

**6/2021. számú rektori és kancellári együttes utasítás az Új Nemzeti Kiválóság Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos eljárásrendről**

**Az utasítás hatálya**

1. § Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) valamennyi szervezeti egységére és önálló szervezetére, az Egyetemmel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló valamennyi személyre, az Egyetem valamennyi hallgatójára, valamint az Egyetem teljes területére.

2. § Az utasítás tárgyi hatálya az Új Nemzeti Kiválóság Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataira terjed ki.

**Az utasítás célja**

3. § Az utasítás célja az Új Nemzeti Kiválóság Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos hatáskörök, összeférhetlenségi szabályok és eljárásrendek egységes szabályozása.

**Az Új Nemzeti Kiválóság Program pályázatainak lebonyolításáért felelős személyek, testületek és szervezeti egységek**

4. § (1) Az Új Nemzeti Kiválóság Program (a továbbiakban: ÚNKP) projekt intézményi szakmai vezetője a Rektori Kabinet Oktatási Igazgatóság Tehetséggondozó Iroda vezetője.

(2) A tudományos és innovációs rektorhelyettes az ÚNKP innovációs és technológiai miniszter által kiadott Működési Szabályzatában előírt feladatok ellátására ÚNKP koordinátort és ÚNKP pályázati ügyintézőt jelöl ki.

(3) Az ÚNKP projektmenedzseri feladatait a Kancellária Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság kijelölt projektmenedzsere látja el.

(4) Az Egyetem a pályázatokat elektronikus rendszerén (továbbiakban: PTE ÚNKP web) keresztül fogadja és kezeli, ennek webcíme: <https://unkp.pte.hu/>

(5) A benyújtott pályázatokkal kapcsolatosan a Rektori Kabinet Oktatási Igazgatóság Tehetséggondozó Iroda munkatársai, valamint a Kancellária karokhoz delegált pályázati referensei az 5. § (5) bekezdése szerinti feladatokat látják el.

(6) A pályázatok szakmai bírálata a karok és a tudományterületi doktori tanácsok feladata az ÚNKP Működési Szabályzata előírásainak megfelelően. Az ÚNKP Működési Szabályzata előírásai szerint meghatározott kategóriák esetében a rangsorolást a rektor vagy az Egyetemi Doktori Tanács elnöke végzi. Az ösztöndíjak odaítéléséről az innovációért felelős helyettes államtitkár dönt.

(7) Az ösztöndíjak kifizetéséről a Rektori Kabinet Oktatási Igazgatósága gondoskodik.

(8) Az intézményi támogatás kezelését a Kancellária koordinálja.

**A pályázatok benyújtása és a bírálati eljárás**

5. § (1) A pályázatoknak az Innovációs és Technológiai Minisztérium általi kiírását követően a pályázati felhívást, a pályázati dokumentációt és az intézményi információkat az Oktatási Igazgatóság Tehetséggondozási Irodája elérhetővé teszi a PTE ÚNKP webrendszerében.

(2) A pályázatok benyújtására nyitva álló időtartam alatt az ÚNKP koordinátor és az ÚNKP pályázati ügyintéző intézményi ügyfélszolgálatot ellátó személyként segítik a pályázókat, a felmerülő kérdéseket e-mailen fogadják.

(3) A pályázati dokumentációban meghatározott, a pályázathoz csatolandó intézményi szándéknyilatkozat aláírója valamennyi pályázati típus esetében – a rektor által átruházott jogkörben – a dékán. A szándéknyilatkozatok aláírása a Dékáni/Kari Hivatalokban történik.

(4) A pályázónak a pályázati anyagot a PTE ÚNKP webrendszerébe kell feltöltenie.

(5) A benyújtott pályázatok formai ellenőrzését, a hiánypótlásra történő felhívást, a pályázók elektronikus úton történő értesítését, a pályázatok befogadását és a pályázatok kari és tudományterületi doktori szakmai bizottságok részére történő átadását a Kancellária karokhoz delegált pályázati referensei végzik a PTE ÚNKP webrendszerén keresztül.

(6) A pályázatok szakmai értékelését az Egyetem az ÚNKP Működési Szabályzatában meghatározott módon kiválasztott szakértők bevonásával végzi el. A pályázatok pontozásánál, a tudományos, művészeti tevékenység és kutatási terv értékelésénél a pályázati kiírásokban meghatározott értékelési szempontrendszereket kell alkalmazni

(7) A rektor döntési hatáskörébe tartozó pályázati kategóriák esetében a kari szakmai bizottságok, az Egyetemi Doktori Tanács elnöke döntési hatáskörébe tartozó pályázati kategóriák esetében a tudományterületi szakmai bizottságok készítik el a bírálati anyagokat, olyan módon, hogy a szakértői értékeléseket a szakmai bizottságok véglegesítik (indokolt esetben a szakértői értékeléseket – szakmai indoklással – felülbírálnak), majd ezen bizottságok elnökei a pontozást és a szöveges értékelést a PTE ÚNKP webrendszerében rögzítik.

(8) A szakmai bizottságok legfeljebb öt főből állnak. A kari szakmai bizottságokban a kari hallgatói részönkormányzatok egy-egy fős képviselőjét, a tudományterületi doktori szakmai bizottságokban egy-egy fő részvételével a Doktorandusz Önkormányzat képviselőjét kell biztosítani. A delegált hallgatók személyéről az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában foglaltak szerint a kari hallgatói részönkormányzatok, illetve a Doktorandusz Önkormányzat saját hatáskörben dönt. Nem delegálható a bizottságba olyan hallgató, aki a pályázati eljárásban pályázatot nyújt be, vagy akitől egyéb okból a pályázatok objektív értékelése nem várható. A kari szakmai bizottságok tagjait – a hallgatói tag kivételével – a dékán, a tudományterületi doktori szakmai bizottság tagjait – a doktorandusz tag kivételével – a tudományterületi doktori tanács elnöke jelöli ki.

(9) A pályázatok szakértői értékelésében és a szakmai bizottságok munkájában nem vehet részt olyan személy, aki az adott naptári évben ÚNKP pályázatot adott be, vagy aki az adott naptári évben ÚNKP pályázatot beadott személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója.

(10) A pályázatok szakmai bírálatot követő egyetemi sorrendjére (rangsorára) az ÚNKP Működési Szabályzatában kategóriánként meghatározott alábbi személyek tesznek javaslatot:

- a) a rektor az alapképzésben, mesterképzésben hallgatói jogviszonyban állók/részt venni szándékozók pályázatain esetén, továbbá a posztdoktorok pályázatain esetén,
- b) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke a doktori képzésben részt vevő hallgatók pályázatain, továbbá a doktorvárományosok esetében.

## **Az ÚNKP támogatási keretek meghatározása**

**6. §** (1) A szakértői értékelés (pontozás) alapján kialakult rangsortól – a Tehetségtanács véleményének figyelembevételével – kivételes esetben a rektor, illetve az Egyetemi Doktori Tanács elnöke szakmai indoklással (pl. az intézmény stratégiai céljai, az Intézményfejlesztési Terv, kiemelt tudományág, kiemelt kutatási téma mentén) eltérhet.

(2) Az ÚNKP Működési Szabályzatában nevesített keretek közötti forrásátcsoportosításról az ÚNKP Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően az Egyetem rektora dönt.

(3) Az intézményi támogatási javaslat összeállítása a pályázatok szakértői értékelését és rangsorolásról hozott döntést követően a z ÚNKP projekt intézményi szakmai vezetőjének feladata.

### **A támogatást elnyert pályázatok adminisztratív lebonyolításával kapcsolatos szabályok, a szakmai záró beszámoló**

**7. §** (1) Az ösztöndíjak folyósításához szükséges ösztöndíjszerződéseket az Egyetem képviseletében a kancellár köti meg az ösztöndíjasokkal. Ehhez az Innovációs és Technológiai Minisztérium ösztöndíjszerződés mintát biztosít.

(2) Az ösztöndíjakat az ÚNKP Működési Szabályzatában előírtak szerint folyósítja az Egyetem.

(3) Az intézményi támogatásnak az ÚNKP Működési Szabályzatában meghatározott részeit az ösztöndíjas és az Egyetem a 9. §-ban meghatározott rendelkezések szerint használhatja fel.

**8. §** (1) Az ösztöndíjasok az ÚNKP Működési Szabályzatában meghatározott napig szakmai záró beszámolót készítenek a kutatási tervük megvalósulásáról. A szakmai záró beszámoló aktuális tanévre érvényes mintája a kapcsolódó útmutatóval együtt letölthető a PTE ÚNKP weboldalról. A beszámolási kötelezettséget meghatározó határidőt megelőzően 30 nappal az ÚNKP koordinátor és az ÚNKP pályázati ügyintéző tájékoztatja az ösztöndíjasokat beszámolási kötelezettségükről.

(2) Az ösztöndíjasok szakmai záró beszámolóját a szakmai bizottságok értékelik és minősítik. A szakmai bizottságok munkáját belső és külső szakértők vagy szakértői testületek segíthetik.

(3) A szakmai záró beszámolók szakértői értékelésében nem vehet részt olyan személy, aki az adott naptári évben ÚNKP ösztöndíjat nyert el, aki a következő tanévre ÚNKP pályázatot adott be, vagy aki az adott naptári évben ÚNKP ösztöndíjat elnyert személynek, illetve a következő tanévre ÚNKP pályázatot beadott személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója. A kari szakmai bizottságokban a kari hallgatói részönkormányzatok, a tudományterületi szakmai bizottságokban a Doktorandusz Önkormányzat képviseletét kell biztosítani a jelen utasítás 5.§ (8) bekezdésben foglaltak szerint. Nem delegálható a bizottságba olyan hallgató, aki a pályázati eljárásban pályázatot nyújt be, vagy akitől egyéb okból a pályázatok objektív értékelése nem várható.

(4) A szakmai bizottságok a szakmai záró beszámolókat pontozással és szövegesen is értékelik és javaslatot tesznek a beszámolók minősítésére, melyet a szakmai bizottság elnöke rögzít a PTE ÚNKP webrendszerében. A szakmai záró beszámoló

- a) „kiváló”,
- b) „megfelelő”,
- c) „nem megfelelő”

minősítést kaphat.

(5) A szakmai záró beszámoló értékelésével kapcsolatos jogi és pénzügyi következményeket az ösztöndíjossal megkötendő ÚNKP Ösztöndíj szerződés tartalmazza.

(6) A szakmai beszámoló bizottsági értékelését az ösztöndíjas a PTE ÚNKP webrendszerén keresztül kapja meg.

(7) A szakmai záró beszámolók értékelési szempontjai a következők:

- a) „Kiváló”: A kutatási tervet teljesítő beszámolók minősítése. Az ösztöndíjas a tervezett alkotást, disszertációt, tanulmányt, a publikáció anyagát elkészítette, illetve a kiírásnak megfelelően beküldte, mérési, illetve más terveit megvalósította, valamint a kutatás eredményeit a tervben vállalt szakmai rendezvényen bemutatta.
- b) „Megfelelő”: A kutatási terv teljesítésében részben elmaradó, de a munkát a lehetőségekhez képest sikerrel folytató beszámolók minősítése. Az ösztöndíjas a tervezett kutatás egy részét elvégezte, a megjelentetni vállalt anyag készítését elkezdte, a kutatás eredményeit a tervben vállalt szakmai rendezvényen bemutatta.
- c) „Nem megfelelő”: A kutatási tervet nem teljesítő ösztöndíjas beszámolójának (vagy a beszámoló teljes hiányának) minősítése. Az ösztöndíjas a kutatómunkát részben sem végezte el, a vállalt tudományos közlés anyagát részben sem készítette el, a tervben vállalt disszertációt nem adta be, a kutatás eredményeit szakmai rendezvényen nem mutatta be. Az ösztöndíjassal kötött ösztöndíjszerződés rögzíti az ebben az esetben fennálló szerződészegés részleteit.

#### **A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása, az intézményi támogatás felhasználásának szabályai**

**9. §** (1) A támogatással kapcsolatos jogok és kötelezettségek a Támogatói Okiratban kerülnek rögzítésre.

(2) Az ÚNKP támogatás egy erre elkülönített pénzügyi központra kerül, felhasználása ezen pénzügyi központról történik.

(3) Az Egyetem a program részeként intézményi támogatásban részesül, melynek mértékét az ÚNKP Működési szabályzata tartalmazza. Az intézményi támogatás az ösztöndíjjal támogatott kutatás dologi és felhalmozási költségeinek, valamint az Egyetem általános és lebonyolítási költségeinek fedezetére fordítható, mely az ösztöndíjas kutatásával összefüggő, az Egyetem részéről felmerülő intézményi működési költségeket (rezi), valamint az ösztöndíjprogram lebonyolításával összefüggő egyéb költségeket jelenti. Az általános és lebonyolítási költségek együttesen nem haladhatják meg az ÚNKP Működési Szabályzatában előírt százalék-értéket.

(4) Az intézményi támogatásból az általános és lebonyolítási költségek fedezetére felhasználható összeg fedezetet biztosít az ösztöndíjprogram lebonyolításával kapcsolatos költségekre, különösen az adminisztratív, szakmai és pénzügyi jellegű többletfeladatokra vonatkozó személyi kifizetésekre, az adminisztrációval járó egyéb dologi kiadásokra, továbbá az intézményi működési költségekre (rezi).

(5) Az intézményi támogatás az ösztöndíjas kutatása dologi és felhalmozási költségeinek fedezetére az ÚNKP Működési Szabályzatában előírt mértékben fordítandó. Az ösztöndíjasonként történő nyilvántartást a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság végzi. A felhasználásban az ösztöndíjas a projektmenedzserrel tart kapcsolatot, időbeli ütemezése – az elszámolhatóság figyelembevételével – az ösztöndíjas felelőssége.

(6) Valamennyi támogatási forma felhasználására az egyetemi szabályok betartása mellett kerülhet sor.

(7) Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjas szerződészegéséről, jogszabálysértésről, az ösztöndíjszerződéstől való elállásra vagy az ösztöndíjszerződés felmondására okot adó egyéb körülményről, illetve visszafizetési kötelezettség keletkezéséről szerez tudomást, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket és erről értesíti az Innovációs és Technológiai Minisztériumot. Várható visszafizetési kötelezettség esetén az Egyetem biztosítja a támogatási összeg tartalékolását,

majd a projektzáró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás keretében a visszautalásról is gondoskodik.

(8) Az Egyetem projektzáró szakmai beszámolójának elkészítését az intézményi szakmai vezető irányítja, a pénzügyi beszámoló elkészítése a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság feladata.

### **Záró rendelkezések**

**10. §** (1) Jelen utasítás 2021. május 17. napján lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 8/2018. számú rektori és kancellári együttes utasítás.

Pécs, 2021. május 17.

Dr. Miseta Attila s.k.  
rektor

Decsi István s.k.  
kancellár