

7. számú melléklet

A 2025/2026. évi Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program lebonyolítása a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (továbbiakban: minisztérium) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH) útján, a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján támogatást biztosít a Pázmány Péter Katolikus Egyetem számára az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program kialakítása és működtetése céljából.

Az EKÖP célja a felsőoktatási intézmények oktatói és kutatói utánpótlásának, valamint az innovatív magyar vállalkozások kutató-fejlesztői utánpótlásának biztosítása, és a leghetsegesebb hallgatók a felsőoktatási tehetséggondozásba való bevonása.

A kiválósági ösztöndíjprogramban való részvétel feltételeit az egyetemi honlapon 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 téma tudományterülete szerint illetékes 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 egyeztetni a témavezetőjével, valamint az intézményi eljárásrend részét képező **témavezetői nyilatkozatot** is kiállítja, mely dokumentumok alapján a kari befogadás kezdeményezhető a kutatás témája és a pályázati kategória szerint releváns szervezeti egységnél.¹ A kari befogadást a benyújtás menetét rögzítő tájékoztatóhoz csatolt **Kari befogadó nyilatkozat** (6.2. 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 tárgyalagos 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 elfogadott és támogatott 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 ösztöndíjprogramra megítélt minisztériumi keretösszeg erejéig - az intézményi koordinátor közreműködésével - az Egyetem támogatási kérelmet nyújt be a Kezelő Szerv által közölt instrukcióknak megfelelően, melynek minisztériumi elfogadását követően a Támogató Okirat kiállításra kerül.

Az intézményi koordinátor gondoskodik a nyertes pályázók kiértékeléséről a pályázati adatlapon megadott e-mailcímeken keresztül, valamint felszólítja a nyerteseket az ösztöndíjas jogviszonyhoz szükséges hallgatói jogviszony, illetve kutatói munkaviszony (munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony) létesítésére. Az ösztöndíjas jogviszony alapját képező jogviszonyok igazolásának végső határideje: **2025.09.20.**²

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 kiutalja az ösztöndíjasok számára az ösztöndíjszerződésben meghatározott ütemezéssel, illetve összegben.

² A vonatkozó jogviszonyok kezdete minden esetben az ösztöndíjas jogviszony kezdetével azonos kell legyen!

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 összegyűjtési megvalósítása során keletkezett dokumentumok megőrzéséért az EKÖP intézményi koordinátor felel.

Mellékletek:

- 1) 6. számú melléklet: Tájékoztató az EKÖP ösztöndíjpályázatok benyújtásának menetéről a PPKE-n
- 2) 6.1. számú melléklet: Témavezetői nyilatkozat
- 3) 6.2. számú melléklet: Kari befogadó nyilatkozat