



A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem Kutatásszervezési Osztályának

SZABÁLYZATA a külső kutatások nyilvántartásáról

1. Általános rendelkezések

A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem támogatja, hogy főállású oktatói külső (nem az egyetem által finanszírozott) kutatási projekteket vezessenek, vagy ilyen programokban tagként részt vegyenek.

A külső kutatásokról (a benyújtott, valamint a nyertes pályázatokról egyaránt) a Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem Kutatásszervezési Osztálya (a továbbiakban TKO) nyilvántartást vezet.

2. A külső kutatási projektek nyilvántartásának módja

A.) Külső pályázatok, amelyek finanszírozása az egyetemi ügyvitel közvetítésével történik

A pályázatok beküldése, nyertes pályázatok esetében a szerződések aláírása, az elszámolások, valamint a minden beszámoló leadása kötelező módon a TKO-n keresztül történik.

Azok a főállású oktatók, akik ilyen jellegű külső kutatási pályázatokat vezetnek, kötelesek a pályázat leadása előtt a pályázati dokumentációt előzetesen a TKO-hoz eljuttatni.

Az egyetem rektora, valamint a gazdasági főigazgató csak azt követően írja alá a pályázati anyagot, miután az Egyetem Tudományos Kutatásszervezési Osztálya ezt nyilvántartásba vette. Nyertes pályázat esetén ugyanez vonatkozik a szerződésre is.

A pályázónak kell gondoskodnia arról, hogy a nyilvántartásba vétel időben megtörténjék, tekintve, hogy ez feltétele annak, hogy az aláírásokat az egyetem részéről mind a pályázati dokumentációhoz, mind pedig a kutatási szerződéshez megkaphassa.

A TKO a pályázati anyagot és a szerződések feltételeit az aláírás előtt formai szempontból ellenőrzi. A TKO minden kiírás esetében leadási határidőt jelöl meg (ez általában egy héttel előzi meg a pályázatot kiíró szervezet/intézmény által megadott határidőt).

A Kutatásszervezési Osztály a benyújtásra kerülő pályázatokról a következő adatokat tartja nyilván:

1. A pályázat címe
2. A pályázati felhívás azonosítója (honlap, kiírás)
3. Tudományterület
4. Résztvevő kutatók a Sapientia EMTE részéről (kutatásvezető, tagok, kar, tanszék)
5. Partnerintézmények
6. A projekt ütemezése
7. Teljes összeg
8. Költségvetés (főbb tételekben)

A pályázatok költségvetésébe kötelező módon be kell tervezni az egyetemet megillető 10%-os rezsiköltséget.

A TKO vállalja, hogy több, azonos helyre benyújtandó pályázat esetében eljuttatja a pályázatokat, amennyiben azokat a megjelölt határidőre megkapja.

Nyertes pályázat esetén a TKO a szerződések másolatát megőrzi, és a szerződésben foglaltakat nyilvántartásba veszi az alábbiak szerint:

1. Iktatási, azonosító számok
2. A kutatási program neve/kategória
3. A szerződő felek
4. A szerződő felek képviselői
5. A projekt címe
6. A projekt teljes összege
7. Önrész
8. A projekt futamideje
9. A szerződés mellékleteinek címe/oldalszám
10. Elszámolások időpontja, összege és tételei
11. Leadott szakmai beszámolók és értékelések
12. Szerződésmódosítások és hivatalos levelezés

A Szenátus a Tudományos Bizottság javaslatára, a tanszékek és karok által előterjesztett szakértői névsorból minden granthoz egy 3 tagú szakmai bizottságot jelöl ki. Ezeknek lehetnek külső (nem a Sapientia EMTE-n oktató) tagjai is.

A TKO a kutatási beszámolók másolatát megőrzi.

B.) Más külső pályázatok, amelyek finanszírozása nem az egyetemi adminisztráción keresztül történik

A Kutatásszervezési Osztály nyilvántartásba veszi azokat a kutatásokat is, amelyek finanszírozása nem az egyetemi adminisztráción keresztül történik, de az egyetem oktatói (kutatásvezetőként vagy tagként) részt vesznek benne.

Ez a kutatások pontos, követhető és ellenőrizhető számontartását célozza, ami szükséges az egyetemi szintű – az oktatók tudományos tevékenységével összefüggő – kimutatásokhoz.

Ennek érdekében a külső kutatásban részt vevő oktató (akár projektvezető, akár csoporttag) köteles kitölteni egy űrlapot, amelyben megjelöli az alábbiakat:

1. A kutatás címe (magyar és román nyelven)
2. A projekt tartalmáról készült 15-20 soros összefoglaló magyar nyelven
3. Az oktató minősége a projektben (projektvezető, csoporttag)
4. A projekt tudományági besorolása
5. A projekt azonosítására alkalmas kulcsszavak
6. A pályázati felhívás azonosítója (honlap, kiírás)
7. A kutatást finanszírozó szervezet
8. Az elnyert összeg
9. A projekt kezdési és befejezési időpontja

Az űrlap letölthető az egyetem honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus úton kell elküldeni a kpi@kpi.sapientia.ro címre.

Külső kutatási pályázatok véleményezése és követése

A megnyert kutatási pályázatok megvalósítása céljából kutatói vagy segédkutatói státuszba külső munkatársakat csak a kutatókról szóló törvényes előírások betartásával lehet alkalmazni, meghatározott időtartamra. Kutatók részére havonta maximálisan egy 20 év munkaidővel rendelkező docens bruttó juttatása (jelenleg 4.000 lej), segédkutatók részére maximálisan egy 15 év munkaidővel rendelkező adjunktus bruttó juttatása (jelenleg 2.700 lej) fizethető ki.

Egyes pályázatok elszámolásra kerülő bérkiadásai nem haladhatják meg a pályázott érték 40%-át. A kutatáshoz tervezett saját rész forrását a kutatásvezetőnek meg kell jelölnie, ez nem lehet több a támogatásból vásárolt eszközök értékének felénél.

Személyi költségek térítésére a kutatási támogatás megfelelő összegének bevételezése után kerülhet sor. Az egyes elszámolási fázisokban az egyetem által az adott kutatási projektre megelőlegezett összeg nem haladhatja meg az önrész értékét.

A kutatásvezető írásban felelősséget vállal a kutatási pályázat megfelelő szakmai és technikai lebonyolításáért, a szerződésben vállalt feladatok pontos ellátásáért.

A nyilvántartási rendszerbe került adatokat a Tudományos Kutatásszervezési Osztály bizalmasan kezeli.

2010. október 20-án

Dr. Kása Zoltán
tudományos igazgató

Jelen szabályzatot a Szenátus 994/22.10.2010 sz. határozatával jóváhagyta.