a HSUP I. féléves kurzusát, a tárgyat ismételtelen nem veheti fel, függetlenül attól, hogy azt alapképzésben vagy mesterképzésben teljesítette vagy vette fel.
2. A HSUP program két féléve kizárólag egymást követően, ugyanazon tanévben teljesíthető. Az a hallgató, aki a program I. félévét korábbi tanévben teljesítette, a II. félévet későbbi tanévben nem veheti fel.
3. A HSUP e-learning platformra kizárólag azok a hallgatók regisztrálhatnak, akik az adott félévre a felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerében (Neptun) sikeresen regisztráltak.
4. A HSUP programban kizárólag aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók vehetnek részt.
5. A HSUP programban részt vevő személy egyidejűleg több HSUP szerepkört nem tölthet be, kivéve, ha azt a Nemzeti Innovációs Ügynökség HSUP csapata előzetesen engedélyezte. Amennyiben szerepkörök átfedése engedélyezett, az érintett személy egy időben kizárólag egy szerepkör után jogosult díjazásra.
6. A programmal kapcsolatos kérdéseket a hallgatók az info.hsups@niu.hu e-mail-címre küldhetik. A beérkező megkereséseket a HSUP csapata munkanapokon, munkaidőben dolgozza fel.
7. A HSUP II. félévében projektcsapatban részt vevő hallgatók tudomásul veszik, hogy amennyiben a felek között eltérő írásbeli megállapodás nem születik, a projekt keretében létrejövő szellemi alkotásokhoz kapcsolódó tulajdonosi jogok az ötletgazdát (Project Owner) illetik meg.
8. A HSUP tananyagai kizárólag az adott félév időtartama alatt érhetők el. A félév lezárását követően a tananyagokhoz való hozzáférés megszűnik.
9. A HSUP keretében szervezett workshopok részvétele intézményi döntés alapján kötelezővé tehető. A workshopok nem kerülnek rögzítésre, azonban az előadók által rendelkezésre bocsátott prezentációk a résztvevők számára megoszthatók.
10. A HSUP programban részt vevő felsőoktatási intézmények jogosultak arra, hogy saját hallgatóik számára a tantárgy teljesítéséhez a HSUP követelményein túl további intézményi követelményeket (pl. workshopon való részvétel, egyéb beadandó feladat teljesítése) írjanak elő. A hallgatók az intézményi követelményekről a Neptun rendszerben, a tantárgy leírásában, illetve az intézményi koordinátortól tájékozódhatnak.

II. Első félévre vonatkozó szabályok

1. Az I. félév sikeres teljesítésének feltételei

A HSUP I. félévének sikeres teljesítéséhez a hallgatónak az alábbi feltételeket kell teljesítenie:

- valamennyi e-learning modul elvégzése;
- valamennyi modulzáró teszt kitöltése a megadott határidőig (min 61%);
- angol nyelvű one-pager elkészítése és benyújtása a HSUP platformon a megadott határidőig.

2. Modulzáró tesztek

- Minden modul végén egy modulzáró tesztet kell kitölteni.
- Egy modulzáró teszt legfeljebb két alkalommal tölthető ki.
- A következő modul akkor válik elérhetővé, ha a hallgató a modulzáró teszten legalább 61%-os eredményt ér el. Amennyiben mindkét teszt kitöltési kísérlet 61% alatti eredménnyel zárul, a következő modul automatikusan elérhetővé válik.
- A modulzáró teszt végleges eredményét minden esetben az utolsó kitöltés eredménye határozza meg, függetlenül attól, hogy az jobb vagy rosszabb az első próbálkozás eredményénél.

- A modulok sikeres teljesítésének feltétele, hogy a hat modulzáró teszt összesített eredménye legalább 61% legyen.
- A modulzáró tesztek összesített eredménye alapján megállapított érdemjegy:
 - 1 (elégtelen): 0–60%
 - 2 (elégséges): 61–70%
 - 3 (közepes): 71–80%
 - 4 (jó): 81–90%
 - 5 (jeles): 91–100%

3. One-pager

- Az első félév során minden hallgató kizárólag egyénileg dolgozhat, és saját one-pagert köteles készíteni.
- A benyújtott üzleti ötletnek a hallgató saját, eredeti szellemi alkotásának kell lennie, amely felett a hallgató 100%-os tulajdonjoggal rendelkezik.
- Azonos one-pagert több hallgató nem nyújthat be.
- A HSUP keretében kizárólag a program során kidolgozott üzleti ötlet fejleszthető. A programba nem vonható be korábban létrehozott startup vagy vállalkozási projekt, valamint olyan ötlet sem, amely szakdolgozat, diplomamunka vagy doktori kutatás részét képezi.
- A one-pagerben bemutatott ötlet kidolgozottsági szintje legfeljebb TRL 3 lehet.
- A one-pagert a HSUP platform űrlapján kell elkészíteni és a megadott határidőig benyújtani.
- A one-pager a beadási határidő lejártáig korlátlanul szerkeszthető. A határidő lejártát követően a dokumentum nem módosítható.
- Az üresen vagy magyar nyelven benyújtott one-pager nem vehető figyelembe a Project Owner kiválasztási folyamatában. Az érintett hallgató a II. félévet kizárólag egyénileg teljesítheti (lásd III/1./B pont), Project Ownerként vagy Project Memberként nem vehet részt a programban.
- A one-pagerek formai és tartalmi értékelését követően az osztályzatot az adott felsőoktatási intézmény állapítja meg.
- A one-pager értékelése:
 - 1 (elégtelen): 0–60%
 - 2 (elégséges): 61–70%
 - 3 (közepes): 71–80%
 - 4 (jó): 81–90%
 - 5 (jeles): 91–100%

4. Féléves értékelés

A HSUP I. félévének végső érdemjegye a modulzáró tesztek összesített eredménye alapján megállapított érdemjegy és a one-pagerre kapott érdemjegy számtani átlaga. 0,5 tizedestől a jegyet felfelé kerekítjük.

III. Második félévre vonatkozó szabályok

1. A II. félév teljesítésének módjai

A HSUP II. féléve két módon teljesíthető:

- A) Csapatban: A hallgató akkor teljesítheti a II. félévet projektcsapat tagjaként, ha Project Ownerként a one-pagere kiválasztásra került, vagy Project Memberként csatlakozik egy projekthez.
- Projektcsopathoz kizárólag azok a hallgatók csatlakozhatnak, akik a HSUP I. félévét legalább 3,00 tanulmányi átlaggal teljesítették.
 - A csapatban dolgozó hallgatók ösztöndíjra jogosultak, amennyiben megfelelnek a jelen szabályzatban meghatározott feltételeknek.

- Amennyiben egy Project Owner lemond/elutasítja a Project Owner szerepet, az adott tanévben már nem csatlakozhat másik projekthez Project Memberként. A II. félévet kizárólag egyénileg folytathatja (lásd B) pont)
- B) Egyénileg: Az a hallgató, aki nem csatlakozik projektcsapathoz, vagy nem kíván csapatban dolgozni, a II. félévet egyénileg is teljesítheti.
Ebben az esetben a hallgató:
- elvégzi a II. félév e-learning moduljait, kitölti a modulzáró teszteket és megszerzi a tantárgy teljesítéséhez szükséges kreditet.
 - Az egyénileg teljesítő hallgató ösztöndíjra nem jogosult.
- 2. A II. félév sikeres teljesítésének feltételei projektcsapatban**
A projektcsapatban dolgozó hallgatónak az alábbi feltételeket kell teljesítenie:
- valamennyi e-learning modul elvégzése;
 - valamennyi modulzáró teszt kitöltése a megadott határidőig (A modulzáró tesztek teljesítésére és értékelésére az I. félévre vonatkozó szabályok az irányadók.);
 - folyamatos és aktív részvétel a projektcsapat munkájában;
 - a három kötelező Havi hallgatói riport egyéni kitöltése;
 - a Progress Report és bemutatkozó videó elkészítésében való aktív közreműködés;
 - részvétel a kötelező Introduction Day eseményen;
 - aktív együttműködés a csapat mentorával és minimum 8 mentorációs alkalmon való részvétel;
 - Hallgatói visszajelző form kitöltése a HSUP platformon.
- 3. Projektcsapat kialakításának szabályai**
- A HSUP projektcsapat kizárólag **három főből** állhat: egy Project Ownerből és két Project Memberből.
 - Egy hallgató egy tanévben kizárólag egy projektcsapat tagja lehet.
 - A projektcsapat összetételét a HSUP platformon szükséges véglegesíteni, szóbeli megállapodást nem áll módunkban elfogadni.
 - Hivatalos csapattagnak kizárólag az a hallgató minősül, aki a HSUP platformon is a projekthez van rendelve.
 - A Student Matchmaking lezárását követően a projektcsapat összetétele végleges.
 - A félév során új csapattag nem vehető fel.
 - Külső közreműködők bevonása megengedett, azonban ők nem minősülnek HSUP projektcsapattagnak és ösztöndíjra nem jogosultak.
 - A Project Owner nem kötelezheti a projektcsapat tagjait ösztöndíjuk vagy annak bármely részének átadására.
- 4. Mentorálás**
- Minden projektcsapat köteles mentort választani a hivatalos HSUP Mentor Poolból.
 - A mentor és a projektcsapat közötti kapcsolat a Mentor Matchmaking lezárását követően végleges, a mentor a félév során nem cserélhető.
 - A mentorálási időszak alatt legalább 10 mentorálási alkalmat kell megtartania a mentornak.
 - Minden csapattagnak legalább 8 mentorálási alkalmon részt kell vennie.
 - Amennyiben egy ösztöndíjas hallgató nem vesz részt legalább 8 mentorálási alkalmon, ösztöndíjra nem jogosult.
 - A mentor mellett a csapatok a HSUP Advisor Pool szakértőinek segítségét is igénybe vehetik. Az intézmények saját hatáskörben intézményi mentort is kijelölhetnek, azonban ez nem helyettesíti a kötelező HSUP mentort.
- 5. Havi hallgatói riportok**
- A projektcsapat minden tagja köteles a második félév során három Havi hallgatói riportot egyénileg kitölteni.

- A riportokban a hallgatók értékelik a projekt előrehaladását, a csapatmunkát és a mentorral való együttműködést.
- A riportok lehetőséget biztosítanak arra is, hogy a hallgatók jelezzék, ha valamelyik csapattag nem teljesíti vállalt feladatait, vagy nem vesz részt aktívan a projekt megvalósításában.
- A hallgatói riportokat a mentorok beszámolóival együtt a HSUP csapata értékeli.
- Amennyiben a rendelkezésre álló információk alapján megállapítható, hogy egy hallgató nem teljesíti a programban vállalt kötelezettségeit vagy nem vesz részt aktívan a projektmunkában, ösztöndíjra való jogosultsága megszüntethető.

6. Progress Report

- A projektcsapat köteles angol nyelvű Progress Reportot készíteni és a megadott határidőig benyújtani.
- A Progress Report kötelező melléklete egy legfeljebb 3 perces angol nyelvű bemutatkozó videó.
- A Progress Reportot a csapattagok közösen készítik el, és azt a Project Owner tölti ki a HSUP platformon található űrlapon.
- A Progress Report a beadási határidő lejártáig szerkeszthető, ezt követően nem módosítható.
- A magyar nyelven benyújtott Progress Report nem kerül szakmai értékelésre, így az érintett projektcsapat nem jogosult a HSUP Demo Day kiválasztási folyamatában való részvételre, és ennek következtében a Seed Fund ösztöndíjra sem válhat jogosulttá.

7. Ösztöndíjra való jogosultság

A II. féléves ösztöndíjra kizárólag az a hallgató jogosult, aki

- projektcsapat tagjaként vesz részt a programban (lásd III/3-as pont);
- aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik;
- maradéktalanul teljesíti a II. félév követelményeit (lásd III/2-es pont);

Az ösztöndíjra való jogosultság a félév során bármikor megszüntethető, amennyiben a hallgató nem teljesíti a jelen szabályzatban foglalt kötelezettségeit. Indokolt esetben a már kifizetett ösztöndíj részleges vagy teljes visszafizetése is elrendelhető.

8. Seed Fund Ösztöndíj feltétele

A benyújtott Progress Reportokat független szakértői bizottság értékeli. Az értékelés alapján kiválasztott legpiacképesebb projektcsapatok meghívást kapnak a HSUP Demo Day rendezvényre.

A Seed Fund ösztöndíjra kizárólag azoknak a projektcsapatoknak a tagjai jogosultak, akik:

- a független szakértői értékelés alapján bekerülnek a Demo Day-re,
- a Demo Day rendezvényen a projektjüket bemutatják, és
- a csapat valamennyi tagja részt vesz a Demo Day eseményen.

9. Záró események

HSUP Introduction Day: Az Introduction Day a projektcsapatok számára kötelező online esemény, amelynek célja a projektek és a pitch bemutatása szakmai közönség előtt. A rendezvényen való részvétel minden projektcsapat számára kötelező, és a II. féléves hallgatói ösztöndíj folyósításának feltétele.

HSUP Demo Day: A Progress Reportok értékelése alapján kiválasztott legpiacképesebb projektcsapatok meghívást kapnak a HSUP Demo Day rendezvényre, ahol projektjüket befektetők és szakmai zsűri előtt mutatják be. A Demo Day-re történő kiválasztás kizárólag a Progress Reportok szakmai értékelése alapján történik. A rendezvényen való részvétel a Seed Fund ösztöndíj folyósításának feltétele.

A HSUP Demo Day rendezvényen való részvétel alól kizárólag különösen indokolt esetben adható felmentés. Elfogadható indoknak minősülhet különösen:

- orvosi igazolással alátámasztott betegség vagy egészségügyi akadályoztatás;
- közeli hozzátartozó ápolása vagy rendkívüli családi körülmény, megfelelő igazolással alátámasztva;

- olyan, a Hallgatói Matchmaking időszak lezárását megelőzően lefoglalt utazás vagy nyaralás, amely hitelt érdemlően igazolható.

Minden egyéb esetben a távolmaradás elfogadásáról a Nemzeti Innovációs Ügynökség egyedi mérlegelés alapján dönt. A felmentési kérelmet a rendelkezésre álló igazoló dokumentumokkal együtt a Demo Day időpontját megelőzően kell benyújtani.

IV. Vis Maior Rendelkezések

1. A jelen Szabályzat rendelkezéseitől eltérni kizárólag kivételesen indokolt esetben – különösen vis maior helyzet vagy feloldhatatlan csapaton belüli konfliktus esetén – lehet. Az eltérés engedélyezéséről a HSUP program vezetősége előzetes vizsgálatot követően, írásban dönt.
2. Az eltérési kérelem benyújtásának rendje:
 - Amennyiben a program bármely résztvevőjénél (hallgató, mentor, egyetemi koordinátor vagy egyéb közreműködő) olyan körülmény merül fel, amely a jelen Szabályzatban foglaltaktól való eltérést indokolhatja, azt haladéktalanul írásban jeleznie kell a HSUP kijelölt kapcsolattartója részére.
 - A kérelemnek tartalmaznia kell az eltérés indokát, a releváns körülmények részletes ismertetését, valamint – amennyiben rendelkezésre áll – az azt alátámasztó dokumentumokat.
 - A beérkezett kérelmet a HSUP operatív vezetője belső vizsgálat keretében megvizsgálja, szükség esetén egyeztet az érintett felekkel, és ellenőrzi a rendelkezésre álló információkat.
 - A kérelemről hozott döntésről a HSUP operatív vezetője írásban értesíti az érintett(ek)et. A döntés a HSUP program keretében véglegesnek tekintendő.

HSUP REGULATIONS

I. General Rules

1. A student who has previously enrolled in the HSUP Semester I course in any earlier academic year may not enroll in the course again, regardless of whether they completed or enrolled in it as part of a Bachelor's or Master's degree program.
2. The two semesters of the HSUP program may only be completed consecutively within the same academic year. A student who completed Semester I of the program in a previous academic year may not enroll in Semester II in a subsequent academic year.
3. Only students who have successfully registered for the relevant semester in the higher education institution's academic administration system (Neptun) may register on the HSUP e-learning platform.
4. Only students with active student status are eligible to participate in the HSUP program.
5. A person participating in the HSUP program may not simultaneously hold multiple HSUP roles, unless otherwise approved in advance by the HSUP team of the Hungarian Innovation Agency. Where an overlap of roles has been approved, the person is eligible to receive remuneration for only one role at a time.
6. Students may submit questions related to the program to info.hsups@niu.hu. The HSUP team processes incoming inquiries on working days during business hours.
7. Students participating in a project team during HSUP Semester II acknowledge that, unless otherwise agreed by the parties in writing, the ownership rights related to intellectual creations developed within the framework of the project shall belong to the Project Owner.
8. HSUP learning materials are available only during the respective semester. Access to the learning materials will be discontinued upon completion of the semester.
9. Participation in workshops organised within the framework of HSUP may be made mandatory by decision of the respective higher education institution. Workshops will not be recorded; however, presentations provided by the speakers may be shared with participants.
10. Higher education institutions participating in the HSUP program may impose additional institutional requirements on their students for the completion of the course, in addition to the HSUP requirements (e.g. mandatory participation in a workshop or completion of an additional assignment). Students may obtain information about such institutional requirements through the Neptun system, in the course description, or from their University Coordinator.

II. Rules for the First Semester

1. Requirements for Successful Completion of Semester I

To successfully complete HSUP Semester I, students must meet all of the following requirements:

- Complete all e-learning modules;
- Complete all module tests by the specified deadline, with a minimum overall score of 61%;
- Prepare and submit an English-language one-pager on the HSUP platform by the specified deadline.

2. Module Tests

- Students must complete a module test at the end of each module.
- Each module test can be taken a maximum of two times.

- The next module becomes available once the student achieves a score of at least 61% on the module test. If both test attempts result in a score below 61%, the next module will automatically become available.
- The final result of each module test is determined by the result of the last attempt, regardless of whether it is higher or lower than the result of the first attempt.
- To successfully complete the modules, the student must achieve an overall score of at least 61% across all six module tests.
- The final grade based on the overall results of the module tests is determined as follows:
 - 1 (Fail): 0–60%
 - 2 (Pass): 61–70%
 - 3 (Satisfactory): 71–80%
 - 4 (Good): 81–90%
 - 5 (Excellent): 91–100%

3. One-pager

- During the first semester, each student must work individually and prepare their own one-pager.
- The submitted business idea must be the student's own original intellectual creation, and the student must hold 100% ownership of the idea.
- The same one-pager may not be submitted by more than one student.
- Only a business idea developed within the framework of the HSUP program may be developed as part of HSUP. Previously established startups or business projects may not be introduced into the program. Ideas that form part of a thesis, diploma thesis, or doctoral research may not be submitted either.
- The idea presented in the one-pager may have a Technology Readiness Level (TRL) of no higher than TRL 3.
- The one-pager must be completed using the form provided on the HSUP platform and submitted by the specified deadline.
- The one-pager may be edited without limitation until the submission deadline. After the deadline, the one-pager may not be modified.
- A blank or Hungarian-language one-pager will not be considered in the Project Owner selection process. The student concerned may complete Semester II only individually (see Section III/1/B) and may not participate in the program as a Project Owner or Project Member.
- Following the formal and content evaluation of the one-pagers, the respective higher education institution determines the grade.
- The one-pager is graded as follows:
 - 1 (Fail): 0–60%
 - 2 (Pass): 61–70%
 - 3 (Satisfactory): 71–80%
 - 4 (Good): 81–90%
 - 5 (Excellent): 91–100%

4. Semester Evaluation

The final grade for HSUP Semester I is the arithmetic average of the grade determined based on the overall results of the module tests and the grade received for the one-pager. A result of 0.5 or higher is rounded up to the next whole grade.

III. Rules for the Second Semester

1. Ways to Complete Semester II

HSUP Semester II can be completed in two ways:

(A) As a Project Team Member: A student may complete Semester II as a member of a project team if their one-pager has been selected, and they participate as a Project Owner, or if they join a project as a Project Member.

- Only students who completed HSUP Semester I with a minimum overall grade of **3** may join a project team.
- Students working in a project team are eligible for a scholarship, provided they meet all requirements set out in this Regulation.
- If a Project Owner resigns/rejects the Project Owner role, they may not join another project as a Project Member during the same academic year. They may only continue Semester II individually (see Section B).

(B) Individually: A student who does not join a project team or does not wish to work in a team may complete Semester II individually.

In this case, the student:

- completes the Semester II e-learning modules, takes the module tests, and obtains the credits required for completion of the course;
- is not eligible for a scholarship.

2. Requirements for Successful Completion of Semester II as a Project Team Member

Students working as part of a project team must meet all of the following requirements:

- Complete all e-learning modules.
- Complete all module tests by the specified deadline. The rules applicable to Semester I govern the completion and assessment of the module tests.
- Participate continuously and actively in the work of the project team.
- Individually complete and submit all three mandatory Monthly Student Reports.
- Actively contribute to the preparation of the Progress Report and the introductory video.
- Participate in the mandatory Introduction Day event.
- Actively collaborate with the team mentor and participate in at least 8 mentoring sessions.
- Complete the Student Feedback Form on the HSUP platform.

3. Project Team Formation Rules

- A HSUP project team may consist of exactly three members: one Project Owner and two Project Members.
- A student may be a member of only one project team during an academic year.
- The composition of the project team must be finalized on the HSUP platform. Verbal agreements cannot be accepted as confirmation of team membership.
- A student is considered an official project team member only if they are assigned to the project on the HSUP platform.
- The composition of the project team becomes final once the Student Matchmaking period has ended.
- No new team members may be added during the semester.
- External contributors may be involved in the project; however, they are not considered HSUP project team members and are not eligible for a scholarship.
- The Project Owner may not require project team members to transfer their scholarship or any part of it to external contributors or any other person.

4. Mentoring

- Each project team is required to select a mentor from the official HSUP Mentor Pool.



- The mentor–project team relationship becomes final once the Mentor Matchmaking period has ended, and the mentor may not be replaced during the semester.
- Each mentor is required to conduct at least 10 mentoring sessions with each project team during the mentoring period.
- Each team member must participate in at least 8 mentoring sessions.
- If a student eligible for the scholarship does not participate in at least 8 mentoring sessions, they will not be eligible for the scholarship.
- In addition to their mentor, teams may seek support from experts in the HSUP Advisor Pool. Higher education institutions may also appoint an institutional mentor at their own discretion; however, this does not replace the mandatory HSUP mentor.

5. Monthly Student Reports

- Each project team member is required to complete three Monthly Student Reports individually during the second semester.
- The reports assess project progress, teamwork, and collaboration with the mentor.
- The reports also provide an opportunity for students to report if a team member fails to fulfill their responsibilities or does not actively contribute to the project.
- The Monthly Student Reports are evaluated by the HSUP team together with the mentors' reports.
- If the available information confirms that a student is not fulfilling their obligations under the program or is not actively contributing to the project work, their scholarship eligibility may be terminated.

6. Progress Report

- Each project team is required to prepare and submit an English-language Progress Report by the specified deadline.
- The Progress Report must include an introductory video in English of no more than 3 minutes.
- The Progress Report must be prepared jointly by the team members and completed by the Project Owner using the form available on the HSUP platform.
- The Progress Report may be edited until the submission deadline. It may not be modified after the deadline.
- A Progress Report submitted in Hungarian will not be professionally evaluated. Consequently, the project team concerned will not be eligible to participate in the HSUP Demo Day selection process and, as a result, will not be eligible for the Seed Fund scholarship.

7. Scholarship Eligibility

A student is eligible for the Semester II scholarship only if they:

- participate in the program as a member of a project team (see Section III/3);
- have active student status;
- fully meet the requirements of Semester II (see Section III/2);

Scholarship eligibility may be terminated at any time during the semester if the student fails to meet the obligations set out in this Regulation. In justified cases, partial or full repayment of scholarship amounts already paid may also be required.

8. Seed Fund Scholarship Eligibility

The submitted Progress Reports are evaluated by an independent expert committee. Based on this evaluation, the most market-ready project teams are invited to participate in the HSUP Demo Day.

Only members of project teams that meet all of the following conditions are eligible for the Seed Fund scholarship:



- the team is selected for the Demo Day based on the independent expert evaluation;
- the team presents its project at the Demo Day; and
- all team members participate in the Demo Day event.

9. Final Events

HSUP Introduction Day: The Introduction Day is a mandatory online event for all project teams, aimed at presenting their projects and pitches to a professional audience. Participation in the event is mandatory for all project teams and is a condition for receiving the Semester II student scholarship.

HSUP Demo Day: The most market-ready project teams selected based on the evaluation of the Progress Reports are invited to participate in the HSUP Demo Day, where they present their projects to investors and a professional jury. Selection for the Demo Day is based exclusively on the professional evaluation of the Progress Reports. Participation in the event is a condition for receiving the Seed Fund scholarship.

Exemption from participation in the HSUP Demo Day may be granted only in particularly justified circumstances. Acceptable reasons may include, in particular:

- illness or other health-related circumstances supported by a medical certificate;
- caring for a close relative or exceptional family circumstances, supported by appropriate documentation;
- travel or vacation that was booked before the Student Matchmaking period ended and can be credibly documented.

In all other cases, the acceptance of an absence is subject to individual consideration by the National Innovation Agency. A request for exemption must be submitted before the Demo Day, together with the available supporting documentation.

IV. Force Majeure and Exceptions

The provisions of this Regulation may only be deviated from in exceptionally justified circumstances, in particular in cases of force majeure or an irresolvable conflict within a project team. Any deviation must be approved in writing by the HSUP program management following a prior review.

Procedure for submitting a request for an exception:

- If any participant in the program (including a student, mentor, University Coordinator, or other contributor) encounters circumstances that may justify a deviation from the provisions of this Regulation, they must promptly notify the designated HSUP contact person in writing.
- The request must state the reason for the requested exception, provide a detailed description of the relevant circumstances, and include any supporting documentation available.
- The HSUP Operational Manager will review the request as part of an internal assessment, consult the parties concerned where necessary, and verify the available information.
- The HSUP Operational Manager will notify the relevant party or parties of the decision in writing. The decision shall be considered final within the framework of the HSUP program.





Etikai Kódex

a
Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Hungarian Startup University Program
résztevői számára

Preambulum

A Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NIÜ) célja, hogy Magyarország innovációs teljesítményét és kapacitásait magasabb szintre emelje. Az Ügynökség erősíti az innovatív vállalkozói és kutatói utánpótlást, támogatja a hazai vállalatok és startupok külföldre jutását, valamint elősegíti az innovációs kultúra kialakítását és az ökoszisztéma nemzetközi ismertségének növelését.

Az Ügynökség által megvalósított Hungarian Startup University Program (a továbbiakban: HSUP) célja, hogy a fiatalok gyakorlatorientált képzésben ismerjék meg az innováció alapjait és az induló innovatív vállalkozások működését, elősegítve ezzel a hazai vállalkozói környezet bővülését és a vállalkozói kultúra fejlődését.

E cél megvalósítása érdekében a HSUP elvárja valamennyi résztvevőjétől, hogy minden oktatási, csapattevékenység, mentoráció, kulturális és közéleti tevékenysége során tartsa kötelezőnek a másik ember tiszteletének elvét. A programban résztvevő hallgatóktól, mentoroktól és partnerektől a HSUP magas szintű erkölcsi elvárásokat támaszt, amelyek az alapvető emberi értékek védelmének és tiszteletének alapulnak.

Mindezek jegyében a HSUP-ot megvalósító NIÜ az alábbi Etikai Kódexet alkotja:

Alapvető szabályok

1. A Kódex hatálya

1.1. A HSUP Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) személyi hatálya kiterjed a program minden résztvevőjére, így a Hungarian Startup University Programban részt vevő intézményekre és annak alkalmazottaira, a HSUP tantárgy hallgatóira, a HSUP-val együttműködésben álló partnerekre, HSUP nagykövetekre és mentorokra, valamint a NIÜ munkavállalóira. A HSUP résztvevőinek közös vállalása, hogy az Etikai Kódexben megjelölt értékeknek, magatartáselvárásoknak megfelelnek, és azokat magukra nézve kötelezőnek tekintik.

1.2. A Kódex tárgyi hatálya kiterjed a résztvevők program során végzett tevékenységére, továbbá azokra a HSUP-n kívüli magatartásokra, melyek kihatnak a HSUP társadalmi megítélésére, hírnevére.

1.3. A Kódex tárgyi hatálya különös tekintettel kiterjed azon cselekményekre, magatartásokra, amelyekhez jogszabály vagy HSUP szabályzat hátrányos jogkövetkezményt fűz, azonban önmagukban is a jelen Kódexben meghatározott etikai vétséget valósítanak meg.

2. Etikai követelmények

2.1. A HSUP elkötelezett

- a véleménynyilvánítás-, a tanulás-, az oktatás-, a kutatás- és a vállalkozás szabadsága mellett; valamint
- az emberi méltóság tisztelete, az egyenlő bánásmód követelményének betartása, és a hátrányos megkülönböztetés tilalma iránt.

2.2. A HSUP elvárja résztvevőitől,

- hogy tartózkodjanak a HSUP tekintélyének, jóhírének csorbításától, és törekedjenek a HSUP tekintélyének gyarapítására;
- a Kódexben megfogalmazott alapvető értékek tiszteletben tartását a HSUP-n kívüli, nyilvánosságban folytatott tevékenység során is;
- a hiteles, tárgyyszerű és szakszerű tájékoztatást a publikációkban és egyéb megnyilatkozásokban a HSUP-ról, az itt folyó oktatásról és csapatmunkáról, a mentorációról és a programon belüli viszonyokról;
- a tisztességtelen, illetve jogtalan előnyök visszautasítását;



- a pályázati előírásokhoz tartozó szabályozások figyelembevételét.

2.3. A HSUP elvárja

- a közlemények, pályázatok bírálata esetén, hogy a bíráló betartsa az összeférhetetlenségi és titoktartási követelményeket.
- a döntésekben az összeférhetetlenség szabályainak érvényre juttatását, különös tekintettel a (párt)politikai tevékenységre, rokoni és gazdasági kapcsolatokra;
- a beosztott munkatársakkal szemben világos követelmények és elvárások megfogalmazását, munkájuk következetes, pártatlan és igazságos értékelését;
- valamennyi, a HSUP-val kapcsolatos tevékenység diszkriminációtól és politikától semleges végzését (ide nem értve a szakpolitikai tevékenységet).

2.4. A HSUP a közös csapatmunka során elvárja

- a számonkérés (tesztek) tisztaságának betartását;
- a tisztességes tesztkitöltés követelményének teljesítését;
- az egyéni teljesítmények világos megjelenítését;
- a tisztesség, megbízhatóság, objektivitás, nyitottság, elfogulatlanság, felelősség elve szerinti magatartás tanúsítását a résztvevők részéről.

2.5. A HSUP elítéli, ha bármelyik résztvevője visszaél vélt vagy valós hatalmi helyzetével.

2.6. A HSUP tiltja mások ötleteinek, tudományos eredményeinek, szövegeinek és egyéb szellemi alkotásainak forrásmegjelölés nélküli átvételét és sajátként való feltüntetését.

3. Etikai vétség és szankciója

3.1. Az a résztvevő, aki a jelen Kódexben megfogalmazott elvárásokat szándékosan nem teljesíti, vagy az abban tiltott cselekményeket, magatartást szándékosan megvalósítja, etikai vétséget követ el.

3.2. Az etikai vétség elkövetőjével szemben alkalmazható szankciók:

- HSUP, HSUP Alumni és Pathway to Business programokból való kizárás,
- amennyiben a kifogásolt viselkedés súlyossága oly mértékű (plágium, csalás, szellemi tulajdon megsértése, csapaton belüli szándékos destruktív magatartás, adatkezelési és titoktartási kötelezettségek megszegése), a HSUP szakmai vezetője kezdeményezheti a NIÜ valamennyi programjából való kizárást, és a kifizetések (ösztöndíj, megbízási díj, intézményi támogatás stb.) felfüggesztését vagy megszüntetését, illetve visszafizetését.

4. Eljárási szabályok

Az etikai vétség esetén eljáró testületek

4.1. Etikai vétség tárgyában a NIÜ által felállított etikai bizottság (a továbbiakban: Etikai Bizottság) jár el.

4.2. Az Etikai Bizottság tagja

4.2.1. a NIÜ edukációs szolgáltatásokért felelős igazgatója, mint az etikai bizottság elnöke,

4.2.2. a HSUP szakmai vezetője,

4.2.3. a HSUP Alumni program koordinátora,

4.2.4. a NIÜ edukációs szolgáltatásokért felelős igazgatója által kinevezett további két személy.

4.3. az Etikai Bizottság az eljárása során döntésében nem utasítható, függetlenül és pártatlanul jár el.

4.4. A függetlenséget az Etikai Bizottság az eljárás az alábbi alapelvek minden esetben történő betartásával biztosítja:

4.3.1. Pártatlanság elve

Az Etikai Bizottság eljárása során a rendelkezésére álló dokumentumok, valamint a meghallgatás során feltárt objektív tények alapján, elfogultságmentesen hozza meg döntését.

4.3.2. Összeférhetetlenség biztosítása

Az etikai eljárások során biztosítani kell, hogy az Etikai Bizottságban résztvevők személyükben ne legyenek érintettek vagy érdekelték, az eljárásban résztvevő személyekben se rokoni, se baráti se egyéb olyan kapcsolatban ne álljanak, amely részükről az ügy objektív megítélését korlátozza, vagy akadályozza. A Bizottság Elnöke a tagok összeférhetetlenségét az eljárás megindításakor a Bizottság tajainak kinevezésekor, és azt követően a teljes eljárás során vizsgálni köteles. Amennyiben az etikai bizottság valamely tagjával szemben összeférhetetlenség merül fel,

akkor a 4.2.2. és 4.2.3. pont szerinti tagok nem helyettesíthetők, azonban amennyiben személyükkel szemben összeférhetetlenség merül fel, akkor a határozat meghozatalában nem vehetnek részt.

Amennyiben a 4.2.4. pont szerinti kinevezett taggal szemben merül fel összeférhetetlenség, akkor az Etikai Bizottság elnöke köteles új tagot kinevezni a bizottságba.

4.3.3 Ártatlanság védelme

Az Etikai Bizottság az eljárása során a meghallgatáskor és a dokumentumok vizsgálata köteles az eljárás alá vont személyt ártatlannak tekinteni a határozata meghozataláig.

4.3.4. Tisztesség elve

Az Etikai Bizottság az eljárásban részvevő személyeket köteles az emberi méltóságának tiszteletben tartásával, diszkrimináció alkalmazása nélkül meghallgatni az eljárása során.

5. Etikai eljárás

5.1. Az Etikai Kódex alapján csak HSUP-ban résztvevő kezdeményezheti etikai eljárás indítását. Az eljárást a kifogásolt viselkedésről történő tudomásszerzést követő harmincadik napig, de legfeljebb annak megvalósulását követő kilencvenedik napig (objektív határidő) lehet megindítani.

5.2. Az eljárásra a 4.1. pont szerinti Etikai Bizottság illetékes. Az eljárás az etikai bizottság elnökénél írásban kezdeményezhető. A kérelemnek tartalmaznia kell az etikai vétséget megvalósító cselekmény pontos leírását, annak időpontját vagy időtartamát, a bejelentő tudomásszerzésének időpontját. A kérelemhez csatolni kell a leírásban szereplő vétség megvalósulását alátámasztó dokumentumokat is.

5.3. Az Etikai Bizottság elnöke a kérelem beérkezését követő 15 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni az etikai bizottság ülését. Az Etikai Bizottság ezen az ülésen megvizsgálja, hogy a kérelmet az 5.1. pont szerinti határidőn belül nyújtották-e be, illetve az 5.2. pont szerinti alaki követelmények megfelelőségét. Ha a kérelem elkészült, azt az Etikai bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Ha a kérelem hiányos, a kérelmet 8 napos határidő tűzésével hiánypótlás céljából vissza kell adni a kezdeményezőnek azzal a figyelmeztetéssel, hogy ha a határidőt elmulasztja, vagy a hiánypótlásban foglaltaknak nem tett teljeskörűen eleget, a beadványt az Etikai Bizottságnak el kell utasítania.

5.4. Amennyiben a kérelmet az 5.1. pont szerinti határidőben nyújtották be, illetve az 5.2. pont szerinti alaki követelményeknek megfelel, az Etikai Bizottság 30 napon belül meghallgatja ez érintett feleket. A meghallgatásokat követően szükség esetén további a korábbi meghallgatás során felmerült érintettek meghallgatását kezdeményezheti, továbbá amennyiben szükségesnek tartja, további dokumentumokat kérhet be, majd további 30 napon belül írásban egyszerű többséggel meghozza döntését.

5.5. Az etikai bizottság a konkrét ügyben megállapított, indokolással megalapozott határozatát írásban közli a kifogásolt viselkedés megvalósítójával és a beadvány benyújtójával. Etikai vétség megállapítása esetén, amennyiben ennek feltételei fennállnak, a 3.2. pont szerinti szankciók bármelyikét önállóan vagy együttesen alkalmazza. 5.6. Amennyiben az etikai eljárás alá vont személy az etikai bizottság határozatával nem ért egyet, annak felülvizsgálatát a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Etikai Bizottság elnökéhez benyújtott fellebbezésben kérheti a határozat felülvizsgálatát.

5.7. A fellebbezésről, annak benyújtásától számított 30 napon belül a NIÜ operatív vezérigazgató-helyettese meghallgatás tartása nélkül a rendelkezésre álló iratok alapján írásban dönt, mely döntés ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

Code of Ethics

for the Participants of the Hungarian Innovation Agency Hungarian Startup University Program

Preambulum

The Hungarian Innovation Agency (hereinafter: NIÜ) aims to elevate Hungary's innovation performance and capacities to a higher level. The Agency strengthens the pipeline of innovative entrepreneurs and researchers, supports the international market entry of domestic companies and startups, and promotes the development of an innovation culture as well as the international recognition of the ecosystem.

The Hungarian Startup University Program (hereinafter: HSUP), implemented by the Agency, aims to provide young people with practice-oriented training in order to familiarize them with the foundations of innovation and the operation of early-stage innovative enterprises, thereby contributing to the expansion of the domestic entrepreneurial environment and the development of entrepreneurial culture.

To achieve this goal, HSUP expects all its participants to regard the principle of respect for others as mandatory in the course of all educational, team, mentoring, cultural, and public activities. HSUP sets high moral standards for students, mentors, and partners involved in the program, standards which are based on the protection and respect of fundamental human values.

Accordingly, the NIÜ, as the implementing body of HSUP, hereby establishes the following Code of Ethics:

Fundamental Rules

1.1. The personal scope of the HSUP Code of Ethics (hereinafter: the Code) extends to all participants of the program, including the institutions participating in the Hungarian Startup University Program and their employees, students enrolled in the HSUP course, partners cooperating with HSUP, HSUP ambassadors and mentors, as well as employees of the NIÜ. All participants of HSUP jointly undertake to comply with the values and behavioral expectations set forth in this Code of Ethics and to consider them binding.

1.2. The material scope of the Code extends to the activities carried out by participants during the program, as well as to conduct outside HSUP that may affect the public perception or reputation of HSUP.

1.3. The material scope of the Code applies in particular to acts and conduct that are subject to adverse legal consequences under legislation or HSUP regulations, however, they in themselves also constitute ethical violations as defined in this Code.

2. Ethical Requirements

2.1. HSUP is committed to

- the freedom of expression, learning, teaching, research, and entrepreneurship; as well as
- to the respect for human dignity, adherence to the principle of equal treatment, and the prohibition of discriminatory practices.

2.2. HSUP expects its participants to:

- refrain from actions that may damage the authority or reputation of HSUP and strive to enhance its prestige;
- respect the fundamental values set forth in this Code of Ethics in all activities conducted publicly outside of HSUP;
- provide accurate, objective, and professional information in publications and other statements regarding HSUP, its educational activities, teamwork, mentoring, and program-related relationships;
- refuse any unfair or unlawful advantages.

2.3. HSUP expects that participants:



- adhere to conflict-of-interest and confidentiality requirements when evaluating submissions, applications, or communications;
- enforce the rules on conflicts of interest in decision-making, with particular regard to political (party) activity, familial, and economic relationships;
- set clear expectations and requirements for subordinate colleagues, and evaluate their work consistently, impartially, and fairly;
- conduct all HSUP-related activities in a non-discriminatory and politically neutral manner (excluding policy-related activities).

2.4. During collaborative teamwork, HSUP expects participants to:

- maintain the integrity of tests;
- comply with the requirement of honest test completion;
- clearly reflect individual contributions;
- demonstrate behavior consistent with honesty, reliability, objectivity, openness, impartiality, and responsibility.

2.5. HSUP condemns any abuse of perceived or actual positions of power by participants.

2.6. HSUP prohibits the use of others' ideas, scientific results, texts, or other intellectual property without proper attribution and presenting them as one's own.

3. Ethical Violation and Sanctions

3.1. A participant who intentionally fails to comply with the expectations set forth in this Code, or who intentionally engages in conduct or behavior prohibited herein, commits an ethical violation.

3.2. Sanctions applicable against a participant found to have committed an ethical violation include:

- public disclosure of the participant's identity and the fact of the ethical violation on the NIÜ website;
- if the severity of the misconduct warrants, the HSUP Program Director may propose exclusion from all NIÜ programs, suspension or termination of payments (scholarships, fees, institutional support, etc.), or reimbursement of funds.

4. Procedural Rules

Bodies Responsible for Handling Ethical Violations:

4.1. Ethical violations shall be addressed by the Ethics Committee established by NIÜ.

4.2. Members of the Ethics Committee include:

4.2.1. the Director of Educational Services at NIÜ as the chairperson of the Committee;

4.2.2. the Operational manager of HSUP;

4.2.3. the HSUP Alumni Program Coordinator;

4.2.4. two additional members appointed by the Director of Educational Services at NIÜ.

5. Ethical Procedure

5.1. Only participants of HSUP may initiate an ethical procedure under this Code. Except in cases of plagiarism, the procedure may be initiated within thirty days of becoming aware of the alleged misconduct, but no later than ninety days (objective deadline) after its occurrence.

5.2. The procedure may be initiated in writing with the Chairperson of the Ethics Committee vested with jurisdiction pursuant to Section 4.1. The submission must include a precise description of the conduct constituting the ethical violation, its date or duration, and the date on which the complainant became aware of it. Supporting documents substantiating the allegation must be attached.

5.3. The Chairperson of the Ethics Committee shall convene a meeting of the committee within 15 working days of receiving the request. At this meeting, the committee shall examine whether the request was submitted within the deadline set out in Section 5.1 and whether it complies with the formal requirements of Section 5.2. If the request is late, it shall be rejected without substantive examination. If the request is incomplete according to the formal requirements of Section 5.2, it shall be returned to the initiator for completion within eight days, with the warning that failure to meet the deadline or resubmission in incomplete form will result in rejection without substantive examination.



5.4. If the request is submitted within the deadline specified in Section 5.1 and meets the formal requirements of Section 5.2, the committee shall hear the person subject to the procedure, and, if deemed necessary, the initiator of the procedure, within 30 days, and shall render its decision within 30 days thereafter.

5.5. The Ethics Committee shall communicate its reasoned decision in writing to both the individual whose conduct is under scrutiny and the complainant. In cases where an ethical violation is established and legal conditions permit, the decision and its reasoning shall be published on the NIÜ website for a specified period.

5.6. If the individual subject to the ethical procedure disagrees with the decision of the Ethics Committee, they may request its review by submitting an appeal to the Chairperson of the Ethics Committee within 15 days of receipt of the decision.

6. Conflict of Interest

6.1. During ethical procedures, it must be ensured that participants in the investigation are not personally involved or interested, and are free from bias (conflict of interest). If a member of the Ethics Committee has a conflict of interest in a particular case, they shall not participate in that case. In such instances, an alternate member shall act in their place.