



Pázmány Péter Katolikus Egyetem

R E K T O R

Intézményi azonosító: FI79633

PÁZMÁNY 1635
— alapítva —

H-1088 Budapest, Szentkirályi u. 28. Tel: (36-1) 429-7213 Fax: (36-1) 318-0507

Ikt. szám: R/2781/2021

Budapest, 2021. 06. 29.

REKTORI UTASÍTÁS

(13/2021)

A KOOPERATÍV DOKTORI PROGRAM

DOKTORI HALLGATÓI ÖSZTÖNDÍJ

(PÁLYÁZATI KÓD: KDP-2020)

PROGRAM INTÉZMÉNYI SZAKMAI ÉS OPERATÍV

LEBONYOLÍTÁSI FELADATAIVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSRENDRŐL

A Kooperatív Doktori Program céljainak a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen történő megvalósítása érdekében az Innovációs és Technológiai Minisztérium által, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal útján meghirdetett „Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíj” című nyílt pályázati kiírás során támogatásban részesült PPKE KDP ösztöndíjas doktori hallgatók pályázatainak megvalósításához kapcsolódóan az alábbi eljárásrendet állapítom meg.

1. A Kooperatív Doktori Program előzménye és célja

- 1.1 A Kooperatív Doktori Program (a továbbiakban: Program) keretében 2020. július 22. napján a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból meghirdetett „Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíj” elnevezésű pályázati kiírásra (a továbbiakban: Pályázati Kiírás) az Ösztöndíjas pályázatot (a továbbiakban: Pályázat) nyújtott be, amelyet a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszter (a továbbiakban: Támogató) 2020. december 16. napján kelt döntésével ösztöndíj támogatásban részesített. Az ösztöndíj támogatás folyósítása az Egyetem közreműködésével történik a Nemzeti, Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (NKFI Hivatal), mint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szerve (a továbbiakban: Kezelő szerv) által 2021. 04. 19. napján, KDP-12-2/PALY-2021 azonosítószámon kibocsátott támogatói okirat (a továbbiakban: Támogatói okirat) alapján.
- 1.2 A Program célja, hogy a kutatás-fejlesztés-innováció területén tovább bővítse azon munkavállalók létszámát – elsődlegesen az MTMI (matematikai, természettudományi, műszaki és informatikai) területeken –, akik szakmai ismereteiket a legfrissebb tudományos kutatási eredményekkel kívánják gyarapítani, és elkötelezettek tudásuk társadalmi és gazdasági hasznosításában. A Program 2020. évben meghirdetésre kerülő Pályázati Kiírása azok számára biztosít támogatást, akik doktori hallgatói státuszuk mellett felsőoktatási intézményen kívül más munkahelyen is végeznek kutatómunkát, amely elősegíti tudományos eredményeik gyakorlati hasznosulását.
- 1.3 Jelen eljárásrend a Pályázati Felhívás 18.2. pontja értelmében meghatározott szabályzatkötési kötelezettségnek való megfelelést szolgálja, az utasítás célja a Kooperatív Doktori Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataival kapcsolatos hatáskörök, összeférhetlenségi szabályok és eljárásrendek egységes szabályozása.

2. Az Eljárásrend hatálya

- 2.1. Jelen eljárásrendet kell alkalmazni minden olyan pályázati eljárásban, amelyet a 2020/2021. tanévre kiadott Kooperatív Doktori Program pályázati kiírása alapján az Egyetemnél, mint fogadó felsőoktatási intézménynél az ösztöndíj elnyerése céljából indítottak.
- 2.2. Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Pázmány Péter Katolikus Egyetem (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.
- 2.3. Az utasítás tárgyi hatálya a Kooperatív Doktori Program intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladataira terjed ki.

3. A KDP lebonyolításában résztvevők, kapcsolattartás

- 3.1. Az Egyetem a Támogatóval történő kapcsolattartás, valamint a fogadó intézményen belüli feladatközpont céljából intézményi KDP koordinátort jelöl ki.
- 3.2. Az intézményi KDP koordinátori főbb feladatok:
 - 3.2.1. Az Egyetemen belüli operatív KDP feladatok ellátása;
 - 3.2.2. KDP pályázati ügyintézőkkel történő kapcsolattartás;
 - 3.2.3. A költségterv, az intézmény záró szakmai beszámolója és pénzügyi elszámolása összeállításának koordinálása, valamint azok továbbítása a Támogató felé; Kapcsolattartás a KDP kapcsán felmerülő kérdésekben;
 - 3.2.4. Az egyetemi központi és kari feladatait ellátó ügyintézők munkájának koordinálása és segítése;
- 3.3. A KDP-vel kapcsolatos intézményi információkat az intézményi KDP koordinátor az Egyetem hivatalos közzétételi felületén, a <https://ppke.hu/kdp> oldalon (a továbbiakban: PPKE KDP weboldal) teszi közzé. A KDP lebonyolításában részt vevő szervezeti egységek honlapjain elérhető információk tartalma mindenkor igazodik a PPKE KDP weboldal tartalmához, nem jeleníthet meg azzal ellentétes információt.

4. Az ösztöndíj program lebonyolításával összefüggő általános rendelkezések

- 4.1. A támogatói döntés alapján az Egyetem a támogatást nyert KDP ösztöndíjas doktori hallgatókkal ösztöndíjszerződést megköt, a témavezetők részére pótlékot állapít meg, a vállalati szakértőkkel megbízási szerződést megköt, valamint a KDP ösztöndíjas munkáltatójával együttműködési megállapodást köt az Egyetem, amennyiben a jogviszony létesítéséhez szükséges feltételek adottak.
- 4.2. A program megvalósítási időszakába eső 2021/2022 tanév, 2022/2023 tanév és 2023/2024 tanév esetén első öt havi összegét (szeptember-január) egy összegben, legkésőbb az adott tanév első félévében november 30-ig utalja át az Egyetem az Ösztöndíjasnak. A második félévre elnyert ösztöndíjak összegét (február-augusztus) a második félévi beiratkozásokat követően, szintén egy összegben, legkésőbb 2022. március 31-ig utalja az Egyetem az ösztöndíjasok részére. Az Egyetem döntése alapján a támogatási időszakban az ösztöndíj összege az adott tanévre egy összegben is átutalható, ez esetben ennek legkésőbbi határideje az adott tanév november 30.
- 4.3. Az Egyetem a KDP ösztöndíjas doktori hallgató kutatási tervének megvalósítását támogatja, infrastrukturális feltételeket biztosít hozzá.
- 4.4. A KDP ösztöndíjas jogviszony alatt a témavezető és a vállalati szakértő közös kötelezettsége legalább havonta egy alkalommal személyes avagy online konzultációt tartani a KDP ösztöndíjassal, a tudományos és a vállalati tevékenységének szakmai támogatása érdekében, amelyet a konzultációs lap vezetésével és aláírásával mindhárom fél igazol. A konzultációs lapokat a szakmai előmenetelt igazoló a pályázati kiírás 22.3. pontja szerinti féléves beszámolóhoz csatolni szükséges.
- 4.5. A KDP ösztöndíjas doktori hallgató a KDP jogviszony utolsó napját követően legkésőbb 1 éven belül doktori értekezését benyújtja, melyet az Egyetem ellenőriz.
- 4.6. Amennyiben a KDP ösztöndíjas doktori hallgatói jogviszony utolsó napját követően legkésőbb 1 éven belül doktori értekezését vagy a doktori iskola által kért, azzal egyenértékű alkotását benyújtja, PhD/DLA fokozatot szerez, a témavezető és a vállalati szakértő részére bruttó 1.000.000 Ft – 1.000 000,- Ft, valamint a hallgató részére bruttó

egyszeri 400.000,- Ft elismerés jár. Az elismerés összege tartalmazza a bérköltséget, a járulékot és a munkáltató által fizetett szociális hozzájárulási adót.

- 4.7. Az összeférhetetlenség tekintetében a mindenkori pályázati kiírásban és a mindenkori ösztöndíj működési eljárásrendben írottak irányadóak.

5. A KDP szerződésekkel kapcsolatos egyes eljárási szabályok

- 5.1. Az Ösztöndíjszerződések megkötését az Egyetem KDP koordinátora irányításával a KDP ügyintéző kezdeményezi a Kezelő szerv által biztosított Ösztöndíjszerződés minta megküldésével.
- 5.2. A KDP ösztöndíjas doktori hallgató a teljes körűen kitöltött és aláírt Ösztöndíjszerződést és annak mellékleteit (Első évre szóló Kutatási terv - amennyiben az ösztöndíjas időszak 12 hónapnál hosszabb-, Ösztöndíjas időszakra szóló Kutatási terv és Adatkezelési nyilatkozat) a központi KDP ügyfélszolgálat által megadott módon és határidőre nyújtja be/küldi meg a Rektor által történő aláíráshoz.
- 5.3. A KDP vonatkozásában a doktori hallgatói jogviszony igazolásokat félévente szükséges leadni a KDP koordinátornál őszi félév esetében október 15-ig, illetve tavaszi félév esetében március 15-ig.
- 5.4. A vállalati szakértő és témavezető jogviszonyát évente egyszer igazolja október 15-ig.
- 5.5. A KDP ösztöndíjas szerződés megkötésének feltétele, hogy a KDP ösztöndíjas doktori hallgató témavezetőjével, vállalati szakértőjével, továbbá munkáltatójával együttműködési megállapodás is megkötésre kerüljön legkésőbb a KDP ösztöndíjas szerződés hatályba lépésének napján.
- 5.6. Érvényét veszti a Támogatói döntés, ha a KDP ösztöndíjas doktori hallgató mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból az Ösztöndíjszerződés nem jön létre.
- 5.7. Az ösztöndíjaknak az Ösztöndíjasok részére történő folyósítása az Ösztöndíjszerződésben rögzítettek szerint történik a megadott bankszámlaszámra.
- 5.8. Az ösztöndíjszerződés aláírását követően egy eredeti példányt a központi KDP ügyfélszolgálat megküld a kari KDP ügyintézőknek az ösztöndíjasok felé történő továbbítás céljából, további egy példányát az ösztöndíjas pályázati dokumentációjába helyezi.
- 5.9. Az Intézményi KDP koordinátor a működési eljárásrendben meghatározott határidőig tájékoztatja a Kezelő Szervet az ösztöndíj szerződések státuszáról, a végleges szerződöttek listájáról.
- 5.10. Amennyiben a KDP ösztöndíjas doktori hallgató a szerződés megkötését megelőzően lemond az ösztöndíjáról, haladéktalanul írásban kell értesítenie a fogadó felsőoktatási intézmény rektorát az „Ösztöndíj lemondásáról szóló nyilatkozat” központi KDP ügyfélszolgálat felé történő megküldésével.
- 5.11. Az ösztöndíjszerződés megszegése esetén az eset(ek) felmerüléséről a kari KDP ügyintéző haladéktalanul köteles tájékoztatni az Intézményi KDP koordinátort.
- 5.12. Az Egyetem részéről a szerződésszegéssel kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére az érintett kar dékánja jogosult és indokolt esetben – különösen, ha a Támogató ezt előírta vagy a szerződésszegés folytán az Egyetemet el nem hárítható anyagi hátrány éri – köteles.
- 5.13. A szerződő felek az Ösztöndíjszerződés teljesítése során, az Egyetem honlapján is közzétett KDP Pályázati Ügyintéző(kö)n keresztül személyesen vagy elektronikus úton tartják a kapcsolatot.

- 5.14. Amennyiben a KDP-vel kapcsolatban szerződött személyek körülményében vagy adatában változás következik be, azt haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles jelezni a KDP koordinátornak.

6. A KDP ösztöndíjas doktori hallgató beszámolási kötelezettségének rendszere

- 6.1. A KDP Ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszony végéig, a 2020/21-es tanév kivételével minden évben kétfő alkalommal: február 15-ig és szeptember 15-ig beszámolót nyújt be a Kutatási tervek alapján a Kezelő szerv útján a Kooperatív Doktori Kollégiumnak. A 2020/21-es tanévre vonatkozóan az Ösztöndíjasnak a mindkét félévről szóló beszámolót egy időpontban, 2021. szeptember 15. napjáig kell benyújtania.
- 6.2. A beszámoló esedékességéről az Egyetem értesítést küld az Ösztöndíjasnak.
- 6.3. Az ösztöndíj felhasználásáról az Ösztöndíjasnak pénzügyi elszámolást nem kell benyújtania.
- 6.4. A beszámoló szempontjait, annak igazolására szolgáló dokumentumokat, valamint a beszámolóhoz kötelezően beadandó dokumentumok körét a Pályázati Kiírás 22.3. pontja tartalmazza. Az Ösztöndíjas köteles a beszámolót ennek figyelembevételével elkészíteni.
- 6.5. Az Ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy a beadott beszámolókat a Kooperatív Doktori Kollégium tagjai értékelik. A beszámoló elfogadására a Kollégium ülésén kerül sor. A beszámolók minősítése: 1. Kiválóan megfelelt/2. Megfelelt/3. Nem felelt meg. A kiváló és a megfelelt minősítés esetén az ösztöndíj tovább folyósítható a következő tanévben, amennyiben az ahhoz szükséges feltételek továbbra is fennállnak.
- 6.6. Az Ösztöndíjas tudomásul veszi, hogy a nem megfelelt minősítés esetén az ösztöndíj a továbbiakban nem folyósítható, emellett az előző elfogadott szakmai beszámoló óta eltelt időszakban (az első év esetében az első évben) folyósított ösztöndíjra vonatkozóan – jogosulatlan igénybevétel címén – a Kooperatív Doktori Kollégium megállapíthat az Ösztöndíjas számára visszafizetési kötelezettséget. A visszafizetési kötelezettségről és a visszafizetendő összegről az Egyetem felszólító levelet küld az Ösztöndíjas részére.
- 6.7. A szakmai beszámolók minősítését a Kooperatív Doktori Kollégium legkésőbb minden év március 20-ig és október 31-ig végzi el, ezt követően a Kezelő szerv a szakmai beszámoló minősítésének eredményéről az Ösztöndíjast és az Egyetemet tájékoztatja.
- 6.8. A Kooperatív Doktori Kollégium beszámolót értékelő szakmai döntése ellen, valamint a beszámoló szakmai minősítésével összefüggésben kifogás benyújtásának nincs helye.
- 6.9. Amennyiben a KDP ösztöndíjas doktori hallgató által végzett tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a KDP ösztöndíjas doktori hallgató a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg megküldi az Egyetemnek. A hatósági engedély(ek) benyújtásának elmulasztása esetén a jogosulatlanul igénybevett támogatás jogkövetkezményeit kell alkalmazni.

7. Konzultációs lapok

- 7.1. A KDP Konzultációs lapok formanyomtatványát a 2020. évi KDP esetében az Egyetem biztosítja.
- 7.2. A konzultációs lap csak a közzétett formanyomtatványon keresztül fogadható el.
- 7.3. A konzultációs lap a KDP témavezető és vállalati szakértő teljesítés igazolása.

- 7.4. A 2020/2021-es tanév első 9 havi konzultációs lapját a szerződések hatályba lépéséig szükséges leadni a Kar Doktori Iskolánál kijelölt kapcsolattartó személy részére.
- 7.5. A KDP konzultációs lapokat az KDP ösztöndíjasnak, témavezetőnek és vállalati szakértőnek is alá kell írnia. Havonta minimum egyszer kötelesek konzultációt tartani online, vagy személyesen.
- 7.6. A már aláírt KDP Konzultációs lapokat a Doktori Iskola kijelölt kapcsolattartó személyénél szükséges leadni, majd az így leadott Konzultációs lapok dékáni, majd rektori szinten is jóváhagyásra kerülnek.
- 7.7. Az aláírt KDP Konzultációs lapokat minden hónap 15. napjáig szükséges leadni Doktori Iskolánál. Az így leadott utalások a következő hónap 8. napjáig kerülnek kiutalásra.
- 7.8. Utalásra kizárólag Rektor úr jóváhagyását követően kerülhet sor.
- 7.9. A 2020/2021. tanév vonatkozásában a KDP konzultációs lapok leadási határideje: 2021. 08. 15.
- 7.10. A KDP során a későbbi tanévek kapcsán az adott tanév utolsó konzultációs leadásának határideje minden esetben augusztus 15.

8. Az Egyetem beszámolási kötelezettsége

- 8.1. Az Egyetem a Támogatói Okirat 2. számú melléklet szerinti munkaszakaszok lezárását követően az egyes munkaszakaszokról szakmai és pénzügyi részbeszámolót és a Projekt befejező időpontját követően az utolsó munkaszakaszról szakmai és pénzügyi részbeszámolót, továbbá a Projekt egészéről záróbeszámolót köteles benyújtani a Kezelő szerv részére az egyes munkaszakaszok befejezési időpontját követő 30 napon belül, illetve záróbeszámoló esetében a munkaszakasz befejezési időpontját követő 60 napon belül azzal, hogy a Kedvezményezett köteles a záróbeszámolót az ösztöndíjas doktori hallgatók fokozatszerzését (az utolsó fokozatszerzést) követő 60 napon belül benyújtani.

9. Az intézményi támogatás felosztása

- 9.1. A támogatással kapcsolatos jogok és kötelezettségek a Támogatói Okiratban kerülnek rögzítésre.
- 9.2. A KDP támogatás egy erre elkülönített pénzügyi központra kerül, felhasználásra ezen pénzügyi központról történik.
- 9.3. A program terhére azon költségek tervezhetőek és számolhatóak el, amelyek a program támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, és megfelelnek a Támogatói okiratban és a Kooperatív Doktori Program pályázati kiírásában foglalt feltételeknek.
- 9.4. A támogatás - fogadó doktori iskola részére a KDP ösztöndíjasok után biztosított támogatás összegének 20%-os átalányalapú költségeit leszámítva - kizárólag a KDP doktori program ösztöndíjas hallgató kutatásához közvetlenül kapcsolódó kiadások fedezetére fordítható.
- 9.5. A központi költségvetési támogatás keretösszegének terhére a fogadó doktori iskola részére KDP ösztöndíjas doktori hallgatónként bruttó 1.300.000 Ft/szemeszter KFI célú támogatás (12 hónapra összesen bruttó 2.600.000,- Ft) számolható el. A fogadó doktori iskola részére biztosított forrás legfeljebb 20%-a fordítható működési költségekre, legalább 80%-át a fogadó doktori iskola KFI és ahhoz kapcsolódó

- tevékenységére kell fordítani. A fenti maximum 20%-os működési költség átalány alapú kifizetés szerint számolható el.
- 9.6. Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 5.000.-Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.
 - 9.7. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Amennyiben a ténylegesen kifizetett összeg kevesebb, mint a fenti árfolyam alapján tervezett összeg, abban az esetben a kisebb összeg számolható el a program terhére.
 - 9.8. Minden más tekintetben az „Elszámolási Útmutató Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíjhoz” dokumentumban leírtak az irányadóak.
 - 9.9. Valamennyi támogatási forma felhasználására az egyetemi szabályok betartása mellett kerülhet sor.
 - 9.10. Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjas szerződészegéséről, 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 Nemzeti, Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalt. Várható visszafizetési kötelezettség esetén az Egyetem biztosítja a támogatási összeg tartalékolását, majd a projektzáró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás keretében a visszautalásról is gondoskodik.

10.Záró rendelkezések

- 10.1. Az Egyetem köteles a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot, okiratot, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat záróbeszámolója Kezelő szerv általi jóváhagyásától számított 10 éven keresztül hiánytalanul megőrizni
- 10.2. Jelen rektori utasítás 2021. 06. 30. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Budapest, 2021. 06. 30.

A KDP Ösztöndíj Működési Eljárásrend 2020/2021. évi pályázati fordulót érintő mellékletei:

1. számú melléklet: Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíjhoz (KDP-2020) intézményi döntési lista
2. számú melléklet: Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíj 2020. évi kiírás Pázmány Péter Katolikus Egyetem Döntési lista
3. számú melléklet: Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíj pályázati kiírás (kódszám: KDP-2020)
4. számú melléklet: KDP elszámolási útmutató

5. számú melléklet: Ösztöndíj lemondásáról szóló nyilatkozat
6. számú melléklet: KDP adatkezeléshez hozzájáruló tájékoztató és nyilatkozat
7. számú melléklet: KDP Konzultációs lap

Kuminetz Géza

.....
Dr. Kuminetz Géza
Rektor
Pázmány Péter Katolikus Egyetem



ge