

**AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERE ÁLTAL KIADOTT
NEMZETI FELSZŐOKTATÁSI KIVÁLÓSÁG ÖSZTÖNDÍJ
(ÚJ NEMZETI KIVÁLÓSÁG PROGRAM)**

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet 12. §-ának (4) bekezdése alapján a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (Új Nemzeti Kiválóság Program) működési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az emberi erőforrások minisztere a következők szerint határozza meg:

I. Általános bevezető

1. Az Új Nemzeti Kiválóság Program célja

Az Új Nemzeti Kiválóság Program (a továbbiakban: ÚNKP) Magyarország Kormánya által a nemzeti felsőoktatási kiválóság támogatására alapított ösztöndíjprogram.

Az ÚNKP célja, hogy támogassa a hazai kutatói és alkotóművészi utánpótlást, a tudományos és művészeti pályán való elindulást majd pályán tartást, valamint a fiatal kiválóságok támogatásával segítse a nemzetközi szinten is kiváló, tapasztalt kutatók és alkotók munkáját. Az ÚNKP ösztönzi a kimagasló kutatási és alkotói tevékenységet, a kiváló teljesítményt nyújtó, magyarországi felsőoktatási intézménynél kutatást és alkotó tevékenységet folytató – alapképzésben, mesterképzésben vagy doktori képzésben részt vevő – hallgatók, doktorjelöltek, 40 év alatti oktató, kutatók támogatásával. Az ÚNKP a kutatói, alkotói kiválóságot minden tudomány- és művészeti területet figyelembe véve kívánja elősegíteni a tudományos kutatásokat és az innovációt.

Az ÚNKP a kutatói életpálya egyes szakaszaiban nyújtott nemzetközi színvonalú támogatással a kutatás és innováció területén elősegíti a jövő nemzedék kutatói, művészeti életpályára vonzását, illetve a már pályán lévő kutatók, művészek kutatói, alkotói tevékenységének megvalósulását. A kiválóság támogatása serkenti a versenyt, a kutatói, alkotói korfa kiegyensúlyozottabbá válását, a felhalmozott tudás Magyarországon történő hasznosulását. Az ÚNKP közvetve erősíti a felsőoktatási alapkutatásokat, a kiemelkedő kutatói, alkotói munka támogatásával példaértékű mintát biztosít a kiválóság elismerésére, elősegíti, hogy a magyar intézményekben felhalmozódott szakmai ismeretek, kutatási, alkotói eredmények hozzáférhetővé és felhasználhatóvá váljanak a tudományos, művészi közösség számára.

2. Jogszabályok és egyéb szabályozók

2.1. Az ÚNKP-t a *nemzeti felsőoktatási kiválóságról* szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet 9-12. §-a (a továbbiakban: kiválósági Kormányrendelet) szabályozza.

2.2. A jelen dokumentumban nem szabályozott kérdésekben különösen a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény; a kiválósági Kormányrendelet; a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet; a *doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról* szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet; a *felsőoktatási felvételi eljárásról* szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet; *Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről* szóló 2015. évi C. törvény; a *Polgári Törvénykönyvről* szóló 2013. évi V. törvény; az *államháztartásról* szóló 2011. évi CXCV. törvény; az *államháztartásról* szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzata, egyéb szabályzatai és utasításai az irányadók.

3. A Szabályzat célja és hatálya

A kiválósági Kormányrendelet 12. §-ának (4) bekezdése alapján: „a nemzeti felsőoktatási kiválósági ösztöndíj támogatási időtartamát, az ösztöndíj összegét, a pályázás és a kiválasztás eljárásrendjét az ösztöndíjprogram működési szabályzata tartalmazza. Az ösztöndíjprogram működési szabályzatát a miniszter határozza meg. Az ösztöndíjprogram működési szabályzatát a minisztérium honlapján nyilvánosságra kell hozni”.

4. A támogatás forrása, a támogatási döntésre jogosult

4.1. Az ÚNKP ösztöndíjak fedezetét az emberi erőforrások minisztere által vezetett minisztérium költségvetésében szereplő előirányzat biztosítja.

4.2. A kiválósági Kormányrendelet 12. § (1) bekezdése értelmében az ösztöndíjak odaítéléséről a miniszter dönt. Az emberi erőforrások minisztere által kiadott kiadmányozási jogkör átadásáról szóló 42/2015. (VIII. 31.) EMMI utasítás értelmében az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott kiadmányozási rendtől eltérően átruházott jogkörében a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjjal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása során, így az ösztöndíjak odaítéléséről is, a Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály vezetője dönt.

5. A támogatás érintett szereplői

Az ÚNKP lebonyolítása során az Emberi Erőforrások Minisztériuma a **Támogató**, az ösztöndíjast fogadó, illetve a Pályázatot lebonyolító felsőoktatási intézmény a **Fogadó felsőoktatási intézmény**, a támogatott pályázó az **Ösztöndíjas**.

6. Az ÚNKP támogatásának formái

6.1. A Fogadó felsőoktatási intézmények, valamint azok ÚNKP támogatási keretének meghatározása (a továbbiakban: ÚNKP támogatási keret)

6.1.1. Az intézményi ÚNKP támogatási keret két részből áll: az alap- és mester- (osztatlan) képzésben részt vevő hallgatók kutatói ösztöndíjának finanszírozására tervezett ÚNKP támogatási keretből (a továbbiakban: „A” keret), valamint a doktori képzésben részt vevő doktoranduszok, doktorjelöltek és a 40 év alatti oktatók, kutatók (posztdoktorok) kutatói ösztöndíjának finanszírozását szolgáló ÚNKP támogatási keretből (a továbbiakban: „B” keret).

6.1.2. Az „A” keret a 2013. és a 2015. évi Országos Tudományos Diákköri Konferencia helyezett és különdíjas dolgozatainak száma, és a kétszeresen súlyozott Pro Scientia, Pro Arte aranyérmét szerzett hallgatói létszám alapján kerül szétosztásra a felsőoktatási intézmények között.

6.1.3. A „B” keret a 2013., 2014. és 2015. évben doktori képzésben részt vett és doktori címet szerzett doktoranduszok arányában kerül allokálásra a felsőoktatási intézmények között.

6.1.4. A forrásallokációhoz figyelembe vett felsőoktatási adatok forrása az „A” keret tekintetében az Országos Tudományos Diákköri Tanács által szolgáltatott adatok, a „B” keret tekintetében a Felsőoktatási Információs Rendszer adatbázisa.

6.1.5. A kiválósági Kormányrendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott szempontok alapján kiemelt felsőoktatási intézmény minősítéssel rendelkező intézmények a kiemelt felsőoktatási intézmény minősítéssel járó támogatás támogatási időszakában nem jogosultak ÚNKP támogatási keretre.

6.1.6. ÚNKP támogatási keretre olyan állami felsőoktatási intézmények jogosultak, amely felsőoktatási intézmények tekintetében az Emberi Erőforrások Minisztériuma jár el fenntartóként.

6.1.7. Amennyiben az intézmény rendelkezik „A” ÚNKP támogatási kerettel, úgy az intézményhez ÚNKP ösztöndíjra pályázhatnak az alábbi természetes személyek (az intézmény – pályázó kutatását befogadó – szándéknyilatkozatával):

- az intézményhez – a 2016/2017. tanévre teljes idejű (nappali) alap-, mester- (jogszabály értelmében ide értjük az osztatlan képzést is) képzésre – jelentkezők,
- jelenleg az intézménynél alap-, mester- (osztatlan) képzésben részt vevő és ezt a jogviszonyt a 2016/2017. tanévben teljes idejű képzésen (nappali) folytatni tervező alap-, mester- (osztatlan) képzésre jelentkező hallgatók.

(Az „A” ÚNKP támogatási kerettel rendelkező intézmények listáját a Pályázati Útmutató 1. sz. melléklete tartalmazza. A pályázás további feltételeit a Pályázati Útmutató tartalmazza.)

6.1.8. Amennyiben az intézmény rendelkezik „B” ÚNKP támogatási kerettel, úgy az intézményhez ÚNKP ösztöndíjra pályázhatnak az alábbi természetes személyek (az intézmény – pályázó kutatását befogadó – szándéknyilatkozatával):

- az intézményhez – a 2016/2017. tanévre teljes idejű képzésben (nappali), aktív doktori hallgatói képzésre jelentkező,
- jelenleg az intézménynél doktori hallgatói képzésben részt vevő és ezt a jogviszonyt a 2016/2017. tanévben teljes idejű képzésben (nappali) folytatni tervező doktori hallgatók,
- a 2016. szeptember 20-ig doktorjelölti jogviszonyt létesíteni tervező jelentkezők,
- jelenleg az intézménynél doktorjelölti jogviszonyban álló és a 2016/2017. tanévben ezt a jogviszonyt folytatni tervező doktorjelöltek,
- jelenleg az intézménynél oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló,
- 2016 szeptember 20-ig oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesíteni tervező oktatók, kutatók.

(A „B” ÚNKP támogatási kerettel rendelkező intézmények listáját a Pályázati Útmutató 1. sz. melléklete tartalmazza. A pályázás további feltételeit a Pályázati Útmutató tartalmazza.)

6.1.9. Az „A” kereten belül, valamint a „B” kereten belül a pályázati felhívások célcsoportjai közötti forráselosztás, azaz az intézményi támogatási lista javaslat összeállítása a pályázatok szakértői értékelését követően a fogadó felsőoktatási intézmény feladata.

6.1.10. Az „A” és „B” támogatási kereten belül forrásátcsoportosításra nincs lehetőség.

6.1.11. Az a felsőoktatási intézmény, amely az I.6.1.2. és az I.6.1.3. pontban meghatározott forráselosztási elv alapján nem rendelkezik sem „A”, sem „B” kerettel, vagy az „A” és „B” keret összege nem éri el azt a támogatási mértéket, amely összegből az „A” keret esetén legalább 3 fő alapképzésben részt vevő ösztöndíjas támogatására, a „B” keret esetén legalább 3 fő első éves doktori hallgató támogatására – hozzáadva az „A” és/vagy „B” keret után járó intézményi támogatás (40%) összegét is – elegendő mértékű legyen, annak a felsőoktatási intézménynek a 2016/2017. tanévre nem jár ÚNKP támogatási keret, így az oda felvételizett hallgató-jelöltek, valamint az ott hallgatói jogviszonyban álló hallgatók, valamint az ott doktorjelölti jogviszonyt létesíteni tervezők, valamint az ott doktorjelölti jogviszonyban álló doktorjelöltek, továbbá az ott oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonyt / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt tervezők, az ott oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonyban / oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók nem jogosultak a pályázásra, támogatásra. A 3 fő támogatási összeg alatti intézményeknek kiszámolt támogatási összegek a 3 fő feletti támogatott intézmények között szétosztásra kerülnek az I.6.1.2. és az I.6.1.3. pontban meghatározott „A” és „B” keretfelosztási módszertan szerint, azonban a törölt intézmények nélküli arányszámban.

6.1.12. Az „A” támogatási keret és a „B” támogatási keret összegét a I.4.1.2. és az I.4.1.3. pontban meghatározott módszertan alapján a Támogató számítja ki. Az „A” támogatási keret és a „B” támogatási keret összege teszi ki a fogadó felsőoktatási intézmény ÚNKP támogatási keretét, melynek összegéről a Támogató hivatalos levélben értesíti a Fogadó felsőoktatási intézményeket, legkésőbb a Pályázati Felhívások megjelenését megelőző 10 munkanappal.

6.1.13. Az ÚNKP támogatási kerettel rendelkező – azaz a lehetséges – Fogadó felsőoktatási intézmények listája a Pályázati Útmutató mellékleteként a pályázati

dokumentáció részét képezi, amelyet a Pályázati Felhívással egy időben a Támogató honlapján közzé kell tenni.

6.2. Az Ösztöndíj

6.2.1. Az adott tanévben kiírásra kerülő Ösztöndíjpályázatok alapján, az azokban meghatározott ÚNKP támogatási keret és létszámkeret mértékéig **ösztöndíjak kerülnek odaítélésre** (a 2016/2017. tanévre meghirdetésre kerülő ösztöndíjpályázatok felsorolását jelen szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmazza).

6.2.2. Az adott tanévre meghatározott ösztöndíjak összegét jelen szabályzat melléklete tartalmazza (a 2016/2017. tanévre meghatározott ösztöndíj-összegeket jelen szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmazza).

6.2.3. Az ösztöndíjak **10 hónap** időtartamra kerülnek odaítélésre.

6.2.4. A „Továbbfutó” státusz fogalma: Az ösztöndíjas időszak megfelelő feltételek teljesülése esetén, egyszerűsített pályázással, hallgatók tekintetében a képzés teljes ideje alatt, oktatók, kutatók esetén legfeljebb négy éven belül, tanévenként újabb 10 hónappal meghosszabbítható. Doktorjelöltek, valamint az utolsó tanévüket megkezdő hallgatók esetén nincs lehetőség az ösztöndíjas jogviszony meghosszabbítására. A Posztdoktor I. kategóriában pályázók esetén egy alkalommal van lehetőség a meghosszabbításra. A Posztdoktor II. kategóriában pályázók esetén három alkalommal van lehetőség a meghosszabbításra.

6.2.5. A „Továbbfutó” státusz feltételei: Amennyiben az ÚNKP következő évi pályázati fordulójára a következő évi magyar állami költségvetésben az ösztöndíj fedezete rendelkezésre áll – az utolsó tanévüket megkezdő hallgatók, a doktorjelöltek, a már egyszer meghosszabbított Posztdoktor I. kategóriában ösztöndíjjal rendelkezők, valamint a már háromszor meghosszabbított Posztdoktor II. kategóriában ösztöndíjjal rendelkezők kivételével – azok az ösztöndíjasok, akik esetén az **alábbi feltételek** teljesülnek, egyszerűsített módon pályázhatnak a **„Továbbfutó” státusz** elnyerésére:

- a) a következő tanévi pályázati fordulóban kiírt feltételeknek megfelelnek,
- b) az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya, doktorjelölti jogviszonya, oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonya, oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya a következő tanévben várhatóan folytatódik,
- c) az ösztöndíjas a következő tanévre vonatkozó, újabb 10 hónapra szóló kutatási tervet nyújt be,
- d) a záró szakmai beszámolóját a fogadó felsőoktatási intézmény elfogadta és azt legalább „kiváló” minősítéssel látta el,
- e) az ösztöndíjak odaítéléséről szóló támogatási listáról a kiválósági Kormányrendelet 12. § (1) bekezdése szerint a miniszter döntött és abban „Továbbfutóként” az ösztöndíjas szerepel,
- f) a következő tanévben aktív hallgatói jogviszonnal, doktorjelölti jogviszonnal, oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonnal, oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnal rendelkezik.

„Továbbfutó” státuszra a forrás rendelkezésre állása esetén akkor lehet pályázni, ha az a), b), c) feltételek teljesülnek. A „Továbbfutó” státusz akkor válik jogerőssé, amikor az összes feltétel teljesül, azaz a d), e), f) feltételek is megvalósulnak.

6.2.6. Az ÚNKP ösztöndíj a kiválósági Kormányrendelet 12. § (3) bekezdése értelmében kiegészíthető a felsőoktatási intézmény ilyen céllal elnyert egyéb támogatásának terhére. Amennyiben az intézmény élni szeretne ezzel a lehetőséggel, úgy az ösztöndíjas támogatási lista beterjesztésekor az egyéb támogatási forrás helyének és összegének megjelenítésével, valamint annak terhére javasolt támogatottak feltüntetésével az ösztöndíjas listát kiegészíteni, annak részeként feltüntetni szükséges.

6.2.7. Az ÚNKP ösztöndíjak benyújtására jogosultak körének, valamint a pályázat benyújtásának részletes feltételeit a Pályázati Felhívások valamint a Pályázati Útmutatók tartalmazzák ösztöndíjanként.

6.3. Az intézményi 40%-os támogatás

6.3.1. A Fogadó felsőoktatási intézmények intézményi támogatásban részesülnek az intézményüknél ÚNKP ösztöndíjat elnyert ösztöndíjasok arányában, az ösztöndíjak összege negyven százalékának megfelelő támogatás mértékéig (a továbbiakban: intézményi támogatás). Az intézményi támogatás elnyerése nem pályázati úton történik, az a kiválósági Kormányrendelet 12. § (2) bekezdése alapján kerül biztosításra.

6.3.2. Az intézményi támogatás az ösztöndíjjal támogatott kutatásának 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 költségeket jelenti. Az általános költségek összege nem haladhatja meg a támogatás összegének harminc százalékát.

6.3.3. A Támogató – a fogadó felsőoktatási intézményektől beérkezett ösztöndíjas támogatási lista alapján – kiszámítja az intézményi 40%-os támogatások mértékét, erről intézményi támogatási listát készít, és arról az ösztöndíjas támogatási listával egy időben döntést hoz. Az intézményi támogatási lista elválaszthatatlan mellékletét képezi az ösztöndíjas támogatási listának. Amennyiben az ösztöndíjas támogatási lista, így az ösztöndíjas támogatás mértéke változik, annak megfelelően az intézményi támogatási lista, így az intézményi támogatás mértéke is változik.

6.3.4. Az intézményi támogatások felhasználásáról az intézmény a záró szakmai és pénzügyi beszámoló – Támogató felé történő – benyújtásakor, az ösztöndíjasok kutatási tervét figyelembe véve, de együttesen számol el.

II. Az ÚNKP-ra vonatkozó részletszabályok

1. A lebonyolítás rendje

1.1. Az adott tanévre vonatkozó feladat- és ütemtervet a **jelen szabályzat 2. sz. melléklete** tartalmazza.

1.2. Az ÚNKP lebonyolítása során a **Fogadó felsőoktatási intézmény** a Pályázati Felhívásban meghatározott és a Pályázati Útmutató 1. sz. mellékletében megnevezett intézmény, ahol az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt a pályázó hallgatói jogviszonyban / / doktorjelölti jogviszonyban / munkavégzésre irányuló jogviszonyban / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll és ahol az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott kutatási / művészeti programját az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt megvalósítja.

1.3. A Pályázati Felhívás elkészítése: A Támogató készíti el a Pályázati Felhívásokat, a Pályázati Útmutató és a kapcsolódó dokumentumok szövegét (együttesen: pályázati dokumentáció).

1.4. A pályázatok kiírója a Támogató, a Pályázati Felhívásokat, a Pályázati Útmutatókat, valamint azok kapcsolódó dokumentumait a Támogató közzéteszi a honlapján (<http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma>, **Dokumentum-ok**).

1.5. Az alapképzésben, mesterképzésben hallgatói jogviszonyban állók / részt venni szándékozók részére meghirdetett pályázatokat a Fogadó felsőoktatási intézmény rektora részére, a doktori hallgatói, doktorjelölti és a posztdoktori pályázatokat a Fogadó felsőoktatási intézmény doktori tanácsának elnöke részére, a pályázati dokumentációban megadott határidőig kell benyújtani.

1.6. A pályázók részére a pályázati felhívás megjelenésétől számítva a pályázat benyújtására előírt határidő legalább 20 nap (ettől a Támogató eltérhet és hosszabb határidőt is meghatározhat).

1.7. A benyújtott pályázatok befogadását és formai ellenőrzését a Fogadó felsőoktatási intézmény végzi.

1.8. A befogadott, érvényes pályázatok értékelésére – az alapképzésben, mesterképzésben hallgatói jogviszonyban állók / részt venni szándékozók pályázatai esetén a Fogadó felsőoktatási intézmény rektorának iránymutatása alapján, a doktori hallgatói, doktorjelölti és a posztdoktori pályázatok esetén a doktori tanács elnökének iránymutatása alapján a kijelölt munkatársak (az ÚNKP koordinátor irányításával az ÚNKP ügyintéző) szakértőket kérnek fel. A szakértő a Pályázati Útmutatóban megadott értékelési szempontrendszernek megfelelően pontozza a pályázatot és megküldi az ÚNKP ügyintéző részére. A szakértők számára az értékelésre nyitva álló határidő az értékelésre kiadott pályázati dokumentációk kézhezvételétől számított minimum 10 munkanap. A szakmai tartalom miatt elutasított pályázatok tekintetében jogorvoslatnak helye nincs. Fogadó felsőoktatási intézményi hatáskör annak eldöntése, hogy a pályázatok értékelését az intézmény külső szakértők, vagy intézményen belüli oktatók, kutatók felkérésével, vagy a kettő kombinációjával látja el, valamint annak eldöntése, hogy egy pályázatot hány szakértő értékel. Az ÚNKP Ügyintéző az adott tanévre szóló felvételiéről szóló határozatok kiküldésével egy időben a fel nem vett pályázókat törli a pályázatok közül.

1.9. A Fogadó felsőoktatási intézménynél a pályázatok szakmai elbírálását követő sorrendbe állítását (ragsorolás):

- az „A” keret tekintetében, azaz az alapképzésben, mesterképzésben hallgatói jogviszonyban állók/részt venni szándékozók pályázatai esetén a Fogadó felsőoktatási intézmény rektora,

- a „B” keret tekintetében, azaz a doktori képzésben részt vevő hallgatók / doktorjelöltek / PhD végzettséget 2 éven belül szerzett, 40 év alatti oktató-kutatók (posztdoktor I.), PhD végzettséget 2 éven túl szerzett, 40 év alatti oktató-kutatók (posztdoktor II.) pályázatainak esetén a Fogadó felsőoktatási intézmény doktori tanácsának elnöke

végzi és megteszi döntési javaslatát a Fogadó felsőoktatási intézmény ÚNKP támogatási keretének összegéig, valamint a döntési javaslat indoklását (a pályázat elutasítása esetében az elutasítás indokát megjelölve), majd a megadott határidőig továbbítja az ÚNKP koordinátor részére. Az ÚNKP koordinátor mind az „A”, mind a „B” ÚNKP intézményi támogatási keretre vonatkozó ösztöndíjas támogatási lista javaslatát továbbítja a 2. sz. mellékletben meghatározott határidőig, szkennelve, elektronikusan, valamint postai úton a Támogató kijelölt szakmai koordinátora részére. A tudományterületek és tudományágak közötti forráselosztás az „A” és a „B” kereten belül – a kiválósági kritériumokat figyelembe véve – Fogadó felsőoktatási intézményi hatáskör. Amennyiben maradvány keletkezik „A” kereten és „B” kereten belül, és azt az intézmény nem egészíti ki a I.6.2.6. pontban leírtak szerint, úgy azt a Fogadó felsőoktatási intézmény az intézményi Támogatói Okiratban meghatározott határidőig visszafizeti. „A” és „B” kereten belül forrásátcsoportosításra nincs lehetőség. A döntési listában szereplő létszám **30%-**ának arányában szintén rangsorolt **tartaléklista** megjelenítése szükséges, az esetleges visszalépők, vagy egyéb ok miatt kieső nyertesek pótlásának érdekében. A tartaléklistát nem célcsoportonként, hanem az összes célcsoportot vegyesen, pontszám szerint rangsorolva szükséges összeállítani.

1.10. A pályázatokról, valamint az ösztöndíjösszeg negyven százalékának megfelelő intézményi támogatás összegéről a Támogató a Fogadó felsőoktatási intézménytől beérkezett döntési lista javaslatok kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül dönt (a továbbiakban: ösztöndíjas támogatási lista, intézményi támogatási lista), és a döntésről szóló tájékoztatást haladéktalanul, de legkésőbb annak keltétől számított 3 munkanapon belül szkennelve, elektronikusan valamint postai úton megküldi a Fogadó felsőoktatási intézmény ÚNKP koordinátora részére. Az ösztöndíjas támogatási lista a nyertes pályázó Fogadó felsőoktatási intézménynél létrejött hallgatói, doktorjelölti, munkavégzésre irányuló jogviszonyának, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának létrejöttével válik jogerőssé. A jogviszony létrejöttéről szóló igazolást az ösztöndíjas az intézmény ÚNKP ügyintézője részére legkésőbb az adott év szeptember 20-ig köteles benyújtani.

1.11. A Fogadó felsőoktatási intézmény a Támogatói döntés kézhezvételét követő 5 munkanapon belül, legkésőbb az adott év augusztus 31-ig elvégzi az ösztöndíjasok értesítését a pályázatokról szóló döntésről és ezzel egyidejűleg a helyben szokásos módon közzéteszi a döntés adatait a személyes adatok védelmének figyelembe vételével.

1.12. A Fogadó felsőoktatási intézmény a döntési értesítéssel egyidejűleg felszólítja a nyertes pályázókat az ösztöndíj elfogadásáról szóló nyilatkozat megtételére, a Fogadó intézmény befogadó nyilatkozatának megkérésére és benyújtására, valamint az ösztöndíjas jogviszony feltételeinek (hallgatói jogviszony, doktorjelölti jogviszony, valamint az oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszony, vagy az oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony) mielőbbi igazolására, melyet az ÚNKP ügyintéző részére kell a megadott határidőig benyújtani/megküldeni. Az ösztöndíjas jogviszony igazolásokat legkésőbb az adott év szeptember 20-ig kell benyújtani / megküldeni. A nyilatkozatok beérkezését követően, legkésőbb az adott év szeptember

20-ig az ösztöndíj elfogadásáról nyilatkozott ÚNKP ösztöndíjas létszámok és az intézményi támogatási összeg alapján, a támogatott kutatási terveket alapul véve a Fogadó felsőoktatási intézmény elkészíti az intézményi támogatás felhasználásának (40%) költségtervét, valamint azok kötelező nyilatkozatait és benyújtja a Támogatónak, annak érdekében, hogy az első félévi ösztöndíjak még az adott év utolsó hónapjáig kifizetésre kerülhessenek az ösztöndíjasok részére.

1.13. A Fogadó felsőoktatási intézmény az összes támogatott ösztöndíjas jogviszony feltételeinek igazolásáról szóló dokumentumának (hallgatói jogviszony-, doktorjelölti jogviszony-, valamint az oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszony-, vagy az oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony igazolás) összegyűjtését követően, legkésőbb adott év szeptember 23-ig elkészíti – a támogatott ösztöndíjasok célcsoportonkénti döntési listái és az ösztöndíjas jogviszonyok igazolása alapján – a Fogadó felsőoktatási intézmény végleges, célcsoportonkénti ösztöndíjas támogatási listáit, amelyeket megküld a Támogató részére. Amennyiben a ösztöndíjas támogatási lista valamely támogatottja úgy nyilatkozik, hogy nem kívánja igénybe venni az ösztöndíjat, vagy az ösztöndíjas jogviszonyát 2016. szeptember 20-ig nem tudja igazolni, úgy helyébe a tartaléklistán utána következő ösztöndíjas válik támogatottá.

1.14. A szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a Támogató Támogatói Okiratot köt a Fogadó felsőoktatási intézménnyel, melynek értelmében a Fogadó felsőoktatási intézmények végzik el az ösztöndíjak folyósítását a jogosult ösztöndíjasok részére. A Támogató és a Fogadó felsőoktatási intézmény között létrejövő intézményi Támogatói Okirat mellékletét képezi az ösztöndíjas szerződés sablon, valamint az adott Fogadó felsőoktatási intézmény nyertes ösztöndíjasainak listája.

1.15. A Támogatói Okirat két példánya a Fogadó felsőoktatási intézményt, két példánya a Támogatót illeti meg.

1.16. Az ösztöndíjak folyósítását biztosító Ösztöndíjszerződések az ösztöndíjat folyósító Fogadó felsőoktatási intézmény köti meg az ösztöndíjasokkal. Ehhez a Támogató Ösztöndíjszerződés mintát biztosít. Az Ösztöndíjszerződések Fogadó felsőoktatási intézmény általi aláírásának határideje: az ösztöndíjas által aláírt ösztöndíjszerződés, valamint a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok hiánytalan kézhezvételét követően az adott év októberének utolsó munkanapja. Az Ösztöndíjszerződések megkötéséért felelős: a Fogadó felsőoktatási intézmény.

1.17. Érvényét veszti a Támogatói döntés, ha az Ösztöndíjszerződés a szerződéskötésről szóló intézményi értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül az ösztöndíjas mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

1.18. Az intézményi és az ösztöndíj támogatásoknak a kedvezményezett Fogadó felsőoktatási intézmények részére történő folyósítása a Támogatói Okiratban rögzítettek szerint történik. Felelős: Támogató.

1.19. A Fogadó felsőoktatási intézmény köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított nyolc munkanapon belül írásban bejelentést tenni a Támogatónak és a Támogatói Okirat módosítását kezdeményezni, amennyiben

- a) a támogatott cél szerződés szerinti megvalósítása akadályba ütközik,
- b) a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest a végrehajtás késedelmet szenved,

- c) a Támogatás felhasználási határidején belül a támogatási összeg egy részét önként visszafizeti,
- d) a Támogatás felhasználásáról történő beszámolás határidejének módosítását kéri,
- e) valamint bármely egyéb ügyből kifolyólag.

1.20. A Fogadó felsőoktatási intézmény által benyújtott intézményi Támogatói Okirattal kapcsolatos módosítási kérelmek befogadása, jogszabályi megfelelőségük ellenőrzése, a szerződésmódosítási kérelmek elbírálása, a szerződésmódosítás kiadmányozásának kezdeményezése a Támogató feladata.

1.21. Az ösztöndíjaknak az ösztöndíjasok részére történő folyósítása az Ösztöndíjszerződésben rögzítettek szerint történik. Felelős: a Fogadó felsőoktatási intézmény.

1.22. Amennyiben a Fogadó felsőoktatási intézmény 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.

1.23. Az Ösztöndíjasok által benyújtott Ösztöndíjszerződéssel kapcsolatos módosítási kérelmek befogadása, jogszabályi megfelelőségük ellenőrzése, a szerződésmódosítási kérelmek elbírálása, a szerződésmódosítás kiadmányozásának kezdeményezése a Fogadó felsőoktatási intézmény feladata.

1.24. Az ösztöndíjasok az ösztöndíj felhasználásáról szakmai záró beszámolót nyújtanak be a Fogadó felsőoktatási intézmény felé, melynek tartalmi és formai követelményeit a benyújtást megelőzően 60 nappal a Fogadó felsőoktatási intézmény a helyben szokásos módon közzéteszi. A záró beszámolóhoz a Támogató sablont biztosít, az abban foglaltaknak meghatározott módon történő benyújtását a Fogadó felsőoktatási intézménynek biztosítani kell. A benyújtás határideje: az ösztöndíjas időszak utolsó napja. (június 30.).

1.25. Az ösztöndíjasok – kutatási tervének megvalósulásáról benyújtott – szakmai záró beszámolójának szakmai megfelelőségét, minősítését a Fogadó felsőoktatási intézmény ellenőrzi.

1.26. A Támogatás felhasználásáról (az intézményi támogatás felhasználásáról, az ösztöndíjak kiutalásának igazolásáról, valamint alapképzés- és mester /osztatlan/ képzés esetén az ösztöndíj 50%-nak felhasználását engedélyező témavezető általi igazolásáról) a Fogadó felsőoktatási intézmények záró szakmai és pénzügyi beszámolót nyújtanak be a Támogatói Okiratban foglaltak szerint.

1.27. A Fogadó felsőoktatási intézmény által a Támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló, elszámolás megfelelőségét a Támogató ellenőrzi.

1.28. A Támogató és a Fogadó felsőoktatási intézmény közötti kapcsolattartás és ügyintézés a Támogató által kijelölt szakmai koordinátoron és a Fogadó felsőoktatási intézmény által kijelölt ÚNKP koordinátoron keresztül történik.

1.29. Jelen működési szabályzatban megadott határidők irányadóak, a pontos határidőket az adott évi pályázati felhívás mellékleteként megjelenő feladat- és ütemterv tartalmazza.

III. Az ösztöndíjasokra vonatkozó szabályok

Az ösztöndíjasokra vonatkozó szabályokat a meghirdetésre kerülő Pályázati Felhívás, a Pályázati Útmutató, valamint az ösztöndíjas jogviszonyt keletkeztető Ösztöndíjszerződés tartalmazza.

IV. Az intézményekre vonatkozó szabályok

1. Az intézményekre vonatkozó szabályokat a meghirdetésre kerülő Pályázati Felhívás, a Pályázati Útmutató, valamint az intézményi támogatást biztosító Támogatói Okirat tartalmazza.

2. A Fogadó felsőoktatási intézmény a Támogatóval történő kapcsolattartás, valamint a fogadó intézményen belüli feladatkoordináció céljából **ÚNKP koordinátort** jelölt ki. Az ÚNKP koordinátori feladatok alapvetően:

- a pályázattal kapcsolatos intézményi feladatok delegálása a kancellárral egyetértésben,
- pályázati ügyintéző/ügyintézők kijelölése a kancellárral egyetértésben, az intézményen belüli operatív ÚNKP feladatok ellátására,
- a rektor és a doktori tanács elnökének tájékoztatása az intézményi és az őket érintő feladatokról,
- a rektor, a doktori tanács elnökének iránymutatása alapján szakértői kör kijelölése a pályázatok, majd az ösztöndíjas jogviszony lejártát követően a szakmai záró beszámolók szakértésére,
- az ÚNKP népszerűsítése intézményen belül,
- az ÚNKP ügyintézőtől megkapott, összesített szakértői eredmények továbbítása alapképzés, mester (osztatlan) képzés pályázatai esetén a rektor részére; doktori, doktorjelölti, posztdoktori pályázatok esetén a doktori tanács elnöke részére,
- az összesített, szakértői eredmények alapján a rektor, illetve a doktori tanács elnöke által jóváhagyott intézményi ösztöndíjas támogatási lista javaslatok begyűjtése a rektortól és a doktori tanács elnökétől, továbbítása a Támogató felé,
- az intézményi támogatás (40%) felhasználásáról szóló költségtervek elkészítése az „A” keret után járó intézményi támogatás esetén a rektor iránymutatása alapján; a „B” keret után járó intézményi támogatás (40%) esetén a doktori tanács elnöke iránymutatása alapján; alap, mester (osztatlan) képzés esetén az ösztöndíjas kutatása dologi és felhalmozási költségeinek meghatározásához, valamint a kutatással összefüggő intézményi általános költségeket (rezsi) magába foglaló keret meghatározásához az ösztöndíjas témavezetőjével is egyeztetni szükséges,
- az intézmény záró szakmai és pénzügyi beszámolójának megküldése a Támogató részére,
- kapcsolattartás a Támogatóval az ÚNKP kapcsán felmerülő kérdésekben,
- az ÚNKP ügyintéző / ügyintézők munkájának irányítása,
- egyéb, az ÚNKP-val kapcsolatban felmerülő koordinációs feladat.

3. A Fogadó felsőoktatási intézmény az ÚNKP intézményi operatív feladatok ellátására **ÚNKP ügyintézőt** / ügyintézőket jelöl ki, melyről (név, telefonszám, e-mail cím, a pályázói megkeresések intézésére nyitva álló ügyfélfogadási idő) tájékoztatja a Támogatót. A Támogató az ÚNKP ügyintézők fenti adatait a jelen szabályzat 3. sz. mellékletében megjeleníti. Intézményi döntés alapján ugyanaz a személy elláthatja az ÚNKP koordinátori és ügyintézői feladatokat is. Az ÚNKP ügyintézői feladatok az ÚNKP koordinátor felügyeletével alapvetően a következők:

- a pályázással kapcsolatos információk helyben szokásos módon történő közzététele, a pályázati felhívások megjelenésének népszerűsítése az intézményen belül az ÚNKP koordinátor iránymutatása alapján,
- a pályázat benyújtásával kapcsolatos pályázói kérdések megválaszolása,
- a pályázatok fogadása,
- a beérkezett pályázatok feldolgozása, a pályázatok formai értékelése,
- a hiánypótlási értesítések megküldése, a hiánypótlások befogadása, a pályázat érvényességének vagy érvénytelenségének megállapítása,
- a pályázatok kiadása szakértésre alapképzés, mester (osztatlan) képzés pályázatai esetén a rektor (és az ÚNKP koordinátor) iránymutatása alapján; doktori, doktorjelölti, posztdoktori pályázatok esetén a doktori tanács elnöke (és az ÚNKP koordinátor) iránymutatása alapján,
- a szakértői értékelések begyűjtése, összesítése, az értékelések előkészítése a rangsorolásra; az első éves hallgatók felvételi eredményének nyomon követése, esetleges sikertelen felvételi esetén pályázatuk törlése,
- az összesített szakértői eredmények megküldése az intézményi koordinátor részére, külön az alapképzés, mester (osztatlan) képzés pályázatai („A” keret) tekintetében, külön a doktori, doktorjelölti, posztdoktori pályázatok („B” keret) tekintetében,
- a rektor és a doktori tanács elnöke által megtett rangsorolást követően az „A” és „B” keretről szóló végleges támogatási lista javaslatok összesítése az ÚNKP koordinátor iránymutatása alapján, annak megküldése az ÚNKP koordinátor részére,
- a miniszteri döntést követően a Támogató által az intézmény részére bocsátott ösztöndíjas támogatási lista alapján a pályázók kiértékelése a pályázatuk eredményéről,
- további kapcsolattartás a pályázókkal, a szükséges nyilatkozatok, dokumentumok bekérése,
- az ösztöndíjasjogviszony-igazolások összegyűjtése (legkésőbb az adott év szeptember 20-ig), valamint továbbítása az ÚNKP koordinátor részére,
- az Ösztöndíjszerződések megkötése,
- a Támogatói Okirattal kapcsolatos adminisztráció,
- az ösztöndíjak utalásáról történő intézkedés,
- az ösztöndíjas időszakban a pályázókkal történő kapcsolattartás,
- az ösztöndíjas jogviszonyok feltételeként előírt jogviszonyok (hallgatói, doktorjelölti, oktatói, kutatói) előírt időközönként történő leellenőrzése,
- az esetleges szerződésmódosítások (ösztöndíjas és intézményi) ügyintézése,
- az ösztöndíjas szakmai záró beszámolók befogadása,
- az ösztöndíjas szakmai záró beszámolók kiadása szakértésre alapképzés, mester (osztatlan) képzés beszámolóit esetén a rektor (és az ÚNKP koordinátor) iránymutatása alapján; doktori, doktorjelölti, posztdoktori pályázatok esetén a doktori tanács elnöke (és az ÚNKP koordinátor) iránymutatása alapján,
- a szakértések eredményeinek összesítése, az ösztöndíjak lezárása,

- a „Továbbfutó” státuszra pályázó, vagy azt elnyert ösztöndíjasokkal kapcsolatos ügyintézés,
- az ösztöndíjast illető ösztöndíj 50%-a felhasználásának engedélyezéseit összegző dokumentum bekérése az alapképzés, mester (osztatlan) képzés ösztöndíjasainak témavezetőitől,
- az intézmény záró szakmai és pénzügyi beszámolójának elkészítése (mely tartalmazza az előző pontban megjelölt témavezetői engedélyeket), majd annak továbbítása az ÚNKP koordinátor részére.
- valamint bármely olyan feladat, ami az ÚNKP kapcsán a fentiekén felül felmerül.

A működési szabályzat 2016/2017. évi pályázati fordulót érintő mellékletei:

1. számú melléklet: a 2016/2017. évi pályázati fordulóban meghirdetésre kerülő ösztöndíjpályázatok, ösztöndíj összegek (célcsoportonként)
2. számú melléklet: a 2016/2017. évi pályázati fordulóra vonatkozó feladat- és ütemterv
3. számú melléklet: a 2016/2017. évi pályázati fordulóra vonatkozó intézményi ÚNKP ügyintézők neve, elérhetősége

Budapest, 2016. május 2.