

**Az Egyetemi Doktori Tanács határozata  
a 2021. december 17-i határidővel megtartott elektronikus szavazásáról**

Szavazásban részt vett:

**Dr. Benyó Zoltán elnök, Dr. Antal István, Dr. Bereczki Dániel, Dr. Bagdy György, Dr. Domján Gyula, Dr. Dörnyei Gabriella, Dr. Enyedi Péter, Dr. Jakus Balázs, Dr. Kellermayer Miklós, Dr. Matolcsy András, Dr. Nagy Zoltán Zsolt, Pethesné Dr. Dávid Beáta, Dr. Reusz György, Dr. Sótónyi Péter, Dr. Szíjártó Attila, Dr. Szolgay Péter, Dr. Szökő Éva, Dr. Tímár József és Dr. Zelkó Romána**

**EDT 94/2021. (12.17.) sz határozata**

**Az EDT egyhangúan (19 igen 0 nem 0 tartózkodás) megszavazta a Kooperatív Doktori Szabályzat tervezetét.**

**SEMMEIWEIS EGYETEM  
DOKTORI TANÁCS**

***Szabályzat a Kooperatív Doktori Program pályázatainak  
intézményi lebonyolításáról***

*Bevezetés*

*1. A Kooperatív Doktori Program (továbbiakban KDP) doktori hallgatói ösztöndíjjal kapcsolatos általános szabályait a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által kiadott KDP pályázati felhívás és annak elválaszthatatlan mellékletei tartalmazzák. A Semmelweis Egyetem Doktori Tanácsa – figyelemmel a pályázati felhívás 18.2. pontjában foglaltakra - a következők szerint határozza meg a Semmelweis Egyetem KDP intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladatokkal kapcsolatos eljárásrendjét (a továbbiakban: jelen Szabályzat).*

*2. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a KDP-ban résztvevőkre valamint a fogadó felsőoktatási intézmény részéről a KDP-vel kapcsolatban – a foglalkoztatás jellegétől függetlenül- szakmai és operatív feladatokat ellátó személyekre.*

*3. Jelen Szabályzat 2020. szeptember 1-től valamennyi KDP pályázat esetén alkalmazandó.*

*4. A Semmelweis Egyetem a KDP keretében létrejövő szellemi tulajdon tekintetében az egyetem Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatában foglaltak szerint jár el.*

**I. A KDP pályázatok szakmai és operatív lebonyolításáért felelős személyek, testületek és szervezeti egységek**

*1. A KDP intézményi szakmai felelőse az egyetemi Doktori Tanács elnöke.*

2. *Az intézményi KDP koordinátort a Doktori Tanács elnöke jelöli ki.*
3. *A KDP pályázatok szakmai és operatív lebonyolításával kapcsolatban többlet feladatot ellátó munkavállalók a KDP intézményi támogatási részének terhére, a Doktori Tanács elnökének előzetes hozzájárulásával keresetkiegészítésben részesülhetnek.*
4. *Az ösztöndíjak folyósítása a Neptunon keresztül a Doktori Hivatal kezdeményezi a Pénzügyi Igazgatóságnál.*
5. *A témavezetők és a vállalati szakértők KDP-s feladatellátására vonatkozó, valamint az ösztöndíj szerződések elkészítése, valamint az intézmény és a munkáltató közötti együttműködési megállapodás előkészítés a KDP koordinátor feladata, amelyeket aláírás után továbbít a bérszámfejtésért felelős szervezeti egységnek.*
6. *Az intézményi támogatás kezelése az egyetemi Doktori Tanács szakmai irányításával történik.*
7. *A témavezető és a vállalati szakértő feladatai:*
  - *a pályázati szakaszban pályázó doktori témájának és kutatási tervének írásbeli értékelése,*
  - *legalább havonta egy alkalommal személyes vagy online konzultációt tartani az ösztöndíjassal és arról a konzultációs lapot vezetni*
  - *ösztöndíjas féléves beszámolójának értékelése.*

## **II. A pályázatok benyújtása**

1. *A pályázatok kiírását követően a pályázati felhívást – annak elválaszthatatlan mellékleteivel és az intézményi tudnivalókkal együtt – az egyetem is elérhetővé teszi a honlapján. A közzétételről és az intézményi információk frissítéséről a Doktori Hivatal gondoskodik.*
2. *Az intézményi KDP koordinátor és a Doktori Hivatal munkatársai a benyújtási időszakban segítik a pályázókat a pályázati dokumentáció összeállításában. A KDP koordinátor elérhetőségét az egyetem honlapján közzéteszi.*
3. *A pályázatok benyújtásához szükséges tanulmányi (hallgatói) igazolásokat, valamint a doktori témavezetés igazolását a Doktori Hivatal adja ki.*
4. *A pályázathoz csatolandó intézményi befogadó nyilatkozat aláírója – a rektortól átruházott jogkörében – a Doktori Tanács elnöke. A befogadó nyilatkozatok aláíratása a Doktori Hivatalban történik.*

## **III. A támogatást elnyert pályázatok adminisztratív lebonyolítása**

1. *A nyertes pályázók a Doktori Hivatal részére kötelesek leadni a pályázati felhívásban előírt jogviszony igazolásokat (hallgató, témavezető, vállalati szakértő), a befogadó nyilatkozatokat (intézményi és munkáltató), valamint a kutatás dologi- és felhalmozási kiadásainak intézményi támogatás felhasználására vonatkozó, éves lebontású költségtervét. A költségterveket a Doktori Hivatal évente, legkésőbb a tárgyév október 31. napjáig összesíti és aktualizálja, majd átadja a Központi Gazdasági Hálózat-irányítási Igazgatóság részére, amely gondoskodik a tárgyévre vonatkozó bevétel könyveléséről és a keretek megnyitásáról.*
2. *Az intézményi KDP koordinátor a Doktori Hivatal közreműködésével koordinálja a nyertes pályázóknak a pályázattal kapcsolatos adminisztratív feladatait.*

3. Az intézményi KDP koordinátor állítja össze a kifizetésre kerülő ösztöndíjak és megbízási díja, vagy kereset kiegészítések listáját, amelyet kiutalásra megküld a Pénzügyi Igazgatóság részére. Az ösztöndíjak 5+7 hónapos egységekben kerül átutalásra.

#### **IV. A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása, az ösztöndíjakon felül biztosított KFI célú támogatás felhasználásának szabályai**

1. A támogatással kapcsolatos jogok és kötelezettségek a Támogatói Okiratban kerülnek rögzítésre, melynek értelmében a fogadó felsőoktatási intézmény végzi az ösztöndíjak, az egyszeri elismerések, a témavezetők és vállalati szakértők díjazásának folyósítását, amelyek fedezete az ilyen céllal elnyert támogatás.

2. A KDP támogatáshoz kapcsolódó KFI támogatás felhasználásának részletes szabályait a Kooperatív Doktori Program „Eljárásrend a KFI célú dologi támogatás (1.040.000 Ft/szemeszter) tervezéséhez és elszámolásához” elnevezésű dokumentuma szabályozza. A támogatásból 20% a fogadó felsőoktatási intézmény általános működési költségeinek fedezetére fordítható. Az általános költségek az ösztöndíjas kutatásával összefüggő fogadó felsőoktatási intézményi működési költségeit (rezsi), valamint az ösztöndíjprogram lebonyolításával összefüggő egyéb költségeket jelenti. A KFI célú támogatásból a kutatás-fejlesztési, innovációs és ahhoz kapcsolódó tevékenységek költségeinek fedezetére a támogatás 80%-a fordítható.

3. A támogatás felhasználására a Támogató által a pályázati felhívásban meghatározott, valamint az egyetem mindenkorai beszerzési és gazdálkodási szabályainak betartása mellett kerülhet sor, az itt nem szabályozott kérdésekben az ezeknek mindenben megfelelő eljárásrend tekinthető érvényesnek.

4. 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.

5. Amennyiben az egyetem az ösztöndíjasok részéről 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 Doktori Tanács elnökének a felelőssége. Várható visszafizetési kötelezettség esetén az egyetem köteles biztosítani a támogatási összeg tartalékolását (mind az ösztöndíj, mind a KFI célú támogatási rész, mind az intézményi rész tekintetében), az ösztöndíjassal szemben az egyetemi követeléskezelési szabályzat, valamint az ösztöndíj szerződés szerint eljárni, valamint a soron következő rész- vagy záróbeszámoló keretében a visszautalásról gondoskodni.

6. A folyósított ösztöndíjakról, a témavezetők és a vállalati szakértők díjazásáról, és a KFI célú támogatás felhasználásáról a Semmelweis Egyetem a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítése során elkülönített számviteli nyilvántartás alapján számol el a Támogató felé.

7. Az időközi- és záró beszámoló, valamint a pénzügyi elszámolás elkészítését az intézményi KDP koordinátor a Doktori Hivatal kijelölt munkatársával és a Központi Gazdasági Hálózat-irányítási Igazgatósággal együttműködve végzi.

#### **V. Záró rendelkezések**

1. Jelen Szabályzatot a Doktori Tanács a 2021. december 17-i határidővel tartott elektronikus szavazáson ... szám alatt meghozott határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2021. december 18. napjától kezdődően kell alkalmazni.

Az elfogadást követő módosításokat lábjegyzetek jelzik.

Budapest, 2021. december .....

.....

.....

**Dr. Merkely Béla**  
rektor

**Dr. Pavlik Livia**  
kancellár

.....

**Dr. Benyó Zoltán**  
a Doktori Tanács elnöke  
Budapest, 2021.12.17.

**Dr. Benyó Zoltán**  
a Doktori Tanács elnöke

Jegyzőkönyvet készítette:

4  
Tölgyesi-Lovász Krisztina  
hivatalvezető