

**8/2024. számú rektori és kancellári együttes utasítás az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Programintézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos eljárásrendről**

A Pécsi Tudományegyetemen (a továbbiakban: Egyetem) az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program, valamint az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program Kooperatív Doktori Program lebonyolításához szükséges feladatok meghatározása, szabályozása és végrehajtása érdekében az alábbi utasítást adjuk ki.

**Az utasítás hatálya**

**1. §** Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamint az Egyetem valamennyi hallgatójára.

**2. §** Az utasítás tárgyi hatálya az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program, valamint az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program Kooperatív Doktori Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataira terjed ki.

**Az utasítás célja**

**3. §** Az utasítás célja az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program, valamint az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program Kooperatív Doktori Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos hatáskörök, összeférhetlenségi szabályok és eljárásrendek egységes szabályozása.

**Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program pályázatainak lebonyolításáért felelős személyek, testületek és szervezeti egységek**

**4. § (1)** Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (a továbbiakban: EKÖP) projekt intézményi szakmai vezetője az oktatási rektorhelyettes.

(2) Az EKÖP projektmenedzseri feladatait a Kancellária Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság kijelölt projektmenedzsere (továbbiakban: projektmenedzser) látja el.

(3) Az Egyetem a pályázatokat elektronikus rendszerén (továbbiakban: PTE EKÖP webrendszer) keresztül fogadja és kezeli, ennek webcíme: <https://ekop.pte.hu/>

(4) A benyújtott pályázatokkal kapcsolatosan a Hallgatói Szolgáltatási Központ (továbbiakban: HSZK) Tehetség gondozó Iroda munkatársai, valamint a Kancellária karokhoz delegált pályázati referensei az 5. § (4) bekezdése szerinti feladatokat látják el.

(5) A pályázatok szakmai értékelését az Egyetem által felállított szakmai bíráló bizottságok végzik. A szakmai bíráló bizottságok munkáját az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló szakértők segíthetik. Az EKÖP pályázati kiírása szerint meghatározott kategóriák esetében a pályázatokat a Tehetség tanács alkategóriánként és karonként/doktori iskolánként/tudományterületi doktori tanácsokként, valamint az elért pontszám alapján – az intézményi felosztás figyelembe vételével – rangsorolja. A rangsor alapján az ösztöndíjak odaítéléséről a Tehetség tanács a rektor egyetértésével dönt.

(6) Az ösztöndíjszerződések megkötéséről és a kifizetések indításáról a Kancellária Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatósága gondoskodik. A hallgatók részére az ösztöndíjakat az Oktatási Igazgatóság Központi Tanulmányi Iroda fizeti ki.

(7) Az intézményi lebonyolításra szánt keretösszeg kezelését a Kancellária menedzseli.

## **A pályázatok benyújtása és a bírálati eljárás**

**5. § (1)** A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (NKFIH) EKÖP Tanács véleményezése után a PTE általi kiírást követően a pályázati felhívást, a pályázati dokumentációt és az intézményi információkat a HSZK Tehetséggondozó Irodája elérhetővé teszi a PTE EKÖP webrendszerében.

(2) A pályázatok benyújtására nyitva álló időtartam alatt a HSZK Tehetséggondozó Iroda munkatársai intézményi ügyfélszolgálatot ellátó személyként segítik a pályázókat, a felmerülő kérdéseket e-mailen fogadják és válaszolják meg.

(3) A pályázónak a pályázati anyagot a PTE EKÖP webrendszerébe kell feltöltenie.

(4) 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 EKÖP webrendszerén keresztül, munkájukat a HSZK Tehetséggondozó Iroda munkatársai támogatják.

(5) A pályázatok szakmai értékelését az Egyetem az EKÖP pályázati kiírásában meghatározott módon kiválasztott szakértők bevonásával végzi el. A pályázatok pontozásánál, a tudományos, művészeti tevékenység és kutatási terv értékelésénél a pályázati kiírás mellékletében meghatározott értékelési szempontrendszereket kell alkalmazni.

(6) Az alap-, mester-, osztatlan- és posztdoktori pályázati kategóriák esetében a kari szakmai bíráló bizottságok, doktori I-II. pályázati kategóriák esetében a tudományterületi szakmai bíráló bizottságok készítik el a bírálati anyagokat, olyan módon, hogy a szakértői értékeléseket a szakmai bizottságok véglegesítik (indokolt esetben a szakértői értékeléseket – szakmai indoklással – felülbírálhatják), majd ezen bizottságok elnökei a pontozást és a szöveges értékelést a PTE EKÖP webrendszerében rögzítik.

(7) A szakmai bíráló bizottságok legalább három, legfeljebb öt főből állnak. A kari szakmai bizottságokban az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részönkormányzatai (továbbiakban: részönkormányzatok) egy-egy fős képviselőt, a tudományterületi doktori szakmai bizottságokban egy-egy fő részvételével a Doktorandusz Önkormányzat képviselőt biztosítani kell. A delegált hallgatók személyéről az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában foglaltak szerint a 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.

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

## **Az EKÖP támogatási keretek meghatározása**

**6. § (1)** Az előzetes értékelés alapján felállított rangsortól a Tehetségtanács a rektor egyetértésével szakmai indokok alapján (pl. az intézmény stratégiai céljai mentén – PTE 2024–2030 Stratégia, Intézményfejlesztési Terv, kiemelt tudományág, kiemelt kutatási téma) eltérhet.

(2) Az EKÖP pályázati kiírásban nevesített keretek közötti forrásfelosztását a pályázati kiírás melléklete határozza meg.

(3) Az intézményi támogatási javaslat összeállítása a pályázatok szakértői értékelését és rangsorolásról hozott döntést követően az EKÖP 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 képviseletére jogosult személyek kötik meg az ösztöndíjasokkal.

(2) Az ösztöndíjakat az EKÖP pályázati kiírásban és az ösztöndíjszerződésben előírtak szerint folyósítja az Egyetem.

8. § (1) Az ösztöndíjasok az EKÖP pályázati kiírásban 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 EKÖP webrendszeréről. A beszámolási kötelezettséget meghatározó határidőt megelőzően 30 nappal a HSZK Tehetségigazgató Iroda 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 EKÖP ösztöndíjat nyert el, aki a következő tanévre EKÖP pályázatot adott be, vagy aki az adott naptári évben EKÖP ösztöndíjat elnyert személynek, illetve a következő tanévre EKÖP pályázatot beadott személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója. A kari szakmai bizottságokban a részönkormányzatok, a tudományterületi szakmai bizottságokban a Doktorandusz Önkormányzat képviseletét kell biztosítani a jelen utasítás 5. § (8) bekezdésében 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 EKÖP webrendszerében. A szakmai záró beszámoló

a) „elfogadva”,

b) „elutasítva”,

minősítést kaphat.

(5) A szakmai záró beszámoló értékelésével kapcsolatos jogi és pénzügyi következményeket az ösztöndíjassal megkötendő EKÖP ösztöndíjszerződés tartalmazza.

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

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

a) „Elfogadva”: A kutatási tervet teljesítő beszámolók minősítése. Az ösztöndíjas a tervezett alkotást, disszertációt, tanulmányt, a publikáció anyagát elkészítette, a kiírásnak megfelelően beküldte, mérési, illetve más terveit megvalósította, valamint a kutatás eredményeit a tervben vállalt szakmai rendezvényen bemutatta vagy 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.

b) „Elutasítva”: 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 ösztöndíjossal kötött ösztöndíjszerződés rögzíti az ebben az esetben fennálló jogkövetkezményeket.

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

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

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

(3) Az Egyetem a program részeként támogatásban részesül, melynek mértékéről az NKFIH tájékoztatja az Egyetemet. A támogatás fedezetét a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap biztosítja. A támogatásnak legalább 80%-a az ösztöndíjkeretre fordítandó. A támogatásnak maximum 20%-a az ösztöndíjprogram intézmény általi lebonyolítására fordítható. Az általános és lebonyolítási költségek együttesen nem haladhatják meg az Egyetem részére biztosított EKÖP keret és a pályázati kiírásban rögzített ösztöndíjkeret különbségét. A felosztás arányairól az intézményi szakmai vezető dönt.

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

(6) Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjas szerződésszegéséről, 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 a szakterületért felelős 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.

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

### **Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program Kooperatív Doktori Program pályázatainak lebonyolításáért felelős személyek, testületek és szervezeti egységek**

**10. §** (1) Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program Kooperatív Doktori Program (a továbbiakban: EKÖP-KDP) projekt intézményi szakmai vezetője a tudományos rektorhelyettes.

(2) Az EKÖP-KDP projektmenedzseri feladatait a Kancellária Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság kijelölt projektmenedzsere (továbbiakban: projektmenedzser) látja el.

(3) Az Egyetem a pályázatokat elektronikus rendszerén (továbbiakban: PTE EKÖP-KDP webrendszer) keresztül fogadja és kezeli, ennek webcíme: <https://ekop-kdp.pte.hu/>

(4) A benyújtott pályázatokkal kapcsolatosan az Oktatási Igazgatóság Doktori Iroda munkatársai a 11. § (4) bekezdése szerinti feladatokat látják el.

(5) A pályázatok szakmai értékelését az Egyetem által felállított szakmai bíráló bizottságok végzik. A szakmai bíráló bizottságok munkáját az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló szakértők segíthetik. A pályázatokat az EKÖP-KDP pályázati kiírása szerint a PTE Egyetemi Doktori Tanács Szakmai Bizottsága a tudományterületi doktori tanácsok vagy tudományterületi szakmai bizottság

döntése és az elért pontszám alapján rangsorolja. A rangsor alapján az ösztöndíjak odaítéléséről a PTE EDT Szakmai Bizottsága a rektor egyetértésével dönt.

(6) Az ösztöndíjszerződések megkötéséről és a kifizetések indításáról a Kancellária Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatósága gondoskodik. A hallgatók részére az ösztöndíjakat az Oktatási Igazgatóság Központi Tanulmányi Iroda fizeti ki.

(7) Az intézményi lebonyolításra szánt keretösszeg kezelését a Kancellária menedzseli.

### **A pályázatok benyújtása és a bírálati eljárás**

**11. § (1)** Az NKFIH EKÖP Tanács véleményezése után a PTE általi kiírását követően a pályázati felhívást, a pályázati dokumentációt és az intézményi információkat a Doktori Iroda elérhetővé teszi a PTE EKÖP-KDP honlapon. Pályázni kizárólag a pályázati felhívásban megadott tudományterületek/tudományágak megjelölésével lehet, a kiírásban nem szereplő tudományterületeken/tudományágakban nem.

(2) A pályázatok benyújtására nyitva álló időtartam alatt a Doktori Iroda munkatársai intézményi ügyfélszolgálatot ellátó személyként segítik a pályázókat, a felmerülő kérdéseket e-mailen fogadják és válaszolják meg.

(3) A pályázónak a pályázati anyagot a PTE EKÖP-KDP webrendszerébe kell feltöltenie.

(4) A benyújtott pályázatok formai ellenőrzését, a hiánypótlásra történő felhívást, a pályázók elektronikus úton történő értesítését, a pályázatok befogadását és a pályázatok tudományterületi doktori szakmai bizottságok részére történő átadását a Doktori Iroda munkatársai végzik a PTE EKÖP-KDP webrendszerén keresztül.

(5) A pályázatok szakmai értékelését az Egyetem az EKÖP-KDP pályázati kiírásában meghatározott módon kiválasztott szakértők bevonásával végzi el. A pályázatok pontozásánál, a tudományos, művészeti tevékenység és kutatási terv, annak innovációs tartalma, valamint a vállalati értékelésénél a pályázati felhívás mellékletében meghatározott értékelési szempontrendszert kell alkalmazni.

(6) A szakmai bírálatokat a doktori iskola vezetője által felkért bírálók készítik el, a szakértői értékeléseket a tudományterületi doktori tanácsok vagy tudományterületi szakmai bizottságok véglegesítik (indokolt esetben a szakértői értékeléseket – szakmai indoklással – felülbírállhatják), majd ezen bizottságok elnökei a pontozást és a szöveges értékelést a PTE EKÖP-KDP webrendszerében rögzítik.

(7) A szakmai bíráló bizottságok legalább három legfeljebb öt főből állnak, egy fő részvételével a Doktorandusz Önkormányzat képviselőjét biztosítani szükséges. A delegált hallgatók személyéről 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 elvárható. A tudományterületi doktori szakmai bizottság tagjait – a doktorandusz tag kivételével – a tudományterületi doktori tanács elnöke jelöli ki.

(8) A pályázatok szakértői értékelésében és a szakmai bizottságok munkájában nem vehet részt olyan személy, aki az adott naptári évben EKÖP-KDP pályázatot adott be, vagy aki az adott naptári évben EKÖP-KDP pályázatot beadott személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, továbbá akitől a pályázat elfogulatlan elbírálása egyéb oknál fogva nem elvárható (pl. témavezető, vállalati szakértő).

(9) Az értékelt pályázatokat az Egyetemi Doktori Tanács elnöke által a tanács tagjai közül kijelölt, doktorandusz taggal rendelkező szakmai bizottság rangsorolja. A EDT szakmai bizottsága a rangsor alapján a rektor egyetértésével dönt az ösztöndíjak odaítéléséről a következő tanévre vonatkozóan adott

tanév augusztus 31-ig. A döntést követően kieső nyertes pályázó esetén a rangsorban következő hallgató nyeri el az ösztöndíjat.

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

**12. § (1)** Az ösztöndíjak folyósításához szükséges ösztöndíjszerződéseket az Egyetem képviseletére jogosult személyek kötik meg az ösztöndíjasokkal.

(2) Az ösztöndíjakat az EKÖP-KDP pályázati kiírásban és az ösztöndíjszerződésben előírtak szerint folyósítja az Egyetem.

**13. § (1)** Az ösztöndíjas a pályázat elnyerését követő naptári évtől kezdődően minden évben kettő alkalommal (február 15-ig és szeptember 15-ig) szakmai részbeszámolót nyújt be.

(2) Az Egyetem a beszámoló benyújtását követő 30 napon belül minősíti az előrehaladást. A szakmai részbeszámoló elfogadása, azaz „kiválóan megfelelt” vagy „megfelelt” minősítése feltétele a további ösztöndíj folyósításának és az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony fenntartásának.

(3) A szakmai részbeszámolók véleményezését adott ösztöndíjas vonatkozásában az ösztöndíjas hallgató doktori iskolájának vezetője, vagy általa kijelölt szakértő végzi el. A szakmai részbeszámolók véleményezését egyúttal a munkáltató vagy az általa kijelölt szakértő is elvégzi. A szakmai részbeszámolókat a tudományterületi vagy művészeti doktori tanácsok hagyják jóvá és erről a Doktori Irodát tájékoztatják.

(4) Az ösztöndíjas köteles az ösztöndíjszerződésben rögzített ösztöndíjas időszak utolsó napjától számított 30 napon belül részletes, a Felhívásban közölt kötelező vállalások és a vállalt kutatási tervben rögzített feladatok végrehajtásáról szakmai záró beszámolót benyújtani az Egyetem részére.

(5) A szakmai záró beszámoló minősítését az Egyetem legkésőbb az ösztöndíjas időszak zárását követő 60 napon belül végzi.

(6) Az ösztöndíjas a kutatás előrehaladásáról az Egyetem felkérésére személyes meghallgatás keretein belül is számot ad.

(7) A szakmai záró beszámolók szakértői és munkáltatói értékelésében nem vehet részt olyan személy, aki az adott naptári évben EKÖP-KDP ösztöndíjat nyert el, aki a következő tanévre EKÖP-KDP pályázatot adott be, vagy aki az adott naptári évben EKÖP-KDP ösztöndíjat elnyert személynek, illetve a következő tanévre EKÖP-KDP pályázatot beadott személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója. A tudományterületi szakmai bizottságokban a Doktorandusz Önkormányzat képviseletét biztosítani kell a jelen utasítás 11. § (7) 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.

(8) A szakmai bizottságok a szakmai záró beszámolókat pontozással és szövegesen is értékelik és javaslatot tesznek a beszámolók minősítésére, melyet a szakmai bizottság elnöke hitelesít. A szakmai záró beszámoló

a) „elfogadva”,

b) „elutasítva”,

minősítést kaphat.

(9) A szakmai záró beszámoló értékelésével kapcsolatos jogi és pénzügyi következményeket az ösztöndíjjal megkötendő EKÖP-KDP ösztöndíjszerződés tartalmazza.

(10) A szakmai beszámoló bizottsági értékelését az ösztöndíjas számára is elérhetővé kell tenni.

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

- a) „Elfogadva”: A kutatási tervet teljesítő beszámolók minősítése. Az ösztöndíjas a tervezett alkotást, disszertációt, tanulmányt, a publikáció anyagát elkészítette, a kiírásnak megfelelően beküldte, mérési, illetve más terveit megvalósította, valamint a kutatás eredményeit a tervben vállalt szakmai rendezvényen bemutatta vagy 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.
- b) „Elutasítva”: 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 jogkövetkezményeket.

(12) A szakmai záró beszámolók minősítését a PTE EDT EKÖP-KDP témában felállított szakmai bizottsága hagyja jóvá.

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

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

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

(3) Az Egyetem az EKÖP KDP program részeként támogatásban részesül, melynek mértékéről az NKFIH tájékoztatja az Egyetemet. A támogatás fedezetét a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap biztosítja. A támogatásnak az NKFIH által megadott része ösztöndíjkeretre, megadott része az ösztöndíjprogram intézmény általi lebonyolítására fordítható.

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

(6) Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjas szerződésszegéséről, jogszabálysértéséről, 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 a szakterületért felelős 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.

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

### **Záró rendelkezések**

**15. §** Jelen utasítás 2024. szeptember 23. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti a Kooperatív Doktori Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos eljárásrendről szóló 1/2023. számú rektori és kancellári együttes utasítás, valamint az Új Nemzeti

Kiválóság Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos eljárásrendről szóló 6/2021. számú rektori és kancellári együttes utasítás.

Pécs, 2024. szeptember 19.

Dr. Miseta Attila s.k.  
rektor

Decsi István s.k.  
kancellár

**Záradék:**

Jelen utasítás hatálybalépését a Rektori Vezetői Értekezlet 108/2024. (09.19.) számú határozatával támogatja.