

DEBRECENI EGYETEM

Szabályzat az Új Nemzeti Kiválóság Program pályázatainak intézményi lebonyolításáról

Debrecen, 2017. június 1.

I. Bevezetés

1. A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet 12. §-ának (4) bekezdése alapján meghirdetett *Új Nemzeti Kiválóság Program* (továbbiakban ÚNKP) – *nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjjal* kapcsolatos általános szabályokat az emberi erőforrások minisztere által kiadott (23721/2017/FEKUTSTRAT) ösztöndíj működési szabályzat (továbbiakban ÖMSZ) tartalmazza. Az ÖMSZ IV.5. pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Debreceni Egyetem Szenátusa a következők szerint határozza meg az ÚNKP intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladatokkal kapcsolatos eljárásrendjét.

2. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Debreceni Egyetem hallgatóira, oktatóira, kutatóira és dolgozóira, akik az ÚNKP keretében pályázatot nyújtanak be, illetve a pályázattal kapcsolatos szakmai és operatív feladatokban részt vesznek. A szabályzat hatálya kiterjed továbbá mindazokra a személyekre, akik még nem hallgatói, oktatói, kutatói az intézménynek, de ösztöndíj pályázatukat a Debreceni Egyetemhez nyújtották be.

II. Az ÚNKP pályázatok lebonyolításáért felelős személyek, testületek és szervezeti egységek

1. Az ÚNKP intézményi szakmai felelőse – minden pályázat típus esetében – a tudományos rektorhelyettes, aki – az ÖMSZ II.1.9. pontja szerint a rektor nevében, illetve a doktori tanács elnökeként – dönt a pályázatok szakmai elbírálást követő sorrendbe állításáról (rangsorolás) és célcsoportonként megteszi az intézményi támogatási javaslatot.

2. Az intézményi ÚNKP koordinátor a tudományos igazgató, akit feladatai ellátásában – az ÚNKP intézményi támogatási részének terhére – a Tudományos Igazgatóság állományában, teljes munkaidőben foglalkoztatott ÚNKP ügyintéző segít. Az ÚNKP koordinátor és az ÚNKP ügyintéző feladatait az ÖMSZ IV.2., illetve IV.3. pontja tartalmazza.

3. A benyújtott pályázatok postai érkezését, iktatását és egyedi pályázati azonosítóval történő ellátását a Rektori Hivatal Iktatójának munkatársai, míg a formai ellenőrzést és a hiánypótlótatást a Tudományos Igazgatóság munkatársai végzik. A többlet feladatot ellátó dolgozók az ÚNKP intézményi támogatási részének terhére, a Kancellár előzetes hozzájárulásával kereset kiegészítésben részesülhetnek.

4. A hallgatói (alap-, mester- és osztatlan képzés) pályázatok szakmai bírálatát a karok végzik a dékán által kijelölt szakértők vagy szakértői testületek bevonásával.

5. A doktorandusz, doktorjelölt és fiatal oktatói, kutatói pályázatok szakmai bírálatát – a tudományterületi doktori tanácsok szervezésében és iránymutatásával – a doktori iskolák végzik a doktori iskola vezetője által kijelölt szakértők vagy szakértői testületek bevonásával.

6. Az ösztöndíjak átutalása – a Tudományos Igazgatóság által összeállított listák alapján – a hallgatók, doktoranduszok és doktorjelöltek esetében a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja, oktatók és kutatók esetében a Kancellária Pénzügyi és Adóügyi Főosztály feladata.

7. Az intézményi 40%-os támogatás kezelését egyetemi szinten a Kancellária koordinálja.

III. A karok, illetve a tudományterületek ÚNKP támogatási keretének meghatározása

1. Az EMMI minisztere által megállapított intézményi ÚNKP támogatási keret az intézményen belül továbbosztásra kerül a karok („A” keret) illetve a tudományterületek („B” és „C” keret) között. A felosztás követi az ÖMSZ I.6. pontjában leírt, az intézmények közötti felosztás alapjául szolgáló elveket. A felosztást az ÚNKP koordinátor végzi, annak eredményéről a karok, illetve a tudományterületi doktori tanácsok a pályázat kiírásakor tájékoztatást kapnak.

2. Az „A” keret (az alap- és mester- (osztatlan) képzésben részt vevő hallgatók kutatói ösztöndíja, valamint az azokra jutó intézményi 40%-os támogatás) a legutóbbi két Országos Tudományos Diákköri Konferencia helyezett és különdíjas dolgozatainak száma, és a kétszeresen súlyozott Pro Scientia, Pro Arte aranyérmes szerzett hallgatói létszám alapján kerül szétosztásra a karok között.

3. A „B” keret (a doktori képzésben részt vevő hallgatók, doktorjelöltek kutatói ösztöndíja, valamint az azokra jutó intézményi 40%-os támogatás) és a „C” keret (a 40 év alatti oktatók, kutatók kutatói ösztöndíja, valamint az intézményi 40%-os támogatás) az előző három évben doktori képzésben részt vett és doktori címet szerzett hallgatók arányában kerül allokálásra a tudományterületek között.

4. Az előzetesen allokált, számított keretösszegek a benyújtott és szakmailag értékelt pályázatok alapján – a teljes intézményi keretösszeg optimális kihasználása érdekében – a támogatásra javasolt intézményi rangsor összeállítása során, a tudományos rektorhelyettes döntése szerint módosulhatnak.

IV. A pályázatok benyújtása és a bírálati eljárás

1. A pályázatok minisztériumi kiírását követően a felhívást, a pályázati dokumentációt és az intézményi tudnivalókat az egyetem elérhetővé teszi a honlapján a következő címen: <https://www.unideb.hu/hu/palyazati-kiirasok>. A közzétételről és az intézményi információk frissítéséről a Tudományos Igazgatóság gondoskodik.

2. A Tudományos Igazgatóság a benyújtási időszakban intézményi ügyfélszolgálatként segíti a pályázókat, a felmerülő kérdések fogadására külön e-mai postafiókot üzemeltet (unkp@unideb.hu).

3. A hallgatói pályázatokhoz („A” keret) szükséges tanulmányi eredmény igazolásokat a HKSzK Hallgatói Adminisztrációs Központ adja ki.

4. A pályázathoz csatolandó intézményi szándéknyilatkozat aláírója valamennyi pályázati típus esetében – a rektortól átruházott jogkörben – a dékán. A szándéknyilatkozatok aláírása a Dékáni Hivatalokban történik.

5. A pályázatok benyújtása postai úton, ajánlott elsőbbségi küldeményként történik a rektor (hallgatói, oktatói, kutatói), illetve az egyetemi doktori tanács elnöke (doktorandusz, doktorjelölt) nevére, a Debreceni Egyetem címére (4002 Debrecen, Pf. 400.).

6. A benyújtott pályázatok postai érkezését, iktatását és egyedi pályázati azonosítóval történő ellátását a Rektori Hivatal Iktatójának munkatársai végzik, majd valamennyi pályázatot átadják a Tudományos Igazgatóságnak.

7. A benyújtott pályázatok ÖMSZ II.1.7. szerinti formai ellenőrzést és a hiánypótlást, valamint a pályázók elektronikus úton történő értesítését a pályázatok befogadásáról a Tudományos Igazgatóság munkatársai végzik.

8. Az adott pályázati típus felhívása szerinti kategóriák és a szabályzat 1. melléklete szerinti értékelési szempontrendszer alapján a Tudományos Igazgatóság valamennyi befogadott pályázathoz egyedi pontozólapot készít, amelyekre a szakmai bírálatot megelőzően felvezetik a szakmai értékelést nem igénylő pontszámokat.

9. A Tudományos Igazgatóság az ÖMSZ 2. számú melléklete szerinti határidőig, a teljes pályázati dokumentáció illetve a pontozólapok megküldésével szakértői bírálatra adja ki a pályázatokat a karoknak („A” keret pályázatai), illetve a tudományterületi doktori tanácsoknak („B” és „C” keret pályázatai). Az egyedi pályázatok pontszámainak összesítéséhez és a pályázatok rangsorolásához a Tudományos Igazgatóság sablont készít, amelyet elektronikus formában a karok illetve a tudományterületi doktori tanácsok rendelkezésére bocsát.

10. A szakértői bírálatban nem vehet részt olyan személy, aki az adott évben ÚNKP pályázatot adott be, vagy ÚNKP pályázatot beadott személy 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója.

11. A karok illetve a tudományterületi doktori tanácsok az ÖMSZ 2. számú melléklete szerinti határidőig, a teljes pályázati dokumentációt, a kitöltött és aláírt pontozólapokat, valamint a kitöltött és aláírt összesítő táblázatot megküldik a Tudományos Igazgatóságra, és a rendelkezésükre álló keretösszeg mértékének megfelelően javaslatot tesznek a támogatásra érdemes pályázatokra. Az ÚNKP koordinátor összesíti a beérkezett rangsorokat és javaslatokat, amely alapján a tudományos rektorhelyettes dönt a támogatásra javasolt intézményi rangsorról.

12. Az ÚNKP koordinátor gondoskodik az intézményi támogatási javaslat megküldéséről a Támogató részére az ÖMSZ 2. számú melléklete szerinti határidőig.

13. A Támogató döntéséről a Tudományos Igazgatóság értesíti a pályázókat az ÖMSZ 2. számú melléklete szerinti határidőig, illetve az ÖMSZ II.1.11. szerint gondoskodik a pályázat eredményének közzétételéről.

V. A támogatást elnyert pályázatok adminisztratív lebonyolítása

1. A nyertes pályázóktól a Tudományos Igazgatóság begyűjti az előírt jogviszony igazolásokat, a dékánok által aláírt befogadó nyilatkozatokat, valamint a kutatás dologi és felhalmozási kiadásaira fordítható, az egyes pályázatokra jutó intézményi támogatás felhasználására vonatkozó költségterveket. A költségtervek intézményi és kari összesítését a Tudományos Igazgatóság átadja a Kancelláriának.

2. A Tudományos Igazgatóság koordinálja a nyertes pályázóknak a pályázattal kapcsolatos adminisztratív feladatait.

3. A Tudományos Igazgatóság állítja össze a kifizetésre kerülő ösztöndíjak listáját, amelyet a kiutalás elindítása céljából átad a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központjának (hallgatók, doktoranduszok és doktorjelöltek), illetve a Kancellária Pénzügyi és Adóügyi Főosztály (oktatók és kutatók).

4. Az ösztöndíjasok az ösztöndíjas időszak utolsó napjáig szakmai záró beszámolót készítenek a kutatási tervük megvalósulásáról. A szakmai záró beszámoló formanyomtatványát (2. számú melléklet) az ÚNKP koordinátor elektronikus úton küldi meg az ösztöndíjasoknak a benyújtás módjának és határidejének megadásával.

5. A Tudományos Igazgatóság az ÖMSZ 2. számú melléklete szerinti határidőig, a teljes pályázati dokumentáció megküldésével szakértői bírálatra adja ki a beszámolókat a karoknak („A” keret pályázata), illetve a tudományterületi doktori tanácsoknak („B” és „C” keret pályázata). A beszámolók értékeléséhez a Tudományos Igazgatóság sablont készít, amelyet elektronikus formában a karok illetve a tudományterületi doktori tanácsok rendelkezésére bocsát.

6. A szakértői bírálatban nem vehet részt olyan személy, aki az adott évben ÚNKP ösztöndíjat nyert el, a következő tanévre ÚNKP pályázatot adott be, vagy ÚNKP ösztöndíjat elnyert, illetve pályázatot beadott személy 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója.

7. A szakértők a szakmai záró beszámolókat pontozással értékelik és javaslatot tesznek a beszámolók minősítésére (nem megfelelő, megfelelő, kiváló).

8. A karok illetve a tudományterületi doktori tanácsok az ÖMSZ 2. számú melléklete szerinti határidőig a beszámolókat, valamint a kitöltött és aláírt értékelő lapokat megküldik a Tudományos Igazgatóságra.

9. A szakértői javaslat alapján a tudományos rektorhelyettes dönt a beszámoló minősítéséről. Amennyiben a tudományos rektorhelyettes döntése a beszámoló minősítéséről eltér a szakértő minősítési javaslatától, úgy a minősítésben fel kell tüntetni az eltérés szakmai indokait. A tudományos rektorhelyettes ehhez újabb szakértőt is bevonhat.

VI. A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása, az intézményi 40%-os támogatás felhasználásának szabályai

1. A támogatással kapcsolatos jogok és kötelezettségek Támogatói Okiratban kerülnek rögzítésre, melynek értelmében a Fogadó felsőoktatási intézmény végzi az ösztöndíjak folyósítását a jogosult Ösztöndíjasok részére. Az ösztöndíjak fedezete az ilyen céllal elnyert támogatás, valamint kiegészítés esetén intézményi saját forrás. Az ösztöndíjak kifizetésének átlátható követése érdekében a gazdasági események rögzítése egy elkülönített központi kereten történik. A keret felelőse a tudományos igazgató, aki a hallgatók, doktoranduszok és doktorjelöltek, valamint az oktatók és kutatók ösztöndíj kifizetésére vonatkozó listákon ezt a keretet köteles megjelölni.

2. Az Egyetem, mint fogadó felsőoktatási intézmény az ÚNKP ösztöndíjak összegének 40 %-os mértékével megegyező összegű intézményi támogatásban részesül. Az intézményi 40%-os támogatás az ösztöndíjjal támogatott kutatás dologi és felhalmozási költségeinek, valamint a Fogadó felsőoktatási intézmény általános költségeinek fedezetére fordítható, mely az ösztöndíjas kutatásával összefüggő Fogadó felsőoktatási intézményi működési költségeket (rezsi), valamint az ösztöndíjprogram lebonyolításával összefüggő egyéb költségeket jelenti. Az általános költségek összege nem haladhatja meg a támogatás összegének 30 %-át.

3. Az intézményi támogatásból az általános költségek fedezetére a fenti előírások alapján 30% elkülönítésre kerül egy központi kereten. A keret 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 (rezsi). A keretre a támogatás beérkezésén és a fent megjelölt célhoz kapcsolódó kiadásokon kívül más könyvelés nem kerülhet, kivéve az esetleges meghíúsulás miatti visszafizetést.

4. Az intézményi támogatásból a kutatás dologi és felhalmozási költségeinek fedezetére a támogatás 70%-a fordítható. Az ösztöndíjasok arányában a gazdasági események rögzítésére karonként egy-egy keret kerül megnyitásra. Azon karok esetén, ahol több ösztöndíjas van, az ösztöndíjasonként történő nyilvántartás a dékánok hatásköre és felelőssége. Az ösztöndíjasok által a tudományos igazgató részére megküldött költségtervekből és a hozzájuk rendelt keretkódokból elkészített összefoglaló táblázatokat a Kancellária Költségvetési Osztálya a Támogatói Okirat aláírását követően a dékánok részére megküldi. A keretek felelőse az adott kar dékánja. A keretekre a támogatás beérkezésén és a fent megjelölt célhoz kapcsolódó kiadásokon kívül más könyvelés nem kerülhet, kivéve az esetleges meghíúsulás miatti visszafizetést.

5. Az elnyert támogatás összege a Támogató utalását követően megnyitásra kerül a kereteken, a kutatási rész felhasználásának időbeli ütemezése az elszámolhatóság figyelembe vételével az ösztöndíjas felelőssége.

6. Valamennyi támogatási forma felhasználására az Egyetemen elfogadott gazdálkodási szabályok betartása mellett kerülhet sor, az itt nem szabályozott kérdésekben az általános eljárás tekinthető érvényesnek.

7. Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjasok részről szerződésszegésről, jogszabálysértésről, az Ösztöndíjszerződéstől való elállásra, vagy annak felmondására okot adó egyéb körülményről, illetve visszafizetési kötelezettség keletkezéséről szerez tudomást, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket és erről értesíti a Támogatót. Az intézkedés megtétele a tudományos igazgató felelőssége. Várható visszafizetési kötelezettség esetén az Egyetem köteles biztosítani a támogatási összeg tartalékolását (mind az ösztöndíj, mind az intézményi rész tekintetében), majd a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás keretében a visszautalásról gondoskodni.

8. A folyósított ösztöndíjakról és az intézményi 40%-os támogatás felhasználásáról a Debreceni Egyetem a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítése során elkülönített számviteli nyilvántartás alapján számol el a Támogató felé.

9. Amennyiben a Támogatói Okirattal átadott előirányzatban foglalt rovatoktól a tényleges felhasználás eltér – tekintettel arra, hogy a rovatok közötti bontás a nemzeti felsőoktatásról szóló CCIV. törvény 88. § (1) bekezdés a) pontja illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 36. § (2) bekezdés d) pontja alapján saját hatáskörben átcsoportosítható –, akkor a költségterv végleges változatát legkésőbb a támogatott időszak utolsó napjáig meg kell küldeni a Támogató felé. A módosított költségterv megküldése a Kancellária Költségvetési Osztályának feladata.

10. A záró beszámoló elkészítése a tudományos igazgató felelőssége, a pénzügyi elszámolás elkészítése a Kancellária Költségvetési Osztályával együttműködve történik.

VII. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot a Szenátus a 2017. június 1. napján tartott ülésén a 13/2017. (VI. 01.) szám alatt meghozott határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2017. június 2. napjától kezdődően kell alkalmazni.

Debrecen, 2017. június 1.

Dr. Szilvássy Zoltán rektor

Dr. Bács Zoltán kancellár

Bognár István Ádám HÖK elnök

MELLÉKLETEK

1. Pályázatok értékelési szempontrendszere
2. Szakmai záró beszámoló formanyomtatvány
3. Szakmai záró beszámoló értékelési szempontrendszere

Pályázatok értékelési szempontrendszere

A benyújtott pályázatok pontozásánál a pályázati kiírásokban meghatározott értékelési szempontrendszert kell alkalmazni az alábbiakban megfogalmazott kiegészítésekkel.

1. Alapképzés hallgatói ösztöndíj

1.1. A pályázat benyújtásáig megvalósult tudományos, művészeti tevékenységek (összesen maximum 30 pont)

a) I. típus (a pályázat beadásakor már hallgató)

- TDK, OTDK részvétel, OTDK minősített helyezés (helyi TDK előadás 1 pont; OTDK részvétel 2 pont; OTDK különdíj 3 pont; OTDK III. hely 4 pont; OTDK II. hely 5 pont; OTDK I. hely 6 pont; maximum **6 pont**)
- szakkollégiumi tevékenység (maximum **2 pont**);
- tudományos/művészeti díjak, ösztöndíjak (díjanként 1 pont, maximum **3 pont**);
- szakmai-közösségi tevékenység, kutatásokban, kutatási terepmunkában való részvétel (maximum **2 pont**);
- tudományos ismeretterjesztő/tudománynépszerűsítő tevékenység, tudományos művészeti teljesítmény, nemzetközi megmérettetés (alkalmanként 1 pont, maximum **3 pont**);
- publikációs tevékenység (publikációs lista alapján, elektronikusan feltöltött publikációk esetén elegendő az MTMT hivatkozás), egyéb publikált cikkek, közlemények, tanulmányok (publikációnként 2 pont, maximum **6 pont**);
- szakmai előadások/kiállítások tartása (alkalmanként 1 pont, maximum **3 pont**);
- hazai és nemzetközi konferencián, kiállításon való részvétel (alkalmanként 1 pont, maximum **3 pont**);
- egyéb releváns szakmai tevékenység bemutatása (maximum **2 pont**).

b) II. típus (leendő első éves hallgatók)

- az Oktatási Hivatal által elismert Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) döntőjében való részvétel, illetve elért eredmény VAGY
- valamelyik szaktárca által elfogadott országos tanulmányi verseny döntőjében való részvétel, illetve a döntőjében elért eredmény (döntőn részvétel 10 pont; döntő 1-10 helyezés 15 pont; maximum **15 pont**);
- a kutató diákok országos konferenciáján való részvétel, illetve eredmény (döntőn részvétel 3 pont; döntő 1-3 helyezés 5 pont; maximum **5 pont**);
- hivatalosan dokumentált részvétel a Magyar Tudományos Akadémia által különböző tudományterületeken középiskolás diákok részére szervezett Nyári Tábor munkájában, VAGY
- hivatalosan dokumentált részvétel felsőoktatási intézmények kollégiumai, alapítványai által középiskolások számára szervezett tudományos kutatótábor munkájában (alkalmanként 3 pont, maximum **6 pont**),
- középiskolai egyéni és/vagy csoportos tudományos, művészeti tevékenység során elért értékelhető, dokumentált teljesítmény (maximum **4 pont**).

1.2. Kutatási terv (összesen maximum 25 pont)

- a téma tudományos fontossága, a téma újszerűsége (maximum **5 pont**);
- a kutatás közvetlen hasznosulása, a várható eredmények hasznosíthatósági területei, a kutatás publikációs/alkalmazási lehetőségei (maximum **5 pont**);
- a kutatási terv kidolgozottsága, a kutatás megvalósíthatósága, a kutatás tervezett teljesítésének ismertetése, a kutatási témához kapcsolódó egyéb (nem témavezetői) ajánlás (maximum **10 pont**);
- vállalások (maximum **5 pont**).

1. számú melléklet

2. Mesterképzés hallgatói ösztöndíj

2.1. A pályázat benyújtásáig megvalósult tudományos, művészeti tevékenységek (összesen maximum 25 pont)

- a) I. típus (leendő felsőbb éves hallgató) és II. típus *osztott képzésben* (alapképzésben már végzett vagy végzős, osztott képzésben leendő első éves hallgatók)
- TDK, OTDK részvétel, OTDK minősített helyezés (helyi TDK előadás 1 pont; OTDK részvétel 2 pont; OTDK különdíj 3 pont; OTDK III. hely 4 pont; OTDK II. hely 5 pont; OTDK I. hely 6 pont; maximum **6 pont**)
 - szakkollégiumi tevékenység (maximum **1 pont**);
 - tudományos/művészeti díjak, ösztöndíjak (díjanként 1 pont, maximum **2 pont**);
 - szakmai-közösségi tevékenység, kutatásokban, kutatási terepmunkában való részvétel (maximum **2 pont**);
 - tudományos ismeretterjesztő/tudománynpszerűsítő tevékenység, tudományos művészeti teljesítmény, nemzetközi megmérettetés (alkalmanként 1 pont, maximum **2 pont**);
 - publikációs tevékenység (publikációs lista alapján, elektronikusan feltöltött publikációk esetén elegendő az MTMT hivatkozás), egyéb publikált cikkek, közlemények, tanulmányok (publikációként 2 pont, maximum **6 pont**);
 - szakmai előadások/kiállítások tartása (alkalmanként 1 pont, maximum **2 pont**);
 - hazai és nemzetközi konferencián, kiállításon való részvétel (alkalmanként 1 pont, maximum **2 pont**);
 - egyéb releváns szakmai tevékenység bemutatása (maximum **2 pont**).
- b) II. típus *osztatlan képzésben* (osztatlan képzésben leendő első éves hallgatók)
- az Oktatási Hivatal által elismert Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) döntőjében való részvétel, illetve elért eredmény VAGY
 - valamelyik szaktárca által elfogadott országos tanulmányi verseny döntőjében való részvétel, illetve a döntőjében elért eredmény (döntőn részvétel 10 pont; döntő 1-10 helyezés 15 pont; maximum **15 pont**);
 - a kutató diákok országos konferenciáján való részvétel, illetve eredmény (döntőn részvétel 3 pont; döntő 1-3 helyezés 5 pont; maximum **5 pont**);
 - hivatalosan dokumentált részvétel felsőoktatási intézmények kollégiumai, alapítványai által középiskolások számára szervezett tudományos kutatótábor munkájában (alkalmanként 3 pont, maximum **6 pont**),
 - középiskolai egyéni és/vagy csoportos tudományos, művészeti tevékenység során elért értékelhető, dokumentált teljesítmény (maximum **4 pont**).

2.2. Kutatási terv (összesen maximum 30 pont)

- a téma tudományos fontossága, a téma újszerűsége (maximum **5 pont**);
- a kutatás közvetlen hasznosulása, a várható eredmények hasznosíthatósági területei, a kutatás publikációs/alkalmazási lehetőségei (maximum **5 pont**);
- a kutatási terv kidolgozottsága, a kutatás megvalósíthatósága, a kutatás tervezett teljesítésének ismertetése, a kutatási témához kapcsolódó egyéb (nem témavezetői) ajánlás (maximum **15 pont**);
- vállalások (maximum **5 pont**).

3. Doktori hallgatói, Doktorjelölti ösztöndíj

3.1. A pályázat benyújtását megelőző 5 év tudományos tevékenysége összesen (maximum 40 pont)

- Tudományos publikáció, megadott szabadalom, védett alkotások (Q1-Q2 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 16 pont; Q1-Q2 besorolású folyóirat közlemény társszerzőként 8 pont; Q3-Q4 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 8 pont; Q3-Q4 besorolású folyóirat

1. számú melléklet

közlemény társszerzőként 4 pont; egyéb tudományos publikáció idegen nyelven 4 pont; egyéb tudományos publikáció magyar nyelven 2 pont; összesen maximum **16 pont**)

- Konferencia, előadások – helyi (egyetemi) szervezésű konferenciára NEM adható pont, csak a pályázó által prezentált előadás számít (előadás nemzetközi konferencián, idegen nyelven 4 pont; poszter bemutatása nemzetközi konferencián 3 pont; konferencia előadás magyar nyelven 2 pont; magyar nyelvű poszter bemutatása 1 pont; összesen maximum **8 pont**);
- OTDK részvétel, OTDK minősített helyezés (OTDK részvétel 2 pont; OTDK különdíj 3 pont; OTDK III. hely 4 pont; OTDK II. hely 5 pont; OTDK I. hely 6 pont; Pro Scientia Aranyérem 8 pont; összesen maximum **8 pont**)
- Tudományos díjak, ösztöndíjak (díjanként 2 pont, összesen maximum **8 pont**);

3.2. Egyéb szakmai (tudományos és oktatási) tevékenység (maximum 6 pont)

- óraadás (kurzusonként 1 pont, maximum **3 pont**);
- részvétel tudományos közéletben (pl. tagság tudományos szervezetben **1 pont**);
- szerkesztői, szakértői-bírálnói tevékenység (**1 pont**);
- tudományos ismeretterjesztő tevékenység (**1 pont**).

3.3. Kutatási terv (összesen maximum 30 pont)

- a téma tudományos fontossága, a téma újszerűsége (maximum **5 pont**);
- a kutatás közvetlen hasznosulása, a várható eredmények hasznosíthatósági területei, a kutatás publikációs/alkalmazási lehetőségei (maximum **5 pont**);
- a kutatási terv kidolgozottsága, a kutatás megvalósíthatósága, a kutatás tervezett teljesítésének ismertetése, a kutatási témához kapcsolódó egyéb (nem témavezetői) ajánlás (maximum **15 pont**);
- vállalások (maximum **5 pont**).

4. Fialat oktatói, kutatói ösztöndíj

4.1. A pályázat benyújtását megelőző 5 év tudományos tevékenysége összesen (maximum 35 pont)

- Tudományos publikáció, megadott szabadalom, védett alkotások (Q1-Q2 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 16 pont; Q1-Q2 besorolású folyóirat közlemény társszerzőként 8 pont; Q3-Q4 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 8 pont; Q3-Q4 besorolású folyóirat közlemény társszerzőként 4 pont; egyéb tudományos publikáció idegen nyelven 4 pont; egyéb tudományos publikáció magyar nyelven 2 pont; összesen maximum **20 pont**)
- Konferencia, előadások – helyi (egyetemi) szervezésű konferenciára NEM adható pont, csak a pályázó által prezentált előadás számít (előadás nemzetközi konferencián, idegen nyelven 4 pont; poszter bemutatása nemzetközi konferencián 3 pont; konferencia előadás magyar nyelven 2 pont; magyar nyelvű poszter bemutatása 1 pont; összesen maximum **10 pont**);
- Tudományos díjak, ösztöndíjak (nemzetközi díj, ösztöndíj 2 pont; hazai díj, ösztöndíj 1 pont; összesen maximum **5 pont**);

4.2. Egyéb szakmai (tudományos és oktatási) tevékenység (maximum 11 pont)

- óraadás (kurzusonként 1 pont, maximum **5 pont**);
- részvétel tudományos közéletben (tagság nemzetközi tudományos szervezetben 2 pont; hazai szervezetben 1 pont; összesen maximum **3 pont**);
- szerkesztői, szakértői-bírálnói tevékenység (maximum **2 pont**);
- tudományos ismeretterjesztő tevékenység (**1 pont**).

4.3. Kutatási terv (összesen maximum 25 pont)

- a téma tudományos fontossága, a téma újszerűsége (maximum **5 pont**);
- a kutatás közvetlen hasznosulása, a várható eredmények hasznosíthatósági területei, a kutatás publikációs/alkalmazási lehetőségei (maximum **5 pont**);
- a kutatási terv kidolgozottsága, a kutatás megvalósíthatósága, a kutatás tervezett teljesítésének ismertetése, a kutatási témához kapcsolódó egyéb (nem témavezetői) ajánlás (maximum **10 pont**);
- vállalások (maximum **5 pont**).



SZAKMAI ZÁRÓ BESZÁMOLÓ

az Új Nemzeti Kiválóság Program (ÚNKP) ösztöndíjának támogatásával a

..... *tanévben* végzett munkáról

A pályázó adatai

Név	
Pályázat típusa (alap, mester, doktorandusz, doktorjelölt, posztdoktor), kódja	
Neptun kód	
Lakcím	
Adóazonosító jel	
Kutatási program címe (a beadott pályázat szerint)	
Témavezető (posztdoktori pályázatoknál nem releváns)	

Tájékoztató

A beszámolóban szakmai értékelést kell tartalmaznia a támogatás céljának, a kutatási tervnek a megvalósulásáról (maximális terjedelm: 2 oldal). Az elkészült előadás, publikáció, tanulmány, fénykép, video a szakmai záró beszámoló mellékletét képezi (akár papír alapú, akár digitalizált adattárolásra alkalmas eszközön (pl. CD, DVD) történő benyújtással). A szakmai beszámolóban a szerződésben vállalt feladat teljesítésére, ezen belül értelemszerűen - a feladat jellegétől függően -, az alábbiakra kell kitérni:

- *Rendezvény esetében:* az eredeti műsorterv (ütemterv, forgatókönyv stb.) teljesítése, eredménye, foto-, médiamegjelenés a fellépők/előadók neve, szervezete, a résztvevők köre, a megjelentek pontos vagy becsült létszáma, a műsortervtől való eltérés oka, ez mennyiben befolyásolta a tervezett eredményt, mivel helyettesítették az elmaradt előadást/bemutatót, a közönség miként fogadta az előadásokat/bemutatókat, a rendezvénynek milyen volt a társadalmi, szakmai visszhangja. Rendezvényt sorozat esetén, vagy ha a rendezvény nem kifejezetten csak a minisztérium ügykörébe tartozó témával foglalkozott, kimutatást kell készíteni arról, hogy mely előadások/bemutatók foglalkoztak a minisztérium ügykörébe tartozó kérdésekkel.

- *Tanulmány készítés esetén:* ismertetni kell röviden a tanulmány kidolgozásának szükségességét és hasznosíthatóságát, tartalmának rövid összefoglalását, kiemelve a következtetéseket és javaslatokat, megjelölve a kidolgozáshoz szükséges saját kutatási eredményeket és a forrásul felhasznált szakanyagokat, továbbá, hogy az elkészített tanulmány hol kerül publikálásra. Csatolni kell a tanulmányt, a szerződésben meghatározott példányban, továbbá – amennyiben a szerződésben ez előírásra került - csatolni kell a kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy az elkészült tanulmányt a minisztérium felhasználhatja, szabadon terjesztheti.

- *Felmérés, vizsgálat esetén:* ismertetni kell röviden a felmérés, vizsgálat tárgyát, terjedelmét, szükségességét, az eredmények hasznosításának területeit, rövid összefoglalóban az eredményeket, a következtetéseket és javaslatokat, továbbá, hogy az elkészített anyag hol kerül publikálásra. Csatolni kell az elkészült anyagot, a szerződésben meghatározott példányban, továbbá csatolni kell a kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy az elkészült anyagot a minisztérium felhasználhatja, szabadon terjesztheti.

2. számú melléklet

DEBRECENI EGYETEM



ÚJ NEMZETI KIVÁLÓSÁG PROGRAM

A beszámolókat a támogatás tárgyától függően megfelelő részletességgel kell összeállítani – dokumentumokkal, fényképekkel, egyéb audio-vizuális eszközökkel illusztrálni azt. A támogatásból megvalósult program eredményét ki kell emelni a beszámolóban.

A szakmai záró beszámolót alap-, mester (osztatlan), doktori és doktorjelölti ösztöndíjak esetén a témavezetőnek jóváhagyólag kiadmányoznia szükséges.

Szakmai beszámoló

1. A pályázat keretében végzett kutatómunka leírása; szakmai értékelés a kutatási terv megvalósulásáról (max. 2 oldal)
2. A pályázati időszakban megjelent publikációk felsorolása (az elkészült előadás, publikáció, tanulmány, fénykép, video a szakmai záró beszámoló mellékletét képezi – akár papír alapú, akár digitalizált adattárolásra alkalmas eszközön (pl. CD, DVD) történő benyújtással).

Beszámoló az ösztöndíjon felül biztosított kutatási támogatás felhasználásáról

3. Pénzügyi beszámoló¹

Kiadás megnevezése	Tervezett (Ft)	Megvalósított (Ft)
1.1. anyagköltség, készletbeszerzés		
1.2. szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak		
1.3. bérleti díjak		
1.4. rezsi jellegű kiadások (intézményi 30 %)		
1.5. szállítási, utazási költségek		
1.6. egyéb szolgáltatás vásárlása		
1.7. egyéb dologi kiadások		
1. Dologi kiadások összesen (1.1.+1.2.+1.3.+1.4.+1.5.+1.6.+1.7.)		
2. Felhalmozási kiadások (immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése)		
ÖSSZESEN (1.+2.)		

¹ A tervezett összegeket az eredeti, aláírt költségterv szerint kell megadni. A 10 hónapra számított végösszeg az egyes kategóriákban: alapképzés – 300.000 Ft; mesterképzés – 400.000 Ft; doktorandusz II. – 600.000 Ft; doktorjelölt – 1.000.000 Ft; posztdoktor I. – 1.200.000 Ft; posztdoktor II. – 1.400.000 Ft

2. számú melléklet

DEBRECENI EGYETEM



ÚJ NEMZETI KIVÁLÓSÁG PROGRAM

4. Pénzügyi beszámoló szöveges indoklása (nagyobb tételek, beszerzés szükségességének indoklása)

Debrecen, 20.... ..

.....

témavezető aláírása

(posztdoktori pályázatoknál nem releváns)

.....

ösztöndíjas aláírása

Mellékletek:

- az elkészült előadás, publikáció, tanulmány, fénykép, video, stb.
- a 2016/2017 tanév ösztöndíjasai esetében aláírt témavezetői nyilatkozat az ösztöndíj 50 %-ának felhasználásáról (az alap- és mesterszakos pályázók esetén a pályázati útmutató 13. pontja szerint a hallgató ösztöndíja 50%-ának felhasználása a témavezető előzetes jóváhagyásához kötött)

Szakmai záró beszámoló értékelési szempontrendszere

A szakmai záró beszámolók pontozásánál az alábbi értékelési szempontrendszert kell alkalmazni.

- I. Az elvégzett kutatómunka értékelése, a kutatási terv megvalósítása (maximum **50 pont**)
- II. Az ösztöndíjas időszakban megjelent publikációk értékelése (összesen maximum **40 pont**)
 - Q1 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 20 pont;
 - Q2 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 15 pont;
 - Q1 besorolású folyóirat közlemény társszerzőként 15 pont;
 - Q2 besorolású folyóirat közlemény társszerzőként 10 pont;
 - Q3-Q4 besorolású folyóirat közlemény első vagy utolsó szerzőként 10 pont;
 - Q3-Q4 besorolású folyóirat közlemény társszerzőként 8 pont;
 - egyéb tudományos publikáció darabonként 5 pont (ebben az alkategóriában összesen maximum 20 pont);
 - egyéb publikáció idegen nyelven 2 pont; magyar nyelven 1 pont (ebben az alkategóriában összesen maximum 10 pont);
- III. Az ösztöndíjon felül biztosított kutatási támogatás felhasználásának értékelése (maximum **10 pont**)

Az összes pontszám (maximum 100 pont) alapján a beszámoló értékelése:

80 – 100 pont	kiválóan megfelelt
50 – 79 pont	megfelelt
0 – 49 pont	nem megfelelt