



Iktatószám: 23428-22/KINIG/2017

**E/3/2017. (V. 23.) számú
rektori-kancellári utasítás
a Pályázati szabályzat egyes rendelkezéseinek részletes szabályozásáról**

*[az E/9/2017. (VIII. 22.) számú rektori-kancellári utasítással módosított, egységes szerkezetű
szöveg]*

A Szenátus 138/2015. (XI.26.) számú határozatával elfogadta a Pályázati szabályzatot (a továbbiakban: Psz.) (<http://semmelweis.hu/innovacios-igazgatosag/szolgaltatasaink/>). A Szervezeti és Működési Rend 3/A. § (12) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva, a hatályos szabályzat egyes rendelkezéseinek részletszabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

1. A pályázati igény benyújtása (Psz. 2.3.1. pont)

- 1.1. A Pályázati szabályzat hatálya alá tartozó szervezeti egységek és személyek pályázási szándékukról kötelesek előzetesen értesíteni az Innovációs Igazgatóságot elsődlegesen e-mailben vagy pedig személyesen, telefonon. Minden pályamű benyújtása esetében előírás a pályázati nyilvántartó lap (pnyr-lap) kitöltése (<http://semmelweis.hu/innovacios-igazgatosag/pnyr/>). [Psz. 2.3.1. (1) bek.]
- 1.2. A pályázati felhíváson való indulásról - alapesetben - a Pályázati Felügyelőbizottság (PFB) dönt [Psz. 2.3.1. (2) bek.]. A PFB döntéséhez szükséges a pnyr-lap mellett a következő dokumentumok kitöltése és aláírása is:
 - [PFB pályázati kerelem sablon](#)
 - [PFB fenntartási nyilatkozat](#)
 - [PFB onreszvallalasi nyilatkozat](#)
 - [PFB utofinanszirozasi nyilatkozat](#)

Valamennyi dokumentum ki- és feltöltésében az Innovációs Igazgatóság munkatársai segítséget nyújtanak.

- 1.3. Tekintettel arra, hogy a Pályázati szabályzat 2.3.2. (4) bekezdése szerint a PFB testületi ülésének kezdeményezésére legkésőbb az ülés előtti 5. munkanapon kerül sor, a PFB-kérelmeket – az 5 munkanapot megelőzően – minél korábban el kell juttatni az Innovációs Igazgatóság számára. A nem időben vagy utólagosan benyújtott igények tárgyalására csak kivételes esetben kerülhet sor a késedelem megfelelő indoklása mellett.

- 1.4. Nem kell a PFB számára benyújtani a Psz. 2.3.2 (10) és (11) bek. szerinti pályaműveket.

2. Stratégiai pályázati felhívások, projektek

- 2.1. Az egyetem tudományos és gazdasági vezetése stratégiai jellegűnek minősíthet egyes pályázati felhívásokat, tervezett projekteket. A stratégiai jellegűnek minősítés szempontjai különösen a következők:
 - a) a felhívás, tervezett projekt megjelenése az egyetem Intézményfejlesztési tervében;
 - b) a tervezett projekt költségvetésének 500 millió Ft feletti összege;
 - c) a felhívásra beadható egyetemi pályaművek korlátozott száma;
 - d) a tervezett projektben az egyetem több szervezeti egységének részvétele;
 - e) a felhívás, tervezett projekt jelentősége az egyetem tudományos és gazdasági érdekei szempontjából.
- 2.2. A stratégiai jellegű pályázati felhívások listáját és a támogató szerv által előre jelzett benyújtási határidejét a <http://semmelweis.hu/innovacios-igazgatosag/> honlapon az Innovációs Igazgatóság folyamatosan közzéteszi. Az adott felhívás stratégiai jellegét az igazgatóság jelzi hírlevelében is a kiírás meghirdetésekor, valamint felhívja az érdeklődő kutatók figyelmét e tényre.
- 2.3. A stratégiai felhívásokra benyújtott pályaművek esetében a PFB testületi ülés [Psz. 2.3.2. (4)-(7) bek.] keretében dönt. Az ülésen a pályázók rövid prezentáció keretében mutatják be a tervezett projektjük legfontosabb szakmai és pénzügyi elemeit. A prezentáció elkészítését és tartalmilag egységes megjelenítését az igazgatóság a <http://semmelweis.hu/innovacios-igazgatosag/palyazat/palyazati-felugyelo-bizottsag/> honlapon elhelyezett sablonnal segíti.
- 2.4. A pnyr-lapot, valamint jelen utasítás 1.2. pontjában szereplő dokumentumokat benyújtó, stratégiai felhívásra pályázók meghívást kapnak a PFB ülésre. Esetükben különösen fontos a pályázati szándék időben történő jelzése a testületi ülés megszervezése, az előterjesztések szakszerű előkészítése, a prezentációk összeállítása, valamint a pályázók és a PFB megfelelő felkészülése érdekében.
- 2.5. A PFB döntéshozatalára a továbbiakban a Psz. 2.3.2. pontjában foglaltak érvényesek.

3. A pályaművek költségvetésének tervezése, a központi hozzájárulás mértéke

- 3.1. A pályaművek költségvetését az egyetemi központi költségekhez való hozzájárulás (a továbbiakban: központi hozzájárulás) figyelembevételével kell megtervezni; ennek mértékét az éves vezetői költségvetés tartalmazza [Psz. 2.3.3.1. (3) bek. B) a) pont].
- 3.2. Amennyiben a pályázati felhívás, útmutató nem teszi lehetővé a vezetői költségvetésben meghatározott központi hozzájárulás általános (rezsi-) költségként történő elszámolását, a projekt szakmai és adminisztratív megvalósításán a pályázó (vagy a központi, tömb-, kari) szervezeti egységeknél dolgozók személyi kiadásait kell elszámolni a projektben végzett tevékenységük mértékéig vagy ezen szervezeti egységekben a projektmegvalósítással összhangban felmerülő dologi költségeket. E

szabály alkalmazásában a Pénzügyi Igazgatóság és az Innovációs Igazgatóság munkatársai nyújtanak segítséget.

- 3.3. Amennyiben a pályázati felhívás, útmutató nem teszi lehetővé a 3.1 és 3.2. pontokban foglaltak érvényesítését, a központi hozzájárulás alóli teljes vagy részleges mentesítésről a PFB vagy – két ülés között – a kancellár dönt. [Psz. 2.3.2. (9) bek. d) pont]. A mentesítésre vonatkozó kérelmet jelen utasítás 1.2. pontjában hivatkozott dokumentumokkal együtt kell eljuttatni az Innovációs Igazgatóság számára.
- 3.4. Mentések a központi hozzájárulás alól az infrastruktúrafejlesztési, építési, épület-felújítási, eszközbeszerzési és más, a felhalmozási költségek között elszámolható kiadások (ezek áfa-val számított beszerzési értéke) [Psz. 2.3.2. (9) bek. e) pont].
- 3.5. A központi hozzájárulás tervezésekor figyelembe kell venni az adott pályázati felhívásban, útmutatóban foglaltakat. A Horizont 2020 keretprogram legtöbb felhívása esetében a 25%-os rezsit (flat rate) csak a közvetlen költségekre vetítve lehet/kell elszámolni, azaz ezt az összeget kell központi hozzájárulásként érvényesíteni.
- 3.6. Nem terheli központi hozzájárulás az egyéni vagy bér- és ösztöndíj-jellegű pályázatok (pl. OTKA, Marie-Skłodowska Curie Akciók) olyan költségelemeit, amelyek a kutató személyéhez (pl. kutatói költség-egység, Researcher Unit Cost) közvetlenül kötődnek. A hozzájárulás ilyen esetekben csak a pályázatban meghatározott intézményi, rezsiz jellegű költségekre (pl. intézményi költség-egység, Institutional Unit Cost) vonatkozik.
- 3.7. A PFB - a pályázó kérelmére - mérlegeli a központi hozzájárulás alóli teljes vagy részleges mentesítést abban az esetben, ha a pályázó önerőt vállal a felhívásból eredően kötelező jelleggel. A PFB az önerő vállalásához, illetve – ebben az esetben – a központi hozzájárulás alóli teljes vagy részleges mentesítéshez nem automatikusan, hanem szakmai és gazdasági megfontolást követően járulhat hozzá.
- 3.8. Amennyiben a pályázatban az egyetem vállalja a konzorciumvezetői vagy projektmenedzsmenti feladatokat, a költségvetésben a felhívás vagy útmutató által lehetővé tett, maximális összegű koordinációs, illetve projektmenedzsmenti költségeket kell betervezni. Közbeszerzést tartalmazó projekt esetén pedig a felhívás, útmutató szerint elszámolható közbeszerzési költségeket kell tervezni a költségvetésben.
- 3.9. Az egyetem által benyújtott pályázatok esetében külső pályázatíró, illetve külső projektmenedzser igénybevétele csak kancellári egyetértés mellett valósulhat meg. Az erre vonatkozó döntést az Innovációs Igazgatóság készíti elő a kancellár számára. Ezt a rendelkezést nem kell alkalmazni olyan konzorciumi pályázatok esetében, amelyeknél nem az egyetem a konzorciumvezető.
- 3.10. A PFB által hozott határozatokra vonatkozóan későbbi felülvizsgálatnak, mentesítési kérelemnek csak abban az esetben van helye, ha a pályázat szakmai, illetve pénzügyi megvalósításával kapcsolatban korábban nem ismert, lényeges körülményváltozás következett be. Ilyenkor a PFB újratárgyalja a benyújtott kérelmet, vagy két ülés között erről a kancellár dönt.

4. Szerződéskötés, megvalósítás

- 4.1. Egy benyújtott pályamű támogatásáról vagy elutasításáról szóló döntés kézhezvételét követő 5 munkanapon belül a pályázó (kijelölt projektmenedzser, kapcsolattartó) köteles az értesítés másolatát az Innovációs Igazgatóság számára megküldeni. Amennyiben az igazgatósághoz jut el a támogatói döntés, e szervezeti egység gondoskodik az érintettek értesítéséről [Psz. 2.4. (2) bek.]. A szerződéskötés folyamatáról a Psz. 2.4. pontja rendelkezik.
- 4.2. Alapesetben a PFB jelöli ki a projektmenedzsmenetet [Psz. 2.3.2. (9) bek. j) pont]. Amennyiben a benyújtott pályaműre vonatkozó PFB-eljárás során még nem alakult ki javaslat a projektmenedzsmenet személyi összetételére, a PFB nem hoz erről döntést.
- 4.3. A támogatási szerződés hatálybalépését követően, a projektmenedzsmenet (ha még nincs, akkor a pályázó szervezeti egység) belső rendelési (CO) számot igényel a projekt részére a Kontrolling Igazgatóságtól az erre rendszeresített nyomtatványon, amit az igazgatóság 2 munkanapon belül az igénylő rendelkezésére bocsátja [Psz. 2.5.1. (1) bek.].
- 4.4. A PFB által kijelölt projektmenedzsmenet (vagy ennek hiányában a pályázó szervezeti egység) a projekt feletti kötelezettségvállalási jogot biztosító felhatalmazás kiadását kezdeményezi a projektmenedzser részére a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint a Gazdasági Főigazgatóság felé a projektmenedzser megbízását igazoló dokumentum (rektor vagy kancellár által kiadott megbízás vagy a pályázatban történt megjelölés) másolatának benyújtásával.
- 4.5. Felhatalmazás kiadását kell kezdeményezni a projekt egyéb gazdálkodási jogkör gyakorlóinak számára a Kötelezettségvállalási Szabályzat „Aláírás bejelentő adatlap” c. nyomtatvány Gazdasági Főigazgatóságra történő benyújtásával, amelyen javaslatot kell tenni a szakmai teljesítésigazoló, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő, kancellári egyetértési joggyakorló és helyetteseik személyére, valamint a kötelezettségvállaló helyettesére.

5. Fenntartási kötelezettség

- 5.1. A pályázatok jelentős részében a megvalósult projekt eredményeit a zárást követően meghatározott ideig a kedvezményezettnek fenn kell tartania. A fenntartási időszakban felmerülő költségek a projektet megvalósító szervezeti egységeket terhelik (Psz. 2.5.6. pont).
- 5.2. A fenntartási időszakban jelentkező, illetve vállalt kiadásokat a pályázat benyújtását megelőzően, a PFB-eljárás keretében kell bemutatni a [PFB pályázati kerelem sablon](#) fenntartásra vonatkozó részeinek kitöltésével. A PFB a fenntartási kötelezettségek teljesíthetőségét is mérlegeli döntése meghozatalakor.
- 5.3. Az EMMI 7073/2016/FEKUT. ikt. sz. levelében foglaltaknak megfelelően, a hazai operatív programok (pl. EFOP, VEKOP, GINOP, KEHOP) keretében beadni tervezett pályázatok, támogatási igények hivatalos benyújtása előtt 15 nappal az egyetem köteles minden, olyan projektjavaslatot a fenntartónak megküldeni, amely esetében a dokumentáció megőrzésén és a fenntartási időszakban történő adatszolgáltatáson kívül fenntartási kötelezettség van (különösen a HR-kapacitások megőrzése, a szolgáltatások vagy az infrastruktúra működtetése területén). Az előírt adatszolgáltatást az Innovációs Igazgatóság teljesíti az EMMI felé; a pályázók pedig

kötelesek a fenntartásra vonatkozó információkat az igazgatóság számára legkésőbb 16 nappal a beadás előtt megküldeni (PFB-eljárás esetén a PFB-dokumentáció részeként.) A szükséges információkat a [PFB fenntartási nyilatkozat](#) c. sablon kitöltésével kell megadni.

- 5.4. Az Innovációs Igazgatóság folyamatosan nyilvántartást vezet a fenntartási kötelezettségekkel rendelkező, nyertes projektekről. A kimutatás tartalmazza a szakmai és pénzügyi kötelezettségeket, horizontális vállalásokat a fenntartás teljes időszakára vonatkozóan, évenkénti bontásban. Nem kell szerepeltetni a nyilvántartásban azokat a projekteket, amelyekben a dokumentáció őrzésén és a fenntartási időszakban történő adatszolgáltatáson kívül más kötelezettség nem terheli az egyetemet (megvalósító szervezeti egységet).
- 5.5. Az érintett szervezeti egységek éves költségvetésének elkészítésekor a Gazdasági Főigazgatóság ellenőrzi a fenntartás pénzügyi kötelezettségeihez szükséges fedezet rendelkezésre állását az adott egység költségvetésében az Innovációs Igazgatóság által megadott adatok alapján. A szakmai, horizontális kötelezettségek, vállalások teljesítését az Innovációs Igazgatóság követi nyomon. A fenntartási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére – különösen a fedezet rendelkezésre állása tekintetében – ellenőrzési nyomvonalat kell készíteni.
- 5.6. A fenntartásra vonatkozó, 5.4. pont szerinti nyilvántartást az igazgatóságnak első ízben jelen utasítás hatálybalépésével párhuzamosan kell elkészítenie és a 2017. évi adatokat a főigazgatóság számára megküldenie.

6. Bérmaximum alkalmazása európai uniós projektek esetén

- 6.1. Az EMMI 14289/24/2017/FEKUTSTRAT iktatószámú levele bérmaximum alkalmazását írja elő a kiemelt, standard és egyszerűsített kiválasztási eljárású, európai uniós társfinanszírozású projektek megvalósítása során. Az alábbiakban részletezett bérmaximumoktól az EMMI 14289-39/2017/ FEKUTSTRAT iktatószámú levele alapján eltérés lehetséges a 6.9-6.12. pontokban részletezett módon.¹
- 6.2. A projekt menedzsere, pénzügyi és szakmai vezetője esetében a kifizethető személyi bér maximális összege bruttó 747.228 Ft. Amennyiben a projekt keretében alprojektvezetőt foglalkoztatnak, a számára biztosítható személyi bér legfeljebb bruttó 586.444 Ft lehet.
- 6.3. A projektmenedzsmentet és a szakmai megvalósítókat segítő asszisztensi, koordinátori, junior és senior munkatársi bérköltség maximumát a hivatkozott levél havonta bruttó 291.000 Ft-ban határozza meg.
- 6.4. A szakmai megvalósításban közvetlenül részt vevő szakemberek személyi bérének maximális összege FEOR kód alapján, 30%-os eltéréssel tervezhető. A tervezéshez szükséges statisztikai adatok a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapján található. (http://nfsz.munka.hu/engine.aspx?page=afsz_stat_egyeni_berek_2015 foglalkozásonként - közfoglalkoztatottak nélkül)
- 6.5. Jelen rendelkezéseket alkalmazni kell mind a támogatási szerződéssel még nem rendelkező, mind pedig a már rendelkező projektek esetében. Utóbbiaknál lehetőség

¹ Módosította az E/9/2017. (VIII. 22.) számú rektori-kancellári utasítás. Hatályba lépés napja: 2017. IX. 01.

van a támogatási szerződés módosításának mérlegelésére, abban az esetben, ha ez nem veszélyezteti a már folyamatban lévő projektek végrehajtását. Ez az intézkedés azonban nem érinti azokat, a konzorciumi formában megvalósuló projekteket, amelyek nem az EMMI irányítási és felügyeleti jogkörébe tartozó tagokat is tartalmaznak.

- 6.6. A bérmaximumok alkalmazását valamennyi, európai uniós projekt esetében ellenőrzik a támogatások szabályszerű felhasználásáért felelős szervezetek.
- 6.7. Az Innovációs Igazgatóság folyamatosan adatokat szolgáltat az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság számára az érintett, európai uniós projektekről; a Pénzügyi Igazgatóság pedig az e projektekhez tartozó belső (CO) rendelési számokról. Az adatszolgáltatást első alkalommal jelen utasítás hatálybalépésével párhuzamosan kell elvégezni. A kimutatás alapján, a főigazgatóság áttekinti az érintett projektek esetében alkalmazott bérezési gyakorlatot, és ha ezek nem felelnek meg az EMMI előírásainak, intézkedést tesz az illetményekre vonatkozó megállapodások módosítására.
- 6.8. Amennyiben fenti módosítás a támogatási szerződés felülvizsgálatát indokolná, erre az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság az Innovációs Igazgatósággal közösen tesz javaslatot az egyetem rektora és kancellárja számára.
- 6.9. ²Az EMMI 14289-39/2017/ FEKUTSTRAT iktatószámú levele alapján az EFOP keretében megvalósításra kerülő és a bérmaximummal érintett projektek vonatkozásában a következő, kedvezőbb szabályok alkalmazhatók. Amennyiben a támogatást igénylő állami felsőoktatási intézmény³, a szakmai vezető, az alprojektvezető, valamint a további szakmai megvalósítók bérének tervezésénél a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapján elérhető (jelen utasítás 6.4. pontjában hivatkozott táblázat) – a projektben végzett tevékenység jellegének megfelelő – kereseti adatoktól maximum 100%-os eltérés megengedett azzal, hogy a 30%-ot meghaladó eltérést indokolni szükséges.
- 6.10. ⁴Az intézmény alkalmazottjának az európai uniós projektben való részvételére tekintettel megállapított havi illetménye, illetve az európai uniós projektben való részvételre tekintettel megállapított havi illetmény-, kereset-kiegészítésének az összege együttesen nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét.
- 6.11. ⁵Amennyiben a kereseti adatok meghatározására a FEOR kód szerint nincs lehetőség, a támogatást igénylőnek a piaci árnak való megfelelést legalább három, egymástól független ajánlattevőtől származó, azonos tárgyú, összehasonlítható, érvényes írásos ajánlattal kell alátámasztani.
- 6.12. ⁶A bérmaximumokat meghatározó EFOP felhívások esetén a kedvezőbb szabályok érvényesítésére a támogatási szerződéskötési folyamat során, vagy

² Beiktatta az E/9/2017. (VIII. 22.) számú rektori-kancellári utasítás. Hatályba lépés napja: 2017. IX. 01.

³ A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében meghatározott állami felsőoktatási intézmény

⁴ Beiktatta az E/9/2017. (VIII. 22.) számú rektori-kancellári utasítás. Hatályba lépés napja: 2017. IX. 01.

⁵ Beiktatta az E/9/2017. (VIII. 22.) számú rektori-kancellári utasítás. Hatályba lépés napja: 2017. IX. 01.

⁶ Beiktatta az E/9/2017. (VIII. 22.) számú rektori-kancellári utasítás. Hatályba lépés napja: 2017. IX. 01.

szerződésmódosítás keretében kerülhet sor, amelyet az EFOP Irányító Hatóságnál a kedvezményezett(ek)nek az egységes pályázói elektronikus felületen (EPTK) szükséges kezdeményeznie a 6.8. pontban leírt módon.

7. Záró rendelkezés

- 7.1. Jelen utasítás a JIF alhonlapján, a Pályázati szabályzattal egy helyen való közzétételt követő napon lép hatályba.
- 7.2. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti *Tájékoztatás a pályázatok benyújtásával kapcsolatos követelményekről* című, a 2/2016. számú kancellári körlevéllel elfogadott és a 6/2016. számú kancellári körlevéllel módosított körlevél.
- 7.3. Jelen utasítás a Pályázati szabályzat – ezen utasítást követő – első módosításáig hatályos.

Budapest, 2017. május 23.

Dr. Szél Ágoston
rektor

Dr. Szász Károly
kancellár

Pályázati Felügyelőbizottság részére

Előzetes kérelem hazai/nemzetközi pályázatban való részvételre

Pályázó Intézet Iktatószáma:

Alapadatok:		
Felhívás kódszáma:		
Felhívás címe:		
Felhívás megjelenése:		
Pályázat beadási határideje:		
Projekt címe:		
Megvalósítás ideje:	(pl.: 2016.01.01. – 2017.12.31.)	
Megvalósítás helyszíne(i):		
Költségvetéssel kapcsolatos adatok:		
Támogatási összeg (összesen):	(pl.: 500.000.000 Ft)	
Támogatási összeg (SE rész):	(pl.: 500.000.000 Ft)	
Támogatási intenzitás:	%	
Finanszírozás módja:	(pl.: utófinanszírozás)	
Saját forrás (önerő) összege:		
Saját forrás (önerő) fedezetének forrása:		
Előleg mértéke:	%	
Elszámolható rezsi:	%	
Központi hozzájárulás (20%) fedezetének forrása:		
Eszközbeszerzés (nagy értékű): (aláhúzandó)	van / nincs	
Eszköz(ök) megnevezése:		
Eszköz(ök) összege(i):		
Eszköz(ök) elhelyezése:		
Fenntartási időszakban várható költség összege:Ft/évösszesen Ft
Ebből:		
-Személyi jellegű költségek (bér+ munkáltatói járulékok):		
-Felhalmozási költségek:		
-Dologi költségek (karbantartás, üzemeltetés, stb.):		
Indoklás:		

Költségviselő intézet(ek) neve:	
Résztevő szervezet(ek):	
Konzorciumvezető intézet/szervezet neve:	
Konzorciumi tag 1. szervezet neve:	
Konzorciumi tag 2. szervezet neve:	
Konzorciumi tag 3. szervezet neve:	
Alvállalkozó(k) neve(i):	
Együttműködő partner(ek) neve(i):	
Projektmenedzser neve:	
Szakmai vezető:	
SE témavezető(k) neve(i):	
SE pénzügyi vezető neve:	
SE kapcsolattartó neve:	
SE kapcsolattartó telefonszáma:	
SE kapcsolattartó e-mail címe:	
Szakmai tartalom: (max. 1000 karakter)	
Projekt illeszkedése a Semmelweis Egyetem Intézményfejlesztési tervéhez:	
Egyéb speciális feltétel a beadáshoz:	(pl.: szakpolitikai vélemény iránti kérelem)
Megjegyzés:	

Budapest,

.....
pályázó intézet/szervezet vezetője

NYILATKOZAT

A PÁLYÁZAT FENNTARTÁSI IDŐSZAKBAN VÁRHATÓ KÖLTSÉGEK BIZTOSÍTÁSÁRÓL

AIntézet/Klinika által előkészített
.....kódszámú/című pályázat
fenntartási időszakában keletkező költségeket Ft/év és összesen Ft
a..... Intézet/Klinika tudomásul veszi és ezen költségek
fedezetét kerete terhére vállalja.

Budapest,

.....
intézet vezető

.....
témavezető/pályázó

.....
gazdasági vezető

NYILATKOZAT
PÁLYÁZATI ÖNRÉSZ VÁLLALÁSÁRÓL

A Intézet/Klinika az alábbi pályázathoz szükséges önrészt a következő forrásból kívánja biztosítani (a megfelelő aláhúzendó):

az Intézet/Klinika saját kerete terhére vállalja

más forrásból, mégpedig:

* Kérjük, a megfelelőt jelölje meg.

Pályázat azonosítószáma:

Pályázat címe:

Pályázat témavezetője:

Pályázat összes költsége:

Önrész összege/aránya:

Budapest,.....

.....
intézet vezető

.....
témavezető/pályázó

.....
gazdasági vezető

NYILATKOZAT

PÁLYÁZATI UTÓFINANSZÍROZÁSHOZ FORRÁS BIZTOSÍTÁSÁRÓL

A
számú/témájú szerződés utófinanszírozott, ezért a támogatási összeg elszámolásának
elfogadásáig, a támogatási összeg megérkezéséig a pályázatban vállalt feladatok
megvalósítása során felmerült költségeket a
Intézet/Klinika az

- OEP
- OM
- DEV
- EINT (egyéb intézményi)

kerete terhére vállalja*.

* Kérjük, a megfelelőt jelölje meg.

Budapest,

.....
intézet vezető

.....
témavezető/pályázó

.....
gazdasági vezető