



SOPRONI
EGYETEM |

Soproni Egyetem- Kooperatív Doktori Program Intézményi Szabályzat

Hatályos: 2024. május 15.



Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	2
I. Fejezet Általános rendelkezések	2
1. § A szabályzat hatálya.....	2
2. § Értelmező rendelkezések.....	3
3. § Az intézményi KDP pályázatok lebonyolításáért felelős személyek	3
4. § A pályázatok benyújtása.....	3
5. § A támogatást elnyert pályázatok adminisztratív lebonyolítása	3
6. § Az ösztöndíjas hallgatóra vonatkozó szabályok és kötelezettségek.....	4
7. § A témavezető és a vállalati szakértő KDP pályázathoz kapcsolódó kötelezettségei	7
II. Fejezet: A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása	8
8. § Az Ösztöndíj folyósításának feltételei.....	8
9. § A témavezető és vállalati szakértő díjazása:	9
10. § Az intézményi támogatás felhasználása:.....	10

PREAMBULUM

A Kulturális és Innovációs Minisztérium a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból (a továbbiakban: NKFI Alap), a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) útján, a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján támogatást biztosít a Soproni Egyetem (a továbbiakban Egyetem) számára az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program, azon belül Kooperatív Doktori Program (a továbbiakban: KDP) kialakítása és működtetése céljából.

A Soproni Egyetem KDP pályázati felhívásban foglaltak alapján megalkotja a Kooperatív Doktori Program Intézményi Szabályzatot.

Jelen Szabályzat a KDP szakmai és operatív lebonyolítási feladatokkal kapcsolatos intézményi részletszabályokat tartalmazó eljárásrendje, amely tartalmazza különösen a KDP lebonyolítás rendjét, a lebonyolításban résztvevők feladatait, az ösztöndíjszerződésekkel kapcsolatos eljárási szabályokat, az Egyetem és az ösztöndíjas munkáltatójának együttműködésére vonatkozó iránymutatásokat, a támogatás felhasználására vonatkozó belső szabályokat, az ösztöndíjas szakmai beszámolási kötelezettségeivel kapcsolatos rendelkezéseket.

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. § A szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem doktorandusz hallgatóira, illetve a pályázattal kapcsolatos szakmai és operatív feladatokban résztvevő munkavállalókra, és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra.

A szabályzat hatálya kiterjed továbbá mindazokra a személyekre, akik még nem állnak kapcsolatban az intézménnyel, de a hozzájuk kapcsolódó KDP pályázat kapcsán az Egyetem került megjelölésre fogadó intézményként.

2. § Értelmező rendelkezések

(1) Jelen szabályzat alkalmazásában

- a. Témavezető: a Soproni Egyetem munkavállalója, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottja, aki jelen szabályzatban illetve a Kooperatív Doktori Program Pályázati felhívásában foglaltak szerint segíti az ösztöndíjas munkáját.
- b. Vállalati szakértő: a doktorandusz hallgatót foglalkoztató cég alkalmazásában álló személy, aki jelen szabályzatban, illetve a Kooperatív Doktori Program Pályázati felhívásában foglaltak szerint segíti az ösztöndíja munkáját.

3. § Az intézményi KDP pályázatok lebonyolításáért felelős személyek

(1) A Kooperatív Doktori Program intézményi megvalósítását a Kutatási és Külügyi Rektorhelyettes felügyeli, a program teljeskörű intézményi adminisztrációját pedig a KDP projektkoordinátora látja el.

(2) A KDP lebonyolításában többlet feladatot ellátó dolgozók a KDP intézményi támogatási részének terhére keresetkiegészítésben részesülhetnek.

4. § 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 közzétételről és az intézményi információk frissítéséről a KDP projektkoordinátora gondoskodik.

(2) A KDP projektkoordinátora a benyújtási időszakban intézményi ügyfélszolgálatként segíti a pályázókat.

(3) A pályázatok benyújtásához szükséges hallgatói jogviszony igazolásokat a karok Tanulmányi Osztályai adják ki

(4) Az érvényes pályázattal rendelkezők pályázati anyagait és az elbírálendő pályázatokhoz tartozó bírálati űrlapokat a projektkoordinátor juttatja el a kijelölt szakértőkhöz. Minden pályázatot legalább két szakértő értékeli. A szakértői munka dokumentálása a bírálati űrlap kitöltésével történik.

5. § A támogatást elnyert pályázatok adminisztratív lebonyolítása

(1) Az Egyetem KDP ösztöndíjas doktori hallgatói jogviszonyt keletkeztető ösztöndíjszerződést köt a nyertes pályázókkal. Ehhez a KDP projektkoordinátora begyűjti az előírt jogviszony igazolásokat, az aláírt befogadó nyilatkozatokat, valamint a kutatás dologi és felhalmozási kiadásaira fordítható, az egyes pályázatokra jutó intézményi támogatás felhasználására vonatkozó költségterveket, amelyek alapján a KDP projektkoordinátora kezdeményezi az ösztöndíj szerződések megkötését. Az ösztöndíjszerződés mintadokumentuma a Soproni Egyetem honlapján elérhető.

(2) Az Egyetem a témavezetővel, illetve a vállalati szakértővel a KDP ösztöndíjas doktori hallgató munkájának támogatását biztosító szerződést köt, amelyben köteles kikötni különösen

– a Program kiírásával összhangban – a témavezetőt, illetve a vállalati szakértőt illető díjak összegét, folyósításának szabályait, a konzultáció biztosításának kötelezettségét, a konzultáció megtörténtének igazolási módját. A szerződéseket a KDP projektkoordinátora készíti el.

(3) Az Egyetem köteles a témavezetők és a vállalati szakértők írásbeli hozzájárulását beszerezni arról, hogy a Projekt végrehajtása során az NKFI Hivatal részére átadott személyes adataikat az NKFI Hivatal kezelheti a vonatkozó jogszabályok (így különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai) szerint a Projekt záróbeszámolójának elfogadásától számított 10 évig a Projekt Támogatói Okirat szerinti lebonyolítása, megvalósításának ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele céljából.

(4) Az Egyetem és a pályázó pályázatában megjelölt cég együttműködési megállapodást köt, amelynek többek között ki kell térnie a KDP projekt megvalósítása során, vagy annak köszönhetően keletkező szellemi tulajdon kérdéskörére. Az együttműködési megállapodást a KDP projektkoordinátora az Egyetem jogi csoportjának közreműködésével készíti el.

Az együttműködési megállapodásban a cég alábbi kötelezettségeit fel kell sorolni:

A cég:

a. a tudományos eredmények gyakorlati hasznosulásának elősegítése érdekében – a doktori hallgató(k) képzésében együttműködik az Egyetemmel, továbbá támogatja a doktori hallgató(ka)t az ösztöndíjas időszakra szóló kutatási terve(ük) megvalósításában;

b. mindent elkövet annak érdekében, hogy a doktori hallgató(k)kal fennálló munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartsa a doktori hallgató ösztöndíjas időszakának végéig;

c. a doktori hallgató(k) ösztöndíjas időszaka számára szóló kutatási tervének megvalósításához szükséges infrastruktúráját a doktori hallgató(k) rendelkezésére bocsátja;

d. együttműködik az Egyetemmel, hogy a doktori hallgató oktatási tevékenységét elláthassa.

(5) Az Egyetem a Támogatói Okirat melléklete szerinti munkaszakaszok lezárását követően az egyes munkaszakaszokról szakmai és pénzügyi részbeszámolót, és a Projekt befejező időpontját követően az utolsó munkaszakaszról szakmai és pénzügyi részbeszámolót, továbbá a Projekt egészéről záróbeszámolót köteles benyújtani az NKFI Hivatal részére a Támogatói Okiratban meghatározott határidőkön belül. A KDP projektkoordinátora gondoskodik a beszámolók megadott határidőre történő elkészítéséről és beküldéséről.

6. § Az ösztöndíjas hallgatóra vonatkozó szabályok és kötelezettségek

(1) A KDP ösztöndíjas hallgató, az ösztöndíjas időszak alatt:

a. doktori képzés keretébe tartozó tanulmányokat, illetve kutatásokat folytat, illetve teljesíti a Doktori Iskola további követelményeit ÉS

b. a Munkáltatóval folyamatos munkaviszonyban / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, amely során a tudományos kutatás gyakorlati hasznosíthatóságán dolgozik ÉS

c. a KDP ösztöndíjas doktori hallgatói jogviszony utolsó napját követően legkésőbb 1 éven belül doktori értekezését vagy a Doktori Iskola által kért, azzal egyenértékű alkotását benyújtja.

(2) Az Ösztöndíjas évente kétszer ad számot szakmai előrehaladásáról az ösztöndíjas időszak minden tanévének első félévéről február 15-ig, második félévéről szeptember 15-ig az Egyetemnek, melyeknek illeszkedniük kell az adott tanév, illetve a teljes doktori képzés kutatási terveihez. A szakmai részbeszámolót a benyújtást követően 21 napon belül minősíti az Egyetem. A szakmai részbeszámoló elfogadása, azaz „kiválóan megfelelt” vagy „megfelelt” minősítése feltétele a további ösztöndíj folyósításának és az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony fenntartásának

Az ösztöndíjas köteles az ösztöndíjszerződésben rögzített ösztöndíjas időszak utolsó napjától számított 30 napon belül részletes, a Felhívásban közölt kötelező vállalások és a vállalt kutatási tervben rögzített feladatok végrehajtásáról szakmai záró beszámolót benyújtani az Egyetem részére. A szakmai záró beszámoló minősítését az Egyetem legkésőbb az ösztöndíjas időszak zárását követő 60 napon belül végzi.

KDP ösztöndíjas kötelező vállalásai az ösztöndíjas időszak alatt:

- az ösztöndíjas időszakban doktori témavezető és vállalati szakértő felügyeletével kutatási tevékenységet végez, valamint az ösztöndíjas időszak alatt az Egyetem számára a tudományos kutatási, fejlesztési munkájuk eredményeit hozzáférhetővé teszi,
- a doktori képzés keretébe tartozó tanulmányokat, illetve kutatásokat folytat, és a doktori iskola további követelményeit teljesíti,
- legalább egy Q1 besorolású vagy az adott tudományterületen ezzel egyenértékű folyóiratban közzétett tudományos publikációt megír és megjelentet, vagy létrehoz egy egyéb – az adott tudományágban releváns – tudományos, műszaki vagy művészi alkotást, vagy benyújt egy hazai iparjogvédelmi oltalmat,
Amennyiben többszerzős a Q1-es publikáció, úgy ösztöndíjasnak a publikáció legalább 51%-ban szerzőnek kell lennie. Erről a tényről a szerzőtársakkal együtt nyilatkoznia kell az ösztöndíjasnak. A nyilatkozatot az Egyetemnek kell benyújtani.
- a Munkáltatóval fennálló, tudományos kutatás gyakorlati hasznosíthatóságára irányuló munkaviszonyt/munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt felmondással vagy közös megegyezéssel nem szünteti meg,
- az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony utolsó napját követően legkésőbb **1 éven belül** doktori értekezését vagy a doktori iskola által kért, azzal egyenértékű alkotását benyújtja,
- részt vesz az intézményi EKÖP konferencián,
- közreműködik a felsőoktatási intézmény hallgatóinak felzárkóztatásban, illetve a tehetséggondozásban, azaz mentorálás: intézetében, a saját vagy kapcsolódó tudományterületen havi 16 óra (ösztöndíjas által írt beszámolóval, fényképpel, az intézetigazgató igazolja- az igazolás az ösztöndíjas záró beszámolójának részét képezi)
ÉS
legyen szakkollégiumi tag, tartson legalább egy előadást és szervezzen legalább egy rendezvényt (szakkollégium igazolja- az igazolás az ösztöndíjas záró beszámolójának részét képezi), továbbá
- a kutatási tevékenységének eredményét népszerűsíti,

(3) Amennyiben az Ösztöndíjas az ösztöndíjszerződésben foglaltakat nem, vagy nem megfelelően teljesíti a Pályázati Felhívás vonatkozó pontjában foglaltak szerinti szakmai beszámoló alapján, és ezért az Egyetem döntése értelmében nem megfelelt minősítést kap, az ösztöndíj, részére, a továbbiakban nem folyósítható, továbbá az előző elfogadott szakmai beszámoló óta eltelt időszakban (az első év esetében az első évben) folyósított ösztöndíjra vonatkozóan – jogosulatlan igénybevétel címén – az Egyetem megállapíthat az Ösztöndíjas

számára visszafizetési kötelezettséget. A visszafizetési kötelezettségről és a visszafizetendő összegről az Egyetemi Tanulmányi Központ felszólító levelet küld az Ösztöndíjas részére.

(4) Amennyiben a záró szakmai beszámolót az Ösztöndíjas nem nyújtja be, vagy a záró szakmai beszámolót az Egyetem nem fogadja el, az Egyetem megállapíthat az ösztöndíj korábbi kifizetései kapcsán jogosulatlanul igénybe vett ösztöndíjösszeget is, amelyet az Ösztöndíjasnak vissza kell fizetnie az Egyetem részére.

(5) Az Ösztöndíjas köteles a KDP pályázat megvalósításához kapcsolódó hátráltató tényezőről, a tudomására jutását követő 8 napon belül, írásban tájékoztatást nyújtani a Doktori Iskola valamint a KDP projektkoordinátora felé.

(6) Amennyiben az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt, kivételesen indokolt esetben Munkáltató váltásra kerül sor, az ösztöndíjas jogviszony fenntartásához az Egyetem jóváhagyása szükséges. A Munkáltató váltást az ösztöndíjasnak kell kezdeményezni, annak indoklásával. Az Egyetem a rendelkezésére álló dokumentumok alapján azok beérkezését követő 60 napon belül dönt a Munkáltató váltásának elfogadásáról. A döntésről tájékoztatja az EKÖP-KDP ösztöndíjast és az érintett Munkáltatókat. Amennyiben az Egyetem a Munkáltató váltást nem hagyja jóvá, az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszonya megszűnik a Munkáltató váltás hónapjának első napjától.

Nem számít Munkáltató váltásnak a Munkáltató jogszabályon alapuló vagy jogutódlással történő változása. A jogszabályon alapuló, vagy jogutódlással történő Munkáltató váltás esetén az Egyetem jóváhagyása nem szükséges, a jogutódlást az ösztöndíjasnak kell bejelentenie annak bekövetkeztét követő 30 napon belül az Egyetemnek.

(7) Felsőoktatási intézményváltásra és felsőoktatási intézményen belüli Doktori Iskola váltásra az ösztöndíjas időszak alatt nincs lehetőség. Amennyiben az Ösztöndíjas az ösztöndíjas időszakon belül felsőoktatási intézményt vagy doktori iskolát vált, az ösztöndíjassal kötött ösztöndíjszerződés megszűnik az intézményváltásról, illetve Doktori Iskola váltásról szóló intézményi döntés jogerőre emelkedésének napjával. Az ösztöndíjas jogviszony megszűnése napjától (az intézményi döntés jogerőre emelkedésének napjától) számított 30 napon belül a kutatás megvalósításáról az ösztöndíjas szakmai záró beszámolót nyújt be a rektornak, melyet az Egyetem szakértők felkérésével értékel.

(8) Amennyiben az ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt a témavezető vagy a vállalati szakértő személyében változás szükséges, az Ösztöndíjas köteles indoklással ellátott változtatási kérelmet benyújtani az Egyetemnek. A változtatási kérelemhez csatolni kell a Pályázati Felhívás vonatkozó pontja szerinti dokumentumokat. A változtatási kérelemről az Egyetem dönt, amelyről tájékoztatja az Ösztöndíjast és az Ösztöndíjas doktori iskoláját. Amennyiben az Egyetem a témavezető, illetve a vállalati szakértő cseréjét nem hagyja jóvá, az Ösztöndíjas jogosult új témavezető, illetve vállalati szakértő megjelölésére. Abban az esetben, amennyiben az Egyetem az újonnan megjelölt témavezetőt, illetve vállalati szakértőt sem hagyja jóvá, úgy az ösztöndíjas jogviszony az elutasítás kézhezvételét követő hónap első napjával megszűnik.

(9) Amennyiben az Ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszonya alatt megszűnik a doktori hallgatói jogviszonya, a munkáltatóval fennálló munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya úgy a doktori hallgatói jogviszony/munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnése hónapjának első napjától az Ösztöndíjas ösztöndíjra nem jogosult. A hallgatói jogviszony/munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony

megszűnése napjától számított 30 napon belül a kutatás megvalósításáról az Ösztöndíjas szakmai záró beszámolót köteles benyújtani az Egyetemhez, melyet az

Egyetem szakértők felkérésével értékeli. Amennyiben a doktori hallgatói jogviszony az abszolutórium megszerzésével szűnik meg, az ösztöndíjas időszakban legutoljára benyújtott beszámolót követő időszakra a hallgatói jogviszony megszűnésének napjáig szükséges szakmai beszámolót beadni, amely tartalmazza a doktori védés várható időpontját is.

(10) Amennyiben az Ösztöndíjas lemond az ösztöndíjáról, haladéktalanul írásban kell értesítenie az Egyetemet. A lemondás bejelentése napjától (egyben az ösztöndíjas jogviszony megszűnése napja) számított 30 napon belül az Ösztöndíjasnak szakmai záró beszámolót kell benyújtania az Egyetemhez, melyet az Egyetem szakértők felkérésével értékeli.

7. § A témavezető és a vállalati szakértő KDP pályázathoz kapcsolódó kötelezettségei

(1) A témavezető alapvető feladatai:

a. a KDP ösztöndíjas hallgatót az ösztöndíjas időszaka alatt, a vállalati szakértővel együttműködve, szakmailag támogatja az ösztöndíjas időszakra szóló Kutatási terve megvalósításában, valamint a KDP egyéb követelményeinek teljesítése érdekében;

b. legalább havonta egy alkalommal személyes vagy online konzultációt köteles biztosítani a KDP ösztöndíjas hallgatónak a Kutatási terve szerinti tudományos tevékenysége támogatása érdekében, melyet a konzultációs lap vezetésével és aláírásával igazol, mely az ösztöndíjas szakmai záró beszámolójához kerül csatolásra

c. továbbá az ösztöndíjas szakmai záró beszámolója részeként témavezetői szakmai értékelés készítése;

d. együttműködik a vállalati szakértővel a KDP ösztöndíjas hallgató doktori kutatásainak elősegítése érdekében;

e. amennyiben bármely körülményében vagy adatában változás következik be, azt haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles jelezni a Doktori Iskolának, illetve a KDP projektkoordinátornak.

(2) A vállalati szakértő alapvető feladatai:

a. a KDP ösztöndíjas hallgatót az ösztöndíjas időszaka alatt, a hallgató témavezetőjével együttműködve, szakmailag támogatja az általa végzett kutatás gyakorlati alkalmazásának, hasznosíthatóságának elősegítése, valamint a KDP követelményeinek teljesítése érdekében;

b. legalább havonta egy alkalommal személyes vagy online konzultációt köteles biztosítani a KDP ösztöndíjas hallgatónak a Kutatási terve szerinti tudományos és a vállalati tevékenységének támogatása érdekében melyet a konzultációs lap vezetésével és aláírásával igazol; mely az ösztöndíjas szakmai záró beszámolójához kerül csatolásra

c. továbbá az ösztöndíjas szakmai záró beszámolója részeként vállalati szakértői szakmai értékelés készítése.

d. együttműködik a KDP ösztöndíjas hallgató témavezetőjével a KDP ösztöndíjas hallgató doktori kutatásainak elősegítése érdekében;

e. amennyiben bármely körülményében vagy adatában változás következik be, azt haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles jelezni a Doktori Iskolának, illetve a KDP projektkoordinátornak.

(3) A vállalati szakértő és témavezető közös feladata:

Az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony alatt a témavezető és a szakértő kötelezettsége legalább havonta egy alkalommal közös (az ösztöndíjas, a témavezető és a szakértő együttes részvételével zajló) személyes vagy online konzultációt tartani, az ösztöndíjas tudományos és vállalati tevékenységének szakmai támogatása érdekében, amelyet konzultációs lap vezetésével és aláírásával mindhárom fél igazol. A konzultációs lapokat a szakmai előmenetelt igazoló féléves beszámolóhoz csatolni szükséges

8. § A témavezetőre ill.vállalati szakértőre vonatkozó szabályok

Egy témavezető vagy egy szakértő a 2024. szeptember 1-től 2028. augusztus 31-ig tartó időszakban legfeljebb 2 fő bármely KDP ösztöndíjas doktori hallgató után részesülhet díjazásban egymással átfedésben lévő támogatási időszakokban.

Egy ösztöndíjasnak az EKÖP-KDP keretében egy témavezetője és egy szakértője lehet.

Amennyiben az ösztöndíjas jogviszony szünetel vagy megszűnik, úgy a szünetelés ideje alatt és a jogviszony megszűnését követően a témavezető és a szakértő ezen időszakra nézve díjra nem jogosultak.

A témavezető és a szakértő ugyanazon ösztöndíjas esetében nem lehet ugyanaz a személy.

Az EKÖP-KDP keretében a témavezető különböző EKÖP-KDP ösztöndíjasok esetén sem láthat el szakértői feladatot.

Az EKÖP-KDP keretében a szakértő különböző EKÖP-KDP ösztöndíjasok esetén sem láthat el témavezetői feladatot.

Szakértő kizárólag az lehet, akinek a Magyar Képesítési Keretrendszer 7. szintjének¹ megfelelő végzettsége van, és emellett legalább 5 év, a pályázó témájának szempontjából releváns vállalati tapasztalattal rendelkezik. A doktori tanulmányok ideje nem számolható el releváns tapasztalati évként, csak a doktori képzés ideje alatt meglévő releváns vállalati kapcsolat(ok) időtartama számítható be a szükséges 5 évbe. További kritérium, hogy a szakértőnek a Munkáltatóval az EKÖP-KDP ösztöndíjas időszak alatt munkaviszonyban kell állnia, vagy a Munkáltató gazdasági társaság legalább 25%-os tulajdonrészével közvetlenül rendelkező természetes személynek kell lennie. Amennyiben a szakértő tudományos fokozattal rendelkezik, a doktori iskola szabályai alapján doktori társtémavezetővé is kinevezhető

II. Fejezet: A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása

8. § Az Ösztöndíj folyósításának feltételei

(1) A KDP ösztöndíjak folyósításáról az Egyetem gondoskodik. Az ösztöndíjak fedezete az elnyert támogatás. A KDP egyetemi tájékoztató oldalán közzétett szerződéstervezet alapján az ösztöndíjszerződések elkészítése a KDP projektkoordinátor feladata. Az ösztöndíjak számfejtése – KDP projektkoordinátor által összeállított lista alapján – az Egyetemi Tanulmányi Központ feladata, míg az összegek átutalását a Gazdasági Főigazgatóság végzi.

¹ Magyar Képesítési Keretrendszer: <https://www.magyarkepeses.hu/kepeses/keretrendszerek/besorolas>

(2) A KDP programban nyertes pályázó ösztöndíjának folyósítási feltétele, hogy az Ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt folyamatosan, az Egyetemmel bármely munkarendben aktív doktori hallgatói jogviszonyban áll, valamint az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt munkáltatójával folyamatos munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

(3) Az Egyetem az ösztöndíjszerződés hatályba lépését és az ösztöndíj fedezetét szolgáló forrás rendelkezésre állását követően, a támogatási időszakban a tanévek első félévében (szeptembertől januárig tartó időszak) az ösztöndíj öt havi összegét egy összegben, legkésőbb az adott tanév első félévében, november 30-ig, az ösztöndíj második félévre járó hét havi összegét az adott tanév második félévi beiratkozásokat követően, szintén egy összegben, legkésőbb március 31-ig átutalja az Ösztöndíjas részére.

(4) Amennyiben tartós betegség, várandósság, gyermek születése, hosszabb külföldi tartózkodás, egyéb méltányolható ok a benyújtott pályázat eredeti formában történő végrehajtását akadályozza, vagy az ösztöndíjasnak a hallgatói jogviszonya szünetel (passzív félév), de szándékában áll a tanulmányát, a kutatást folytatnia, lehetősége van az ösztöndíjas jogviszony alatt legalább 5 - legfeljebb 12 hónap időtartamra (törthónap nem lehetséges) szüneteltetni az ösztöndíjas jogviszonyát. Az ösztöndíjas jogviszony szüneteltetése iránti kérelmet és annak mellékleteként a módosított kutatási tervet a szüneteltetés okát alátámasztó dokumentumok csatolásával a rektorhoz kell benyújtani, melyről az Egyetem – szükség esetén szakértők bevonásával – dönt. Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszonyát szünetelteti, a szüneteltetés idejére ösztöndíjra nem jogosult. Amennyiben a szüneteltetés időtartamára vonatkozóan megtörtént az ösztöndíj kifizetése, úgy köteles az ösztöndíjas azt külön felszólítás nélkül 30 napon belül visszautalni a folyósító felsőoktatási intézménynek. Az ösztöndíjas jogviszony szüneteltetésének időtartama automatikusan nem hosszabbítja meg az ösztöndíjas jogviszony időtartamát. Az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony legfeljebb a szüneteltetés időtartamával azonos időtartammal történő meghosszabbítását az ösztöndíjasnak kell kezdeményeznie az Egyetemenél a szüneteltetés és a hosszabbítás indokának bemutatásával, de kizárólag az EKÖP-KDP ösztöndíj program záró időpontjáig. Amennyiben az Egyetem engedélyezi a hosszabbítást, úgy arra kizárólag akkor kerülhet sor, ha az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony feltételei a hosszabbítás időszakában is fennállnak. Amennyiben az Egyetem nem hagyja jóvá a hosszabbítást, úgy az EKÖP-KDP ösztöndíjas jogviszony az ösztöndíjszerződésben rögzített időponttal megszűnik

9. § A témavezető és vállalati szakértő díjazása:

(6) A témavezetők és a vállalati szakértők a Pályázati Felhívásban meghatározottak szerint díjazásban részesülnek. A témavezetők többletfeladat elrendelésének és a vállalati szakértők megbízási szerződéseinek elkészítése és aláírása - a KDP egyetemi tájékoztató oldalán közzétett szerződéstervezeteken alapulva - a KDP projektkoordinátor feladata.

(7) A témavezetőt és vállalati szakértőt az ösztöndíjas doktori hallgató sikeres doktori védése és fokozatszerzése esetén bruttó 1.000.000 – 1.000.000 Ft további egyszeri díjazás illeti meg. A sikeres doktori védést és fokozatszerzést követően a KDP projektkoordinátora egy-egy teljesítési igazolást állít ki, amely alapján a kifizetésről, az elnyert támogatás terhére, a Gazdasági Főigazgatóság gondoskodik.

(8) Abban az esetben, ha az Ösztöndíjas hallgatónak a benyújtott szakmai beszámolója alapján visszafizetési kötelezettséget állapít meg az Egyetem, úgy mind a témavezetőnek, mind a

vállalati szakértőnek is visszafizetési kötelezettsége keletkezik. A visszafizetési kötelezettségről a KDP projektkoordinátora felszólító levelet küld az érintettek részére, és tájékoztatja a Gazdasági Főigazgatóságot.

10. § Az intézményi támogatás felhasználása:

(1) Az Egyetem, mint fogadó felsőoktatási intézmény a pályázati felhívásban meghatározott összegű támogatásban részesül. A keret 90% ösztöndíj és 10% intézményi részre oszlik fel. Az ösztöndíjra fordítható összeg tartalmazza a hallgatói ösztöndíjat, a vállalati szakértő díját, a témavezető díját és a fokozatszerzési sikerdíjakat. Az Egyetem a bevételeket és kiadásokat ösztöndíjasonként elkülönített pénzügyi központokon tartja nyilván.

(2) Az intézményi részt az ösztöndíjprogram lebonyolításához szükséges feladatok ellátására fordíthatja az Egyetem. Az intézményi rész terhére lehet dologi költségeket elszámolni, azonban fontos szempont, hogy ezek a kiadások a program megvalósításához kapcsolódjanak, és ne az általános működéshez. Pontos elszámolási szabályokat a Támogatói Okirat tartalmazza. A keretre a támogatás beérkezésén és a fent megjelölt célhoz kapcsolódó kiadásokon kívül más könyvelés nem kerülhet, kivéve az esetleges meghiúsulás miatti visszafizetést.

(4) Valamennyi támogatási forma felhasználására az NKFI Hivatal által meghatározott, valamint az Egyetemen elfogadott gazdálkodási, kötelezettségvállalási szabályok betartása mellett kerülhet sor.

(5) Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjasok részről szerződészegésről, 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 az NKFI Hivatalt. Az intézkedés megtétele a KDP projektkoordinátor kötelessége. 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.

(6) A KDP támogatás felhasználásáról az Egyetem a rész- és záró pénzügyi elszámolás elkészítése során elkülönített számviteli nyilvántartás alapján számol el az NKFI Hivatal felé. A pénzügyi elszámolás elkészítése a KDP projektkoordinátor feladata.

II. Záró rendelkezések

A Soproni Egyetem Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program-Kooperatív Doktori Programjáról szóló szabályzatot a Soproni Egyetem Szenátusa a 60/2024 (V.15.) sz. határozattal fogadta el.

A szabályzat 2024. május 15-én hatályba lép.

Sopron, 2024. május 15.

Prof. Dr. Fábíán Attila s. k.
Prof. Dr. Fábíán Attila
rektor