

DEBRECENI EGYETEM

Szabályzat a Kooperatív Doktori Program pályázatainak intézményi lebonyolításáról

Debrecen, 2021. június 17.

I. Bevezetés

1. A Kooperatív Doktori Program (továbbiakban KDP) doktori hallgatói ösztöndíjjal kapcsolatos általános szabályokat az Innovációs és Technológiai Minisztérium által kiadott KDP pályázati felhívás tartalmazza. A Debreceni Egyetem Szenátusa a következők szerint határozza meg az KDP intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladatokkal kapcsolatos eljárásrendjét.

2. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Debreceni Egyetem doktori hallgatóira, oktatóira, kutatóira és dolgozóira, akik a KDP 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 az intézménynek, de ösztöndíj pályázatukban a Debreceni Egyetemet jelölik meg fogadó intézményként.

II. A KDP pályázatok lebonyolításáért felelős személyek, testületek és szervezeti egységek

1. A KDP intézményi szakmai felelőse – az egyetemi doktori tanács elnökeként – a tudományos rektorhelyettes.

2. Az intézményi KDP koordinátor a tudományos igazgató, akit feladatai ellátásában a Tudományos Igazgatóság állományában foglalkoztatott KDP ügyintéző segít.

3. A többlet feladatot ellátó dolgozók a KDP intézményi támogatási részének terhére, a Kancellár előzetes hozzájárulásával kereset kiegészítésben részesülhetnek.

4. Az ösztöndíjak átutalása – a Tudományos Igazgatóság által összeállított lista alapján – a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja feladata.

5. A témavezetők és a vállalati szakértők megbízási szerződéseinek elkészítése és a megbízási díjak számfejtése – a Tudományos Igazgatóság által összeállított lista alapján – a Kancellária Humán Gazdálkodási Igazgatóság feladata.

6. Az intézményi támogatás kezelését a Kancellária Közgazdasági Igazgatóság koordinálja.

III. A pályázatok benyújtása

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.

3. A pályázatokhoz benyújtásához szükséges hallgatói jogviszony igazolásokat a Tudományos Igazgatóság PhD Irodája adja ki.

4. A pályázathoz csatolandó intézményi szándéknyilatkozat aláírója – a rektortól átruházott jogkörben – a dékán. A szándéknyilatkozatok aláíratása a Dékáni Hivatalokban történik.

IV. 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. A Tudományos Igazgatóság elkészíti a témavezetők és a vállalati szakértők megbízási szerződés kezdeményezéseit, amelyeket továbbít a Kancellária Humán Gazdálkodási Igazgatóságnak.

V. A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása, az ösztöndíjakon felül biztosított KFI célú 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. Az ösztöndíjak kifizetésének átlátható követése érdekében a gazdasági események rögzítése egy elkülönített központi kereten történik. A keret felelőse a tudományos igazgató, aki a doktoranduszok ösztöndíj kifizetésére vonatkozó listákon ezt a keretet köteles megjelölni.

2. Az Egyetem, mint fogadó felsőoktatási intézmény a pályázati felhívásban meghatározott összegű, KFI célú támogatásban részesül. A KFI célú 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 20 %-át.

3. Az intézményi támogatásból az általános költségek fedezetére a fenti előírások alapján 20% 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 meghiúsulás miatti visszafizetést.

4. A KFI célú támogatásból a kutatás dologi és felhalmozási költségeinek fedezetére a támogatás 80%-a fordítható. A gazdasági események rögzítésére doktori iskolánként egy-egy keret kerül megnyitásra. Azon doktori iskolák esetén, ahol több ösztöndíjas van, az ösztöndíjasonként történő nyilvántartás a doktori iskolák vezetőinek hatásköre és felelőssége. Az ösztöndíjasok által a tudományos igazgató részére megküldött költségtervekből és a hozzájuk rendelt keretkódokból elkészített összefoglaló táblázatokat a Kancellária Közgazdasági Igazgatóság Költségvetési Osztálya a Támogatói Okirat aláírását követően a

doktori iskolák vezetői részére megküldi. A keretek felelőse az adott doktori iskola vezetője. A keretekre a támogatás beérkezésén és a fent megjelölt célhoz kapcsolódó kiadásokon kívül más könyvelés nem kerülhet, kivéve az esetleges meghiúsulás 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 a Támogató által meghatározott, valamint 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, megbízási díjakról és a KFI célú támogatás felhasználásáról a Debreceni Egyetem a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítése során elkülönített számviteli nyilvántartás alapján számol el a Támogató felé.

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

¹VI. Szellemitulajdon-kezelés

Az Egyetem szellemitulajdon-kezelésre vonatkozó szabályzatának meglévő rendelkezéseivel összhangban az érintett munkáltatóval - a támogatott doktori hallgató KDP keretében végzett tevékenységére irányulóan - az Egyetem külön írásbeli megállapodást köt, melyben szükség szerint rögzítik a titoktartásra, a szellemitulajdon-kezelésre és az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat.

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot a Szenátus a 2021. március 25. napján tartott ülésén a 35/2021. (III. 25.) szám alatt meghozott határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2021. március 26. napjától kezdődően kell alkalmazni.

Az elfogadást követő módosításokat lábjegyzetek jelzik.

Debrecen, 2021. június 17.

Dr. Szilvássy Zoltán rektor

Dr. Bács Zoltán kancellár

¹ Beiktatta a 29/2021. (VI. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2021. június 18-tól.