



Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem

TEKA pályázatok beadási és értékelési ügyrendje

TARTALOM

1. A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Kutatási Alapja (TEKA)	2
2. A TEKA személyi és tárgyi hatálya	2
3. A TEKA forrása	2
4. A források felhasználási lehetőségei, a kiadások lehetséges jogcímei	3
5. A pályázatok kiírásának a rendje	3
6. Döntéshozatali rend.....	4
7. A pályázatok zárása és értékelése	5
8. Az Egyetem szervezeti egységeinek további feladatai.....	6

1. A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Kutatási Alapja (TEKA)

1.1. A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Kutatási Alapja (a továbbiakban: TEKA) az Egyetem polgárainak (tudományos fokozat hiányában kutatásvezető irányítása mellett végzett) önálló tudományos kutatás-fejlesztési tevékenységét támogató és kizárólag e célt szolgáló pénzügyi forrása.

1.2. A TEKA rendeltetése, hogy kiszámítható forrásként segítse és ösztönözze az Egyetemen folyó tudományos kutatótevékenységeket, valamint az annak eredményeként létrejövő szakmai anyagok, kutatási eredmények, minőségi tudományos publikációk számának és színvonalának növelését.

2. A TEKA személyi és tárgyi hatálya

2.1. A TEKA-ban az alábbi személyek vehetnek részt:

- a) a pályázó az Egyetem PhD fokozattal rendelkező munkatársa lehet, aki a kutatásba további Egyetemi kutatótársakat, PhD és TDK hallgatókat, technikai személyzetet is bevonhat.
- b) az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók;
- c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állók;
- d) a megvalósításhoz szükséges mértékben a kutatási csoporttal szerződéses kapcsolatban álló, az a-b) pont hatálya alá nem tartozó személyek.

2.2. Az Ügyrend hatálya kiterjed a 2.1. pontban meghatározott valamennyi személyre, illetve az annak keretében ellátott valamennyi tevékenységre.

3. A TEKA forrása

3.1. A TEKA forrását évente az Egyetem Szenátusa biztosítja az Egyetem költségvetéséről szóló döntése szerint, amelynek a jogerőre emelkedése után annak mértékét és a támogatás elnyeréséhez tartozó esetleges egyedi feltételeket az Egyetem a honlapján tizennégy naptári napon belül közzétesz, továbbá lehetővé teszi, hogy ezt követően a pályázatok befogadása lehetővé váljon. A 2022-es évben az Egyetem egyedileg tájékoztatja az érdeklődőket a pályázati lehetőségekről.

4. A források felhasználási lehetőségei, a kiadások lehetséges jogcímei

4.1. A pályázatok elbírálása útján adható támogatás minden az Egyetemen folyó tudományos, kutatás-fejlesztési (alkalmazott kutatási, kísérleti fejlesztési) tevékenységhez kapcsolódó, az annak megvalósítását elősegítő költségére kiterjedhet és jellemzően - de nem kizárólagosan - az alábbi jogcímenek felmerülő költségeinek fedezetére használható fel:

- a) a kutatáshoz szükséges fogyóanyagok, eszközök, vegyszerek, sportszerek vásárlása, bérlése vagy szolgáltatás formájában való megrendelésére;
- b) kutatási eredményként létrejött kézirat publikációs díjára;
- c) az Egyetem számára kiemelt jelentőséggel bíró kutatási infrastruktúra vásárlásához, bérléséhez, szolgáltatások igénybevételéhez, a kutatásokhoz szükséges fogyóeszközök, anyagok, vegyszerek, más dologi kiadások beszerzésére;
- d) az Egyetem kutatási tevékenységére nézve kiemelt jelentőséggel bíró szervezetekben, konzorciumokban való részvétel tagdíjaira, adatbázisokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférés díjaira és egyéb díj és tagdíj jellegű befizetések finanszírozására;
- e) az Egyetem tudományos és innovációs tevékenységének bemutatása, folyamatos kommunikációja a meglévő és a potenciális partnerek felé (pl. részvétel konferenciákon, kiállításokon, külképviseleti rendezvényeken, online marketing);
- f) az oktatás vagy a sport területén megvalósuló innovációs tevékenység költségei;
- g) kereset-kiegészítés vagy természetes személy megbízása kutatási feladatok ellátására pályázatonként összesen legfeljebb bruttó 600.000 Ft összegben, mely az adókat és járulékokat is tartalmazza.

5. A pályázatok kiírásának a rendje

5.1. A forrásokra folyamatosan lehet pályázni az éves keret kimerüléséig az alábbiak szerint:

- a) A felhívást a Tudományos Iroda készíti el, és a Tudományos és Innovációs Rektorhelyettes hagyja jóvá.
- b) A jóváhagyott kiírást a Tudományos Iroda az Egyetem honlapján, hírlevélben, illetve az érintettek közvetlen megkeresésével meghirdeti.
- c) Az érdeklődők a felhívásban foglalt formai és tartalmi feltételek teljesítésével, a pályázati űrlap kitöltésével – mely tartalmazza a pályázó adatait, a kutatócsoportra vonatkozó információkat, a kutatási tervet, a költségtervet, valamint a hasznosítási lehetőségeket - jelentkeznek a felhívásra.

6. Döntéshozatali rend

6.1. A beérkezett pályázatok bírálatát a Tudományos Tanács (a továbbiakban: Tanács) látja el, a javaslatuk alapján pedig a Tudományos és Innovációs Rektorhelyettes hozza meg a döntést a pályázat támogatásával, vagy a pályázat támogatásának az elutasításával kapcsolatban.

6.2. A Tanács személyesen (jelenléti és részben vagy egészében elektronikus úton) bírálja el a pályázatokat, hatáskörét együttesen, testületként gyakorolja, és szükség szerint ülészik. A Tanács üléseire meghívást kap a Technológia- és tudástranszfer Központ által delegált egy fő munkatárs. Az ülés összehívását a Tanács elnökének a megbízása alapján a Tudományos Iroda kezdeményezi elektronikus (e-mail) úton.

6.3. A TEKA adminisztratív feladatait (ebbe beleértve a Tanács működéséhez kapcsolódó feladatok ellátását is) a Tudományos Iroda látja el.

6.4. A Tudományos Iroda előterjesztést készít a beérkezett pályázatokról és azt a Tanács tagjainak a rendelkezésére bocsátja az ülésére vonatkozó meghívóval egyetemben.

6.5. A Tanács a pályázatokhoz kapcsolódó javaslatait egész értékű (1–5) pontozással alakítja ki, amelyet átlagol, és azt az alábbi értékeléssel látja el:

1.0-2.0 pont: „Elégtelen: Támogatásra nem javasolt”

2.01-3.0 pont „Megfelelő: Csökkentett támogatásra javasolt”

3.01-4.0 pont: „Jó: Támogatásra javasolt”

4.01-5.0 pont: „Kiváló: Támogatandó”

Az értékelés során elsődlegesen figyelembe vett szempontok a benyújtott pályázati anyag alapján:

- a) a pályázó és kutatócsoportjának publikációs eredményessége;
- b) a témában korábban megjelent publikációk minősége;
- c) a kutatási terv megvalósíthatósága, eredetisége és várható eredményei;
- d) a kutatási terv költséghatékonysága;
- e) a kutatási témához rendelkezésre álló egyéb külső forrás (sportipari, megbízási szerződés).
- f) a pályázó által korábban beadott pályázatok minőségének és sikerességének vizsgálata.

6.6. A Tanács üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülésen hozott javaslatokat. A jegyzőkönyv titkosított, az nem kerül közzétételre, ugyanakkor azok a TEKA fennállásának ideje alatt folyamatosan megőrzésre kerülnek.

6.8. A pályázatok elbírálásáról vagy elutasításáról szóló döntést a Tudományos Iroda munkatársa öt munkanapon belül juttatja el a pályázó által megadott elektronikus elérhetőségen keresztül a pályázó részére.

6.9. Elutasító döntés esetén közvetlenül a Rektorhoz címzett formában lehet írásbeli (papír alapú) jogorvoslati kérelmet beterjeszteni, amelyet a Rektor 14 munkanapon belül bírál el. Eljárási hiba, vagy jelen ügyrend rendelkezéseinek megsértése esetén a pályázó a döntést tartalmazó határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat az Egyetem Feltűlbírálati Bizottságához, a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. részében (Hallgatói Követelményrendszer -Jogorvoslat Rendje) meghatározottak szerint.

7. A pályázatok zárása és értékelése

7.1. A vállalások teljesítését a kutatás zárásakor értékelni kell.

7.2. A kutatási tevékenység zárásának határideje minden naptári év december 31-e, amikor a tevékenységek pénzügyi elszámolásának is be kell fejeződnie abban az értelemben, hogy az összes támogatással érintett kifizetésnek meg kell valósulnia az adott naptári évben.

7.3. A kutatás eredményeként létrejövő kéziratot, szakmai beszámolót, valamint a pénzügyi beszámolót a zárást követő naptári év január 15-ig kell eljuttatni a Tudományos Iroda részére.

7.4. Kézirat hiányában – ideértve annak a későbbi elkészítésének az esetét is – a hiátus okát részletesen, és objektíven indokoló dokumentumot kell átadni a Tudományos Iroda részére.

7.5. A beszámolók értékelését a Tudományos Iroda koordinálja a következők szerint:

- a) a beszámolókat fogadja, formailag ellenőrzi
- b) szükség esetén három munkanapon belüli hiánypótlásra szólítja fel a pályázót, amely felhívás legfeljebb két alkalommal ismételtető meg
- c) a hiánytalan, és a felhívás(ok) ellenére továbbra is hiányos anyagokat továbbítja az Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesnek;

7.6. A Tudományos és Innovációs Rektorhelyettes a beérkezett beszámolókat megvizsgálja, szükség esetén (további) hiánypótlást kérhet a pályázótól, majd összesített jelentést nyújt be az TEKA működéséről, valamint a kutatások eredményeiről a Rektornak, illetve a Szenátusnak.

7.7. A sikertelenül zárult pályázatokhoz kapcsolódó jogkövetkezményekről – ebbe beleértve a személyi, anyagi és nyilvánosságra-hozatalra vonatkozó konzekvenciákat – a Tudományos Tanács dönt. A pályázat zárására és elszámolására vonatkozó rendelkezések megsértése esetén a Tanács a pályázót 1-3 évre a TEKA pályázati rendszerből kizárhatja.

8. Az Egyetem szervezeti egységeinek további feladatai

8.1. A Tudományos Iroda:

- a) ellátja az TEKA működtetésével, értékelésével és jövőbeni fejlesztésével összefüggő adminisztratív feladatokat
- b) kidolgozza és a honlapján közzéteszi a pályázatok benyújtásához és értékeléséhez szükséges sablonokat, kidolgozza a döntéshozatalhoz, értesítéshez és nyilvántartáshoz szükséges sablonokat, útmutatókat
- c) fogadja, formailag ellenőrzi és döntéshozatalra előkészíti a benyújtott pályázatokat, a hozott döntésekről tájékoztatja az érintetteket, és a teljes dokumentációt nyilvántartja, archiválja a TEKA fennállásának teljes időtartama alatt, amely elvárás alá nem csak a nyertes, hanem az elutasított pályázati anyagok is beletartoznak.

8.2. A Gazdasági Igazgatóság

- a) ellátja a pályázat pénzügyi ellenőrzésével és elszámolásával összefüggő feladatokat, amelynek során arról gondoskodik, hogy az elszámolás minden tekintetben megfeleljen az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatának és a Számviteli Politikában előírtaknak;
- b) a pályázattal érintett szervezeti egységeknél elkülönített munkaszámon tartja nyilván az TEKA-ból nyújtott támogatásokat.

8.3. A pályázó szervezeti egysége

- a) a pályázó a szervezeti egység ügyintézőjének segítségével gondoskodik a pályázathoz kapcsolódó iratok az Egyetem szabályzatainak megfelelően történő kezeléséről.

9. Záró rendelkezések

9.1. Jelen Ügyrend a jóváhagyását követő napon lép hatályba.

9.2. Az Ügyrend előírásait és azok esetleges módosulásait a Tudományos iroda munkatársaival 5 munkanapon belül ismertetni kell, továbbá az Ügyrend rendelkezéseiről tájékoztatást kell adni az Ügyrendben meghatározott Egyetemi szervezetek számára is.

9.3. Az Ügyrend nyilvános, az a pályázatok kiírásával egyidőben és helyen közzétételre kerül.

9.4. A pályázati anyagok titkosak, azok megismerésére kizárólag a jelen Ügyrendben nevesített személyek jogosultak, akik viszont az abban foglaltakat kötelesek titokként megtartani.

9.5. A pályázati anyagok és a pályázat eredményeként létrejött szellemi alkotások szerzői jogai a saját döntésük szerinti megosztásban kizárólag a pályázókat illetik, az elkészült szellemi alkotások szolgálati találmánynak minősülnek.

Budapest, 2022. május 24.



Dr. Lacza Zsombor

tudományos és innovációs rektorhelyettes

Jóváhagyom:



Dr. habil. Sterbenz Tamás

rektor