

A 2024/2025. évi Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program lebonyolítása a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen

A 24/2013. (II.5.) Korm. rendelet módosítása alapján a felsőoktatási kiválósági ösztöndíjak 2024/2025. évben Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (EKÖP) keretében kerülnek meghirdetésre. Ahogy ez az NKFIH 2024. évi programstratégiai dokumentumában is szerepel „Az EKÖP a 2016-ban indult Új Nemzeti Kiválóság Program (ÚNKP) folytatása és kibővítése. Az integrált kiválósági ösztöndíj program célja a kutatói kiválóság elismerése, valamint a kiemelkedő képességű fiatalok kutatói életpályán való elindulásának támogatása.”

A kiválósági ösztöndíjprogramban való részvétel feltételeit az egyetemi honlapon is közvetített pályázati felhívás és mellékletei rögzítik, a lebonyolítás módja jelen dokumentumban kerül meghatározásra. Az összegyűjtött program lebonyolítását az Egyetem részéről a külügyi és tudományszervezési rektorhelyettes koordinálja.

I. Az ösztöndíj felhívás meghirdetése és a pályázatok benyújtása

A pályázati felhívást és mellékleteit az egyetemi és kari honlapokon keresztül teszi közzé az intézmény. A különböző képzési kategóriák és szakok számára - a Pályázati felhívás 1. számú mellékletében meghatározottak szerint - meghirdetett ösztöndíjakra a felsőoktatási intézményben graduális képzést folytató, vagy doktori képzésben tanuló hallgatók, továbbá fiatal oktatók/kutatók nyújthatnak be pályázatot.

Az ösztöndíjprogramban való részvétel feltétele, hogy a megpályázott időszakra szóló kutatási tervet az intézmény részéről a Kar befogadja. A kutatás befogadásának részletes eljárásrendjét a „Tájékoztató az EKÖP ösztöndíjpályázat benyújtásának menetéről” c. dokumentum tartalmazza. Ennek első lépéseként a pályázó a megpályázott időszakra szóló kutatási tervét egyezteti a témavezetőjével, valamint az intézményi eljárásrend részét képező **témavezetői nyilatkozatot** is kiállítja, mely dokumentumok alapján a kari befogadás kezdeményezhető a kutatás témája és típusa szerint releváns szervezeti egységnél.¹ A kari befogadást a benyújtás menetét rögzítő tájékoztatóhoz csatolt **Kari befogadó nyilatkozat** (2. melléklet), használatával kezdeményezi a pályázó és a Témavezető aláírt nyilatkozatával együtt elektronikus levélben megküldi aláírásra a kutatási programja kapcsán releváns tanszék/intézet/Doktori Iskola vezetőjéhez (az elérhetőségek megtalálhatók a kari honlapokon).

Az intézményi eljárásrendnek megfelelően előterjesztett kutatási programok befogadásáról született döntésről a Kar tájékoztatja a pályázót és pozitív döntés esetén a befogadásról szóló nyilatkozatot elektronikusan megküldi a pályázó, valamint az ösztöndíjprogram intézményi koordinátorának. A befogadott kutatásokról az intézmény nyilvántartást vezet, mely alapján a felhívás szerint benyújtott pályázati anyagok formailag befogadhatók.

¹ Elérhetőségek a kari honlapokon megtalálhatók.

II. A pályázatok elbírálása és támogatói döntés

A beérkezett pályázatok előzetes formai ellenőrzését az intézményi koordinátor, illetve az általa felkért pályázati ügyintézők végzik a felhívásban rögzített ütemezésnek megfelelően, Az ellenőrzés eredményéről a pályázót kiértékelik az adatlapon megadott e-mailcímen, illetve az esetleges hiánypótlási felszólítás is ezen az elérhetőségen kerül kiküldésre.

A formailag befogadott pályázatokat az intézmény továbbítja a Kari Bíráló Bizottságok részére szakértői értékelésre. Az értékelők a pályázatokat a felhívásban rögzített bírálati szempontrendszer alapján bírálják el és pontozzák. A Kari Bíráló Bizottságoknak a pályázatok bírálatához külsős bírálót lehetőségük van felkérni.

Nem vehet részt az elbírálásban a pályázó témavezetője, konzulense, illetve az, akitől a pályamunka tárgyilagosa elbírálása bármely okból nem várható el.

A szakértői pontszámok alapján Karonként és pályázati kategóriánként kerül összeállításra a rangsor, melyet a Kari Bíráló Bizottság továbbítja a Dékán jóváhagyására. A Dékán által jóváhagyott rangsor felterjesztésre kerül a Rector részére jóváhagyásra.

Az intézményi koordinátor a Rector által jóváhagyott ösztöndíjasok listáját tájékoztatásul megküldi a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (NKFIH) részére.

III. Szerződéskötés

Az ösztöndíjprogram minisztériumi keretösszeg erejéig az intézményi koordinátor közreműködésével az Egyetem támogatási kérelmet nyújt be a Kezelő Szerv által közölt instrukcióknak megfelelően, melynek minisztériumi befogadását követően a Támogató Okirat kiállításra kerül.

Az intézményi koordinátor gondoskodik a nyertes pályázók kiértékeléséről a pályázati adatlapon megadott e-mailcímeiken keresztül, valamint felszólítja a nyerteseket az ösztöndíjas jogviszonyhoz szükséges hallgatói jogviszony, illetve kutatói munkaviszony (munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony) létesítésére, melynek végső határideje: **2024.08.30.**

Az egyetemi szerződések előkészítéséért felelős szervezeti egység közreműködésével az intézményi koordinátor előkészíti az ösztöndíjszerződés sablonját és azt megküldi az ösztöndíjas jogviszonnyal rendelkező nyertes pályázók részére a szerződéskötés módjának, helyének és határidejének megjelölésével.

Az ösztöndíjasok által aláírt szerződéseket az intézményi koordinátor felterjeszti rektori aláírásra, továbbá gondoskodik a kétoldalúan aláírt szerződések egyetemet illető példányának megőrzéséről, valamint a kari ügyintéző közreműködésével az ösztöndíjasok példányainak továbbításáról.

IV. Ösztöndíjak folyósítása

Az ösztöndíjak folyósítását az intézmény a minisztériumi támogatás beérkezését követően legkésőbb 15 napon belül kiutalja az ösztöndíjasok számára az ösztöndíjszerződésben meghatározott ütemezéssel, illetve összegben.

V. Éves EKÖP rendezvény szervezése

A felhívásban foglaltak szerint intézményi záró rendezvény kerül megrendezésre a Karok szervezésében az ösztöndíjasok és a már fokozatot szerzett volt ösztöndíjasok számára az ösztöndíjas kutatások eredményének egyetemi közösség felé történő megosztására.

VI. Ösztöndíjprogram zárása

A felsőoktatási intézmény az egyes tanévek vonatkozásában minden ösztöndíjas tanév november 30-ig – támogatott ösztöndíjasok szerződés szerinti beszámoltatását követően - szakmai és pénzügyi beszámolót készít a NKFI Hivatal, valamint az EKÖP Tanács részére. Az ösztöndíjprogram megvalósításáról az egyetemi elszámolás összeállításáért az intézményi EKÖP koordinátor felel a Karok közreműködésével készített szakmai beszámoló és a támogatás felhasználásáról készített pénzügyi elszámolás összesítésével. A program összegyetemi megvalósítása során keletkezett dokumentumok megőrzéséért az EKÖP intézményi koordinátor felel.

Mellékletek:

- 1) Tájékoztató az EKÖP ösztöndíjpályázatok benyújtásának menetéről a PPKE-n
- 2) Témavezetői nyilatkozat
- 3) Kari befogadó nyilatkozat