



MISKOLCI
EGYETEM

REKTOR- GAZDASÁGI VEZETŐ

Iktatószám: RT/ 1495 /2021.
GV/101-8 /2021.

MISKOLCI EGYETEM



9./2021.sz. rektori, gazdasági vezetői utasítás a

KOOPERATÍV DOKTORI PROGRAM

MISKOLCI EGYETEMEN ALKALMAZANDÓ, A PÁLYÁZAT LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS
SZAKMAI ÉS OPERATÍV FELADATOK ELJÁRÁSRENDJÉRŐL



I. Általános rendelkezések

A Kooperatív Doktori Program (a továbbiakban: KDP) célja, hogy a kutatás-fejlesztés-innováció területén tovább bővítse azon munkavállalók létszámát – elsődlegesen az MTMI (matematikai, természettudományi, műszaki és informatikai) területeken –, akik szakmai ismereteiket a legfrissebb tudományos kutatási eredményekkel kívánják gyarapítani, és elkötelezettek tudásuk társadalmi és gazdasági hasznosításában. A Program azok számára biztosít támogatást, akik doktori hallgatói státuszuk mellett felsőoktatási intézményen kívül más munkahelyen is végeznek kutatómunkát, amely elősegíti tudományos eredményeik gyakorlati hasznosulását.

1. A rektori utasításban foglalt szabályozás célja

Jelen szabályozás a KDP szakmai és operatív feladataival kapcsolatos részletszabályok eljárásrendje, amely tartalmazza:

- a lebonyolításban résztvevőket és feladataikat,
- a támogatás felhasználásának szabályait,
- a lebonyolítás rendjét,
- szerződéskötések folyamatát, díjak kifizetésének rendjét,
- a program megvalósításának részleteit,
- adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat.

2. A Program megvalósításában résztvevők és feladataik

- a) A KDP tudományos-szakmai felelőse az Egyetem általános és tudományos rektorhelyettese.
- b) A doktori iskolák vezetői felügyelik a KDP ösztöndíjasok kutatását, a témavezetővel történt egyeztetés alapján.
- c) Az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóság tanévente két alkalommal – az intézményi koordinátortól kapott adatok alapján – intézkedik az ösztöndíjak kifizetéséről.
- d) A Pénzügyi Igazgatóság a Program pénzügyi lebonyolításában működik közre az alábbi feladatok ellátásával:
 - kötelezettségvállalói feladatok,
 - pénzügyi ellenjegyzés,
 - pénzügyi központ számok megnyitása,
 - utalványrendeletek érvényesítése, utalványozása,
 - pénzügyi rész- és záróbeszámolók előkészítése,
 - a felhasználás szabályszerűségének ellenőrzése.
- e) A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály végzi a beszerzési és közbeszerzési feladatokat, vagy azokban közreműködik.
- f) A Humánerőforrás és Jogi Osztály véleményezi a megállapodásokat és intézkedik a Programhoz kapcsolódó személyi kifizetésekről az intézményi koordinátor által küldött adatok alapján.
- g) Az intézményi KDP koordinátor feladatai:
 - KDP népszerűsítése,
 - a KDP lebonyolításával kapcsolatos intézményi feladatok koordinálása a rektorral történő egyeztetés alapján, vagy a rektor iránymutatásai szerint,
 - költségterv, szakmai és pénzügyi rész- és záróbeszámolók elkészítésének koordinálása, továbbítása a Kezelő szerv felé,



- kapcsolattartás a doktori iskolák vezetőivel, az ösztöndíjasokkal, a témavezetőkkel, a vállalati szakértőkkel, a vállalati kapcsolattartókkal, a Programban résztvevő egységekkel,
- megállapodások előkészítése,
- ösztöndíjszerződések elkészítése, aláírása,
- az ösztöndíjak, témavezetői és vállalati szakértői díjak utalásához adatszolgáltatás,
- jogviszony és munkaviszony fennállásának ellenőrzése.

3. A támogatás összegei, felhasználása

A KDP ösztöndíj összege nettó 200.000,- Ft – 400.000,- Ft/hó/fő. Az ösztöndíjas hónapok számát és az ösztöndíj pontos havi összegét a Kooperatív Doktori Kollégium határozza meg.

Az ösztöndíjon túl az Egyetem számára további támogatást biztosít a Támogató az alábbiak szerint:

- Témavezető díjazása – bruttó 200.000,- Ft/fő/hó bérkötség és járulék KDP ösztöndíjas hallgatónként, valamint a szociális hozzájárulási adó (amennyiben a hozzájárulási adó mértéke magasabb a Támogató által kiutalt összegnél, azt a működési keret (20 %-os keret) terhére lehet elszámolni.
- Vállalati szakértő díjazása – bruttó 200.000,- Ft/fő/hó bérkötség és járulék KDP ösztöndíjas hallgatónként, valamint a szociális hozzájárulási adó (amennyiben a hozzájárulási adó mértéke magasabb a Támogató által kiutalt összegnél, azt a működési keret (20 %-os keret) terhére lehet elszámolni.
- 1.300.000,- Ft/szemeszter/doktori iskola KDP ösztöndíjas hallgatónként kutatási célú támogatás a doktori iskola részére, 12 hónapra összesen 2.600.000,- Ft.
- A KDP ösztöndíjas PhD fokozata megszerzésének esetén a témavezető és a vállalati szakértő részére is bruttó 1.000.000,- Ft, valamint a hallgató részére bruttó egyszeri 400.000,- Ft fizetendő. A feltüntetett összeg tartalmazza a bérkötséget a járulékot és a munkáltató által fizetett szociális hozzájárulási adót.

A szemeszterenként járó 1.300.000,- Ft/doktori iskola összeg 80%-a a kutatással összhangban felmerült költségekre fordítható. Az összeg 20 %-a átalányra, valamint ügyintézési és szakmai lebonyolítási feladatokra fordítható.

II. A pályázat lebonyolításának rendje

1. A pályázat meghirdetése

A pályázat kihirdetése után az intézményi koordinátor gondoskodik az Intézmény honlapján történő megjelenítésről (<https://www.uni-miskolc.hu/kooperativ-doktori-program>).

Ezzel egyidejűleg a doktori iskolák és a dékáni hivatalok tájékoztatást kapnak a pályázati lehetőségről.



2. A pályázat benyújtása

A pályázatokat a pályázók a pályázati kiírásban meghatározottak szerint, online módon a Kezelő szerv által megjelölt online felületen nyújthatják be.

A pályázat akkor minősül benyújtottnak, ha valamennyi – a pályázati kiírás mellékletét képező – dokumentum kitöltve, aláírva feltöltésre került.

3. A pályázatok bírálata

A pályázatok bírálatáról a Kezelő szerv gondoskodik, a 9 fős Kooperatív Doktori Kollégium tagjainak értékelésével.

Az értékelés írásban történik, pontszámok alátámasztásával.

Az ösztöndíj odaítéléséről a Kooperatív Doktori Kollégium dönt. Elutasító döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

A Kezelő szerv tájékoztatja az egyetemet az ösztöndíjat elnyert doktoranduszokról.

III. Szerződéskötés, ösztöndíjak, díjak kifizetése

1. Megállapodások

A Kooperatív Doktori Programban október 31-ig be kell nyújtani a fogadó felsőoktatási intézmény és a Munkáltató által aláírt szándéknyilatkozatot a KDP ösztöndíjas hallgató képzésének elősegítésére vonatkozóan, amelyet az intézményi koordinátor készít elő a Kezelő szervtől kapott szerződésminta alapján.

Az intézményi koordinátor – a vállalati kapcsolattartók közreműködésével – előkészíti a megállapodás tervezeteket, amelyet az Egyetem Jogi Csoportja, valamint a Munkáltató jogi feladatokat ellátó szervezeti egysége/jogi képviselője áttekint és véleményez.

Ennek alapján elkészül a végleges megállapodás, amelyen az Egyetem részéről a Jogi Csoport szignója, a rektor, a gazdasági vezető, az ellenjegyzésre kijelölt személy aláírása, a pályázót foglalkoztató Munkáltató (továbbiakban: Munkáltató) részéről a vezető aláírása szerepel.

A megállapodások négy eredeti példányban készülnek, amelyből egy példány a Munkáltatót illeti meg.

Az Intézmény megállapodást köt valamennyi témavezetővel és vállalati szakértővel, amelyhez mintát szintén a Kezelő szerv biztosít.



2. Ösztöndíjszerződés

A Kezelő szervtől kapott szerződésminta alapján az intézményi koordinátor előkészíti az egyes ösztöndíjasok szerződését a hallgatókkal történő aláíratásra, ezt követően valamennyi szerződést a rektor is aláír.

Az aláírások után a papíralapú szerződés egy példányát az ösztöndíjas megkapja, kettő eredeti példányt pedig az Egyetem megtart.

Az intézményi koordinátor egyidejűleg tájékoztatja a Kezelő szervet az ösztöndíjszerződést megkötött hallgatókról.

Az ösztöndíjszerződés megkötésekor a koordinátor bekéri az ösztöndíjasoktól a hallgatói jogviszony, valamint a munkaviszonyról szóló igazolásokat is.

3. Ösztöndíj kifizetés

Az ösztöndíjszerződések megkötését és a Támogató által biztosított forrás rendelkezésre állását követően a 12 hónapra járó ösztöndíj összegét a 2020/21. tanévben legkésőbb június 30-ig utalja át az Egyetem az ösztöndíjas részére.

A 2021/22. tanévtől az Egyetem – amennyiben az ösztöndíjas időszak meghaladja a 12 hónapot – az első öt havi ösztöndíjat legkésőbb az adott tanévben november 30-ig, az ösztöndíj következő hét havi összegét a második félévi beiratkozásokat követően az adott tanévben március 31-ig utalja át az ösztöndíjas részére.

Az átutalást az intézményi koordinátor kezdeményezi a Pénzügy Igazgatóság vezetőjénél és az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatóságnál.

4. Témavezetői díj, vállalati szakértői díj kifizetése

A 2020/21. tanévben a témavezetői és a vállalati szakértői díjak egyösszegben kerülnek kifizetésre.

A 2021/22. tanévtől kezdődően a 12 hónapra eső díjak első öt havi részét az adott tanév november 30-ig, a második 7 havi részét az adott tanév március 31-ig fizeti ki az intézmény.

Az intézményi koordinátor a rektorhelyettes által aláírt levélben kéri a Humánerőforrás és Jogi Osztálytól a kifizetést, csatolva témavezetővel és a vállalati szakértővel kötött megállapodás egy eredeti példányát, valamint az önálló tevékenység bevétele adóelőlegének és a járulékkötelezettség megállapításához szükséges összevont nyilatkozatot.

IV. A program megvalósítása

1. Az ösztöndíjas kutatási tervében vállaltak megvalósítását az ösztöndíjas időszak alatt a témavezetője és a vállalati szakértője támogatásával végzi. Ha az ösztöndíjas hallgatói státuszában, személyes adataiban vagy KDP kutatásának teljesíthetőségével kapcsolatban bármilyen változás áll be, akkor azt 3 munkanapon belül jelzi a doktori iskola vezetőjének és az intézményi koordinátornak.



2. A témavezető és a vállalati szakértő

A témavezető és a vállalati szakértő

- közösen segíti az ösztöndíjas munkáját a kutatási tervében vállaltak megvalósításában,
- a kötelező konzultációkat konzultációs lapon rögzítik, amely az ösztöndíjas beszámolójának mellékletét képezi,
- az ösztöndíjas teljesítéséről tájékoztatják a doktori iskola vezetőjét,
- az ösztöndíjas szakmai beszámolójáról a Kezelő szerv által előírt értékelést elkészítik.

Amennyiben a témavezető, vagy a vállalati szakértő nem megfelelő teljesítést tapasztal az ösztöndíjas részéről, erről tájékoztatja a doktori iskola vezetőjét és az általános és tudományos rektorhelyettesét, illetve az intézményi koordinátort.

3. Szakmai beszámoló

A doktori képzés követelményeinek teljesítéséről és a tudományos eredmények gyakorlati hasznosíthatósággal kapcsolatos előre haladásról a KDP ösztöndíjas félévente, a Kezelő szerv által meghatározott időpontig és felületen szakmai beszámolót köteles benyújtani, amelyet eljuttatnak az intézményi koordinátor részére is. A beszámoló értékelését a Kooperatív Doktori Kollégium végzi és „kiváló” vagy „megfelelt” minősítéssel illeti. Ez a feltétele az ösztöndíj további folyósításának, a KDP ösztöndíjas jogviszony folytatásának.

Az ösztöndíjas az ösztöndíjas időszak végén – a Kezelő szerv által meghatározott módon és határidőig – záró szakmai beszámolót nyújt be a Kooperatív Doktori Kollégium részére. A beszámoló dokumentálja az elvégzett feladatot, és tartalmazza a Kezelő szerv által, a pályázati kiírásban meghatározott szempontokat továbbá adatokat, információkat és az összes kötelezően benyújtandó dokumentumot.

A témavezető és a vállalati szakértő a beszámolóhoz értékelési javaslatot készít a pályázati kiírásban előírtak szerint.

V. Titoktartási és adatvédelmi szabályok

1. A KDP pályázatok kezelésében közreműködő személyek kötelesek a tudomásukra jutott adatokat, dokumentumokat bizalmasan kezelni.
2. A témavezető, a vállalati szakértő, a vállalati kapcsolattartó és az intézményi koordinátor az alábbi hozzájáruló nyilatkozatot írja alá:

Alulírott, /név/, mint a Kooperatív Doktori Program témavezetője, vállalati szakértője, vállalati kapcsolattartója, egyetemi koordinátora, hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy az Egyetem honlapján való megjelenítés céljából, valamint a Projekt végrehajtása során a Nemzeti Kutatási,



Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: Kezelő Szerv) részére átadott személyes adataimat a Kezelő Szerv 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.

Miskolc, 2021. december 16.

Prof. Dr. Horváth Zita
rektor



Bárdosné dr. Soós Viktória
gazdasági vezető

