

NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

ÚTMUTATÓ

ERC ÁLTAL TÁMOGATOTT KUTATÓCSOPORTNÁL TÖRTÉNŐ TAPASZTALATSZERZÉS PÁLYÁZATHOZ

KÓDSZÁM: ERC_16_MOBIL

2016. AUGUSZTUS 31.



Tartalomjegyzék

1. Legfontosabb tudnivalók.....	3
2. A pályázat felépítése és benyújtása.....	5
2.1. A pályázat létrehozása	5
2.2. Az intézmény és a kutatóhely viszonya.....	5
2.3. Kutatóhely	6
2.4. Kutatók	6
2.5. Szakterületi besorolás	6
2.6. Véleményezők.....	6
2.7. Párhuzamos kutatások.....	7
2.8. Nyilatkozatok.....	7
2.9. A pályázat benyújtása.....	7
2.10. Érvényességi feltételek.....	7
3. A kutatók adatainak megadása	8
3.1. Válogatott közlemények.....	8
3.2. Közlemény- és idézettségi jegyzék.....	9
3.3. Közleménystatisztika, tudományometriai adatok.....	9
3.4. Kutatóképzés	10
4. A pályázat adatai.....	10
4.1. Összefoglalás.....	10
4.2. Részletes kutatási terv.....	11
4.3. Munkaterv	11
4.4. A résztvevők feladatai.....	11
4.5. A kutatási időráfordítás adatai.....	12
4.6. Költségterv és indoklása.....	12
4.7. Hatósági engedély(ek).....	12
4.8. Párhuzamos kutatások és benyújtott pályázatok.....	12
4.9. Egyéb tudományos eredmények	13
5. A benyújtott pályázatok értékelése	13
Mellékletek.....	14
1. Melléklet: Technikai útmutatók	14
2. Melléklet: Regisztrálás az EPR-be.....	18
3. Melléklet: Adatok áttöltése az MTMT és az ODT adatbázisokból és az IF megadása	19
4. Melléklet: Miért váltja fel a folyóirat impakt faktort a szakterületi folyóiratranszor?.....	21



1. Legfontosabb tudnivalók

1. **Jelen pályázati kiírás kizárólag az „ERC által támogatott kutatócsoportnál történő tapasztalatszerzés” pályázatokra vonatkozik.**
2. Az NKFI Hivatal a pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból** (a továbbiakban: NKFI Alap) a **2016-2017 közötti időszakra a költségvetési törvényben foglaltak szerint, az NKFI Alap programstratégiájára figyelemmel összesen 200 millió forint keretösszeget kíván biztosítani**, amelyből a 2016. évi kifizetésekre rendelkezésre álló forrás 100 millió forint.
3. A pályázatokat a **Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Elektronikus Pályázati Rendszerében** kell létrehozni.
4. **A pályázati útmutató mellett a pályázati felhívásban foglaltak ismerete is szükséges a pályázati űrlap (EPR) helyes kitöltéséhez.**
5. A pályázatok elektronikus benyújtásának **végső határideje 2017. december 30.** A pályázatok benyújtása folyamatos, de az NKFI Hivatal negyedévente elbírálja az előző negyedév végéig (2016. szeptember 30., 2016. december 31., 2017. március 31., 2017. június 30., 2017. szeptember 30. és 2017. december 31. határnapi) benyújtott pályázatokat. **A benyújtási határidő egyben az intézményi jóváhagyás határideje is, amire a kutatói véglegesítés után kerülhet sor – a pályázat ekkor válik benyújtottá.** (A belső adminisztratív ügyintézéshez szükséges időtartam, eljárás az intézmények belső ügye.) **Minden esetben a határidő az adott nap (közép-európai idő) 16:00 óráját jelenti, amikor az elektronikus rendszer lezárja a pályázatok fogadását.** (A köztes határnapi beérkezett pályázatok befogadását követően kerül sor az elektronikus rendszerben a pályázási lehetőség újbóli megnyitására.)
6. Az elektronikusan benyújtott pályázat kinyomtatott változatát 1 példányban, eredeti aláírásokkal, minden más pályázati és egyéb anyagtól elkülönítve, postán keresztül, ajánlott küldeményként feladva kell beküldeni az NKFI Hivatalba (levélcím: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.). A nyomtatott példány postára adási határideje az elektronikus benyújtást követő 7. naptári nap 24:00. A küldeményre kérjük ráírni a pályázattípus jelét: **ERC_16_MOBIL** és az EPR rendszer által adott **6 számjegyű egyedi azonosítót**. A pályázat feladását igazoló postai szelvényt kérjük megőrizni. A közleményjegyzéket és az idézettségi jegyzéket nem kell kinyomtatni és postai úton beküldeni, ezek esetében elegendő az elektronikus benyújtás.
7. **A támogatott projekteket legkorábban a pályázatbenyújtási határnapot követő harmadik hónap első napján, legkésőbb a hatodik hónap első napján kell megkezdeni.** (Így például 2016. szeptember 30-ig történt benyújtás esetén a támogatott projektek kezdő dátuma 2016. december 1. és 2017. március 1. között kell legyen.)
8. **A kutató jelenleg futó, ERC nyertes projekthez csatlakozhat, melynek zárásáig legalább 18 hónap van hátra.**¹
9. **A pályázónak a pályázat beadásának időpontjában PhD fokozattal (EU-n kívüli országok esetében honosított) kell rendelkeznie és magyarországi befogadó intézményhez kell kötődnie.** Határon túli magyar kutatók magyarországi befogadó intézményhez regisztrálva nyújthatnak be pályázatot. Abban az esetben, ha a pályázó a pályázat benyújtásakor még nem rendelkezik doktori oklevéllel, de már az egyetemi doktori tanácsának támogató döntése megtörtént, akkor ezt a tényt kell hivatalos dokumentummal igazolni. **Az EPR egyéb csatolmányok részéhez kérjük az oklevél vagy az igazoló dokumentum másolatának felcsatolását.**

¹ Módosítva 2017. január 3-án.



10. A pályázónak kötelezően csatolnia kell **az ERC által támogatott kutatócsoport vezetőjének szándéknyilatkozatát a pályázó fogadásáról és az együttműködés feltételeinek biztosításáról.**
11. Egy pályázó jelen felhívásra legfeljebb egy pályázatot nyújthat be.
12. A pályázat benyújtásakor és nyertes pályázat esetében az ERC_16_MOBIL támogatási időszakra vonatkoztatva a pályázatot benyújtó pályázó vezetője vagy résztvevője is lehet kutatási témapályázatnak (korábbi OTKA-K/NK/NF/NN/ANN/SNN/PD pályázatok és a K_16/PD_16/ERC_HU_15 azonosítójú pályázatok). Ugyanakkor, mivel a kutatónak 1 FTE/év értékkel kell szerepelnie az ERC_16_MOBIL projektben annak 3 vagy 4 hónapos időszakára, a pályázat elnyerése esetén a párhuzamosan futó, más támogatott kutatási projektekben fel kell függesztenie részvételét erre az időszakra.
13. A pályázónak nyilatkoznia kell a nyomtatott és az elektronikus változat tartalmi egyezőségéről. A pályázathoz csatolnia kell a szükséges nyilatkozatok eredeti példányaikat. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a benyújtási határidőt követően a pályamű nem módosítható.
14. A pályázó aláírásával nyilatkozik arról, hogy a pályázat szövege nem tartalmaz publikusan elérhető dokumentumból másolt szöveget, tehát önálló alkotás.
15. A pályázatokat – tudományterülettől függetlenül – **angol nyelven** kell benyújtani, a magyarul is elkészítendő részeket külön jelezzük. A vezető kutató aláírásával nyilatkozik arról, hogy a pályázatban szereplő magyar és angol nyelvű szövegek tartalmilag megegyeznek.
16. **Az MTMT az impakt faktor használata helyett áttért a szakterületi alapú folyóiratrangsorok használatára:** a folyóiratok értékelésére a SCImago Journal Rank (<http://www.scimagojr.com/>) alapján számolt, szakterület-specifikus presztízs faktort, illetve a társadalomtudományi területen az ebben az adatbázisban nem szereplő folyóiratok esetén az MTA osztályok folyóirat besorolását használja. A pályázók MTMT-ből átemelt válogatott közleményeinél feltüntetésre kerül az adott folyóirat egy vagy több szakterülete, a szakterületi rangsorban történő elhelyezkedése és a rangsor hossza. Továbbra is lehetőség van az impakt faktor manuális rögzítésére, és a válogatott közlemények esetében szövegesen megadható a vezető kutató adott közleményhez való hozzájárulása („Author Contributions”), valamint a szerzősége vonatkozó, a közleménylistából nem kinyerhető információ (megosztott első/utolsó szerző, levelező szerző).
17. A vezető kutatónak a projekt időtartama alatt a befogadó intézménynél főállású munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban kell állnia (ld. Pályázati felhívás B.1.).
18. Határon túli magyar kutatók magyarországi kutatóhelyhez regisztrálva nyújthatnak be ERC_16_MOBIL pályázatot.
19. A pályázatnak a vezető kutatón kívül más résztvevője nem lehet.
20. **A kutatást érintő minden lényeges változás,** többek között a vezető kutató akadályoztatása (pl. egészségügyi okok, szülés, gyermekgondozás stb.), a támogatási szerződés feltételeinek megváltozását jelentik, ezért azok **felmerülésekor haladéktalanul az NKFI Hivatal állásfoglalását kell kérni.** Az NKFI Hivatal szakmai állásfoglalásának megfelelően, a kutatási támogatási szerződést módosítani kell, ami a kutatás szüneteltetése, lezárása, illetve a kutatási szerződés felbontása is lehet.
21. A vezető kutató és az intézmény (kutatóhely) együttesen pályáznak a kutatási projekt támogatására és **közösen viselik a felelősséget.** A pénzügyi szabályossági felügyeletet az intézmény biztosítja.



22. A pályázat érvényességéhez elengedhetetlenül szükséges a **Pályázati Nyilatkozat** és az **Átláthatósági Nyilatkozat** kitöltése, aláírása és feltöltése az EPR-be.
23. A **feltöltendő fájlok** formátuma kizárólag **PDF** lehet.
24. Felhívjuk a pályázók figyelmét a jelen Pályázati Útmutatóban **leírtak betartására**. A kötelezően benyújtandó nyilatkozatok letölthetők az NKFI Hivatal honlapjáról (ld. PÁLYÁZATI CSOMAG).

2. A pályázat felépítése és benyújtása

2.1. A pályázat létrehozása

A pályázók az EPR-ben készíthetik el pályázatukat. A pályázat három részből épül fel:

- az intézmény és a kutatóhely adatai (az intézmény adja meg);
- a kutatók adatai (az egyes kutatók adják meg), ezeket frissíteni kell a pályázat benyújtása előtt;
- a pályázat szakmai és pénzügyi része (a pályázatot a vezető kutató rögzíti).

Az EPR a három részt automatikusan egyetlen pályázattá fűzi össze.

A pályázat elkészítését a vezető kutató kezdeményezi. A pályázat létrehozásához először

- a pályázat típusát,
- a projekt kezdetét és végét (amelyek a véglegesítésig módosíthatók),
- a pályázat nyelvét,
- a pályázatot befogadó kutatóhelyet

kell kiválasztani. Ezek a **kezdeti adatok** meghatározzák a pályázat fontosabb technikai jellemzőit, **később (a kezdési és zárási dátumot leszámítva) már nem változtathatók!**

2.2. Az intézmény és a kutatóhely viszonya

Az intézmény határozza meg a kutató, a kutatóhely és az intézmény adminisztratív viszonyát.

- Egyetemi tanszéken dolgozó kutató esetében az egyetem az intézmény, és általában a tanszék a kutatóhely.
- Kutatóintézet esetében az intézet az intézmény, az osztály vagy kutatócsoport a kutatóhely.
- Önállóan gazdálkodó kisebb kutatóhely esetében – szervezeti bontás nélkül – a kutatóhely lehet maga az intézmény (pl. kutatóintézet, közgyűjtemény, gazdasági társaság).
- Nem minősítendő kutatóhelynek az olyan szervezési tagozódási egység, mely alá további kutatóhelyek tartoznak (pl. egy kar, vagy egy tanszékeket összefogó kari intézet). Kivétel lehet olyan kari intézet, amelyhez tartozó tanszékek nem rendelkeznek önálló adminisztrációval és gazdasági jogkörrel.

Az intézmény **belső szerveződését két szinten (intézmény és kutatóhely) tudja leképezni az EPR**, nincs lehetőség többszintű szervezeti rend megadására.

Az intézményen belül a kutatóhely kutató kapcsolat meghatározása az **intézményi adminisztrátor** feladata és hatásköre.



2.3. Kutatóhely

Az NKFI Hivatal vizsgálhatja a kutatóhelynek és az intézménynek a támogatott kutatásra, illetve pénzkezelésre való alkalmasságát. Az ehhez szükséges feltételek hiánya esetén támogatás az adott intézménynek, illetve kutatóhelynek nem adható. (Részletesebben lásd a 2. *Mellékletben*.)

Amennyiben a kutató nem a főállású munkahelyéről nyújtja be a pályázatot, akkor mellékelnie kell a főállású munkahelye beleegyező nyilatkozatát a nyomtatott pályázati anyaghoz és az EPR „egyéb csatolmányok” menüpontjához fel kell töltenie.

Államháztartáson kívüli kutatóhelyek: Amennyiben a kutatóhely pénzkezelője az államháztartás körén kívüli szervezet, akkor a szerződéskötés előtt az NKFI Hivatal kéri az alapító okirat/társasági szerződés, a cégbejegyzés és a 30 napnál nem régebbi cégkivonat benyújtását. Az NKFI Hivatal külön kutatóhelyi kérdőív alapján megvizsgálhatja az intézmény kutatóhelyi alkalmasságát.

2.4. Kutatók

A kutatók esetében az **e-mail cím** kiemelten fontos adat. Az NKFI Hivatal alapvető kapcsolattartó eszköze az elektronikus posta és az EPR-en belüli üzenet. Nincs mód olyan vezető kutatóval szerződést kötni, akinek (vagy a segítőjének) nincsen rendszeresen használt egyedi elektronikus postafiókja. Az EPR-ben azt az elektronikus címet kell megadni, amelyet a kutató (vagy segítője) rendszeresen olvas, ahová az értesítéseket várja. **A kutatók elsődleges e-mail címét az intézményi adminisztrátor rögzíti, és csak ő változtathatja meg.** A kutató saját adatai között megadhat egy másodlagos e-mail címet, és azt bármikor módosíthatja. Ebben az esetben az EPR rendszer mindkét elektronikus címre továbbítani fogja az összes levelet.

2.5. Szakterületi besorolás

A pályázóknak ki kell választaniuk a kutatási témájukhoz legközelebb álló szakterületet/szakterületeket, illetve javaslatot tehetnek a pályázat szakértői csoportba (továbbiakban zsűri) való besorolására. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy pályázata több tudományterületet is érint, akkor adja meg, hogy pályaműve mely szakterületekhez, milyen mértékben (hány százalékban) tartozik.

A szakmai zsűri és a hozzájuk rendelt tudományterületek listája az NKFI Hivatal honlapján elérhető: <http://nkfi.gov.hu/palyazatok/testuletek-bizottsagok/kutatasi-temapalyazatok/tudomanyteruletek-szakertoi-csoportok>

Ha szükségesnek tartja, indokolja a javaslatát az űrlapon lévő mezőben. Az indoklás megkönnyíti a pályaművének zsűribe történő besorolását.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázatnak a tudományági (zsűrihez történő) besorolása az NKFI Hivatal testületeinek (szakértői csoportok/zsűri, kollégiumok) hatásköre. **A besorolásban a pályázó javaslatát figyelembe veszik, de a kollégiumra nézve ez nem kötelező érvényű.** A pályázó az elektronikus benyújtási határidő után várhatóan két héten belül az EPR-ben megtekintheti, hogy pályázata mely zsűri(k)be került.

2.6. Véleményezők

Az elektronikus űrlapon („javaslat szakértőre” menüpontnál) nevezzen meg legalább 3 hazai és 3 külföldi, az Ön kutatási témájában jártas szakértőt.

Megnevezhet néhány olyan személyt – indoklással –, akik véleménye szerint nem tudnának objektív bírálatot adni a pályázatáról. Az összes **személyt pontosan kell azonosítania** (név, intézmény, e-mail cím, szakterületi kulcsszavak együttes megadásával).



Ezeket az információkat csak az elektronikus felületen lehet megadni, a nyomtatott változatra nem kerülnek rá. **Az adatokat az NKFI Hivatal titkosan kezeli**, és kizárólag a véleményező kijelölésénél veszi figyelembe. A pályázatnak ezt a pontját sem a véleményező szakértők, sem pedig a zsűri tagjai nem látják.

A javasolt és a nem kívánt véleményezőkre vonatkozó információkat az NKFI Hivatal a szakértők felkérésekor mérlegeli, de ezek a javaslatok az NKFI Hivatalra nézve nem kötelező érvényűek. **A pályázó és/vagy zsűri által javasolt és felkért véleményezők neveit az NKFI Hivatal szolgálati titokként kezeli, a neveket sem a pályázó, sem a testületi tagok (a zsűri elnökének kivételével), sem külső személyek, intézmények nem ismerhetik meg.**

2.7. Párhuzamos kutatások

A pályázatot benyújtó kutatónak nyilatkoznia kell az összes érvényben lévő NKFI Hivatal (korábban OTKA) támogatásairól és a folyamatban lévő más pályázataikról is.

A pályázó más, tematikailag átfedő pályázatai és/vagy folyamatban lévő projektjei esetében az esetleges párhuzamos pályázást/projektet a véleményezők és a zsűri is megvizsgálják. A pályázók feladata, hogy a két vagy több pályázat/futó projekt közötti esetleges átfedésekről, különbözőségekről tájékoztatást adjanak a pályaműben a kért nyelve(ke)n.

2.8. Nyilatkozatok

Lásd *1. Melléklet*.

2.9. A pályázat benyújtása

Egy pályázat akkor tekinthető benyújtottnak,

- ha az elektronikus jóváhagyási határidő előtt a vezető kutató véglegesítette, valamint az intézmény vezetője jóváhagyta, továbbá
- a postai feladási határidőig az eredeti aláírásokkal ellátott és lebélyezett kinyomtatott példányt a szükséges mellékletekkel együtt az NKFI Hivatal részére postára adták,
- ha a pályázó mellékelte az ERC által támogatott külföldi kutatóhely vezetőjének befogadó nyilatkozatát.

2.10. Érvényességi feltételek

Befogadás: Hiánypótlásra nincs lehetőség, így a projektjavaslatot automatikusan elutasítja az NKFI Hivatal az alábbi esetekben:

- a pályázati csomagot nem a pályázati kiírásban meghatározott határidőig nyújtották be,
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a pályázati kiírásban a támogatásra megadott maximális összeget,
- a pályázó nem tartozik a támogatást igénylőknek a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges körébe,
- a pályázó a pályázatához nem mellékelte az ERC által támogatott külföldi kutatóhely vezetőjének fogadónyilatkozatát.



Formai ellenőrzés: A pályázat szakmai bíráltatás nélkül formai okra való hivatkozással mérlegelés nélkül elutasításra kerül a következő okok esetén:

- A pályázó az adott fordulóban vezető kutatóként egynél több posztdoktori pályázatot nyújtott be.
- A benyújtási határidőig nem történt meg a kutatói véglegesítés, valamint az intézményi jóváhagyás.
- A pályázat nem angol nyelven készült.
- A pályázat az értékelést érdemben befolyásoló valótlan adatot tartalmaz.

A formai ellenőrzés által megállapított, de hiánypótlással javítható kisebb hiányosságok:

- Angol nyelvű pályázatban szereplő néhány mondatnyi magyar szövegrész kijavítása.
- Néhány hibásan kitöltött szövegmező javítása.
- FTE-értékek módosítása.
- A szükséges aláírások némelyikének pótlása a beküldött pályázati anyagban.
- A párhuzamos kutatásokra vonatkozó adatszolgáltatás pótlása.

Egyéb, itt fel nem sorolt esetekben az NKFI Hivatal kutatás-fejlesztési elnökhelyettese dönt a hiánypótlás engedélyezéséről.

3. A kutatók adatainak megadása

A kutatók adataikat saját felelősségük tudatában adják meg. Az értékelés szempontjából előnyt jelentő téves adat, illetve hibás adat megadása a pályázat érvénytelenségét, kizárását eredményezheti.

A pályázati űrlap (a „Saját adatok” résznél) lehetőséget ad a tanulmányok, a tudományos fokozatok és címek, a munkahelyek, a nemzetközi tapasztalatok, a kitüntetések, a tudományos társulati tagságok felsorolására. Ezekben a kategóriákban azokat célszerű feltüntetni, amelyeket fontosnak tartanak (megadásuk nem kell, hogy teljes körű legyen). **A tudományos fokozat, a végzettség és a munkahely(ek) (legalább az utolsó – jelenlegi – munkahely) mezőinek kitöltése kötelező.** A szenior kutatók esetében a pályázatba bekerülnek a tudományos teljesítményre vonatkozó adatok is.

3.1. Válogatott közlemények

Minden kutató az EPR-ben a saját adatai között tetszőleges számú tudományos közleményt (és alkotást) adhat meg („Saját adatok / válogatott közlemények”), de ezek közül **egy pályázathoz egy kutató legfeljebb 10 tudományos közleményt társíthat válogatott közleményként. Ötöt az utolsó 5 évből**, azaz 2012-es vagy azt követő megjelenési dátummal, **öt továbbit a teljes életműből** („pályázat részletei / közl. csatolása pályázathoz”). A közlemények megadása történhet manuálisan („Közlemények megadása” fül a „válogatott közlemények” oldal tetején) és lehetőség van arra is, hogy a kutató a közleményeit az MTMT adatbázisból emelje át. (Ennek technikai leírása a 3. *Mellékletben* található.)



Egy adott pályázathoz történő csatlakozáskor mérlegelje, hogy az adott kutatási témához mely tudományos közleményeket, alkotásokat tartja a legfontosabbnak, melyeket akarja az értékelőknek megmutatni. Az értékelés szempontjából számos szakterületen különösen fontos az első szerzős és utolsó/levelező szerzős közlemények bemutatása (társadalom- és bölcsészettudományok területén nem releváns). Kérjük, vegye figyelembe, hogy a zsűri a 10 válogatott közlemény értékelésénél figyelembe veszik az ezen publikációkat tartalmazó folyóiratok helyezését a tudományterülethez tartozó többi folyóiratok rangsorában a **SCImago Journal & Country Rank** (<http://www.scimagojr.com/journalrank.php>) honlap alapján.

A közlemények megadásánál **az MTMT adatbázisban található formátum a mérvadó. Az MTMT-ben alkalmazott közleménytípusok felsorolása és leírása, valamint az MTMT használatával kapcsolatos részletes technikai útmutató megtalálható a következő helyen:**

<https://www.mtmt.hu/mtmt-dokumentumok>.

A pályázók értékelése nem a mennyiségi, hanem a minőségi mutatók alapján történik. A **legfontosabb szempont az eddigi legjobb kutatások/publikációk minősége**. Ez az értékelési szempont vonatkozik azon vezető és szenior kutatókra is, **akik hosszabb időt töltöttek gyermekeik nevelésével**. Esetükben erre való hivatkozással a kiemelt publikációk és a tudományometriai adatok **az 5 éves időtartam helyett arányosan megnövelt időtartamra adhatók meg**.

3.2. Közlemény- és idézettségi jegyzék

Nem kell megadni a közleményjegyzéket és az idézettségi listát, **ha** a kutató **az MTMT-ben** rögzíti és karbantartja adatait, ekkor csak ezen adatok elérhetőségét kell megadni („Saját adatok / közlemények és idézettség”). Amennyiben a tudományterületi szokások indokolják az impakt faktor (IF) megadását, az MTMT-ből való importálás után manuálisan kell rögzíteni az egyes válogatott közlemény adatainál az IF értékeket, valamint az utóbbi 5 év összesített IF-át, illetve a teljes életmű összesített impakt faktorát is a pályázónak kell beírni (lásd *3. Melléklet*).

Amennyiben a közleményei nem találhatók meg a fenti adatbázisban, akkor a „Saját adatok / közlemények és idézettség” oldalon kell **feltöltenie teljes közleményjegyzékét és az utóbbi 5 év legfontosabbnak ítélt közleményének, illetve a teljes életműből kiválasztott további 5 közleményének, alkotásának idézettségi listáját**. A kért jegyzéket egy PDF formátumú fájlba szerkesztve kell megadni. (Ugyanezt megteheti a „pályázat részletei / közl. jegyzék feltöltése” menüpontonál is.)

Az NKFI Hivatal csak a tudományos kategóriába sorolható közleményeket, könyveket tekinti relevánsnak a kutató és a pályázat megítélése szempontjából. Az oktatási és ismeretterjesztő jellegű publikációk felsorolását nem kérjük.

Az NKFI Hivatal a **független** idéző közleményeket használja az értékelés során, vagyis azokat, ahol az idéző és az idézett közleményeknek nincs közös szerzője. Az idézéseket a Web of Science-ben vagy az MTMT-ben szokásos formátumban kell megadni. Függő idézésnek számít, ha az idézett és az idéző mű szerzői között azonos személy szerepel. A **függő** idézés függetlenként történő beszámítása valótlan adat megadásának számít, és a pályázat kizárását eredményezheti.

Ha a feltöltött fájlban az összes idéző közleményt megadja, a függő (önidéző) közleményeket külön meg kell jelölnie, a sorszám mögé vagy elé tett * (csillag) karakterrel.

3.3. Közleménystatisztika, tudományometriai adatok

Kérjük megadni a Science Citation Index/Web of Science (SCI/WoS) közlemények számát, ezen belül az első és utolsó szerzős közlemények számát (társadalom- és bölcsészettudományi területen ez nem kötelező). A könyvek teljes számán belül meg kell adni a monográfiák, a kritikai kiadások és a forráskiadások együttes számát is.



Ha a kutató a közleménystatisztikát az MTMT adatbázisban elkészíti, lehetősége van arra, hogy a kapott adatokat az EPR rendszerébe importálja. Ezzel kapcsolatban további részletek a *3. Mellékletben* találhatóak meg.

Ha a közleménystatisztikai táblázatot nem az MTMT adatbázisából emelte át az EPR-be, akkor a következő elveket kérjük követni:

- **csak tudományos közleményeket tüntessen fel;**
- **folyóiratcikkeknek** a következő típusú közleményeket sorolja fel: szakcikk, összefoglaló cikk, rövid közlemény, sokszerzős vagy csoportos szerzőségű közlemény, forráskiadás;
- **könyvként** a következő típusú kiadványokat jelölje: szakkönyv, monográfia, tanulmánykötet, forráskiadás, kézikönyv, atlasz, kritikai kiadás;
- **könyvfejezetként** az alábbi típusú kiadványokat jelölje: szaktanulmány, forráskiadás, térkép;
- konferenciaközlemény - folyóiratban, könyvben, egyéb konferenciakötetben (ha egy folyóirat supplementumában jelent meg, akkor **konferenciakiadványnak** tekintendő);
- a szabadalmakat **szabadalomként** tüntesse fel;
- az egyéb kategóriába a következők tartoznak: alkotás; PhD, DLA, kandidátusi, habilitációs, az MTA doktora és a tudomány doktora értekezések; az adatbázisok és a katalógusok.

Az „önéletrajz” menü „Egyéb információ” lapján egy mezőben felsorolhatja legfeljebb 5 legjelentősebbnek tartott idézetét (visszamenőleges határidő nélkül) annak szövegkörnyezete kiemelésével.

3.4. Kutatóképzés

A kutató vezetésével készült disszertációknál csak a PhD és a kandidátusi disszertációkat kell feltüntetni, az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján (www.doktori.hu) megadottak szerint. Az adatok (ha a kutató egy doktori iskola törzstagja) az ODT adatbázisból is áttölthetők a *3. Mellékletben* megadott módon.

4. A pályázat adatai

4.1. Összefoglalás

A pályázathoz írt rövid összefoglalások nagy jelentőségűek a pályázat értékelésében. Nagymértékben megkönnyítik a bírálók és a zsűri munkáját, ha röviden és érthetően megfogalmazásra kerülnek a **kutatás alapkérdései, céljai és jelentősége**. Fontos, hogy az összefoglalások legyenek önmagukban is érthetőek.

Az összefoglalások a következőkben részletezésre kerülő négy alfejezetből álljanak.

1. **A kutatás összefoglalója, célkitűzései szakemberek számára** (max. 1000 karakter [szóközzel]): Itt írja le a kutatás fő célkitűzéseit a témában jártas szakemberek számára.
2. **Mi a kutatás alapkérdése?** (max. 1000 karakter [szóközzel]): **Ebben a részben írja le röviden, hogy mi a kutatás segítségével megválaszolni kívánt probléma, mi a kutatás kiinduló hipotézise, milyen kérdések válaszolhatóak meg a kísérletek révén.**
3. **Mi a kutatás jelentősége?** (max. 1200 karakter [szóközzel]): **Röviden írja le, milyen új perspektívát nyitnak az alapkutatásban az elért eredmények, milyen társadalmi hasznosíthatóságnak teremtik meg a tudományos alapját. Mutassa be hogy a megpályázott kutatási területen lévő hazai és a nemzetközi versenytársaihoz képest melyek az egyediségei és erősségei a pályázatának!**
4. **A kutatás összefoglalója, célkitűzései laikusok számára** (max. 1000 karakter [szóközzel]): **Ebben a fejezetben írja le a kutatás fő célkitűzéseit alpműveltséggel rendelkező laikusok számára.**



Ez az összefoglaló a döntéshozók, a média, illetve az adófizetők tájékoztatása szempontjából különösen fontos az NKFI Hivatal számára.

Az összefoglalásokat **magyar és angol nyelven is** meg kell adni.

4.2. Részletes kutatási terv

A részletes kutatási terv terjedelme **legfeljebb 1 oldal (A4-es oldalméret, Times New Roman betűtípus, 11 pontos betűméret, egyes sorköz, 1,5 cm-es margó)**. Ugyanabban a dokumentumban, **legfeljebb 2 oldal** terjedelemben kell a pályázónak bemutatnia **a hazaérkezését követően benyújtandó ERC pályázat szakmai tartalmát**. A PDF fájl formájában feltöltendő dokumentum mérete nem lehet nagyobb, mint 5 MB.

A hivatkozott irodalom felsorolása a terjedelemben nem számít bele. A tervben bibliográfiai adatokra hivatkozva térjen ki tömören a téma nemzetközi és hazai előzményeire, alapkutatási jellegére, eredetiségére, módszertani megalapozottságára, várható elméleti és gyakorlati jelentőségére és az elvégzendő vizsgálatok újszerűségére, a pályázatban együttműködni kívánó kutatók és segédzemélyzet szerepére, valamint a szükséges infrastruktúrára, kutatási háttérre.

A részletes kutatási terv elkészítéséhez a következő struktúrát javasoljuk:

- 1. Háttér, megoldandó problémák. Melyek voltak a saját előzmények a projektben?**
- 2. Hipotézis, kulcskérdések, a projekt célkitűzései:** Írja le a kutatás specifikus céljait, minden egyes kérdést külön számozással, önálló fejezetben fejtse ki.
- 3. Az alkalmazott kísérleti módszer**
- 4. Valószínűsített eredmények**

Kutatási tervként egyetlen PDF fájl tölthető fel, minden további fájl feltöltése felülírja az előzőt.

4.3. Munkaterv

A munkaterv és a kutatási terv szerves egységet képeznek, komplementer információkat tartalmaznak. A munkatervben a 3 vagy 4 hónapos időszakra vonatkozóan adja meg az elvégezni kívánt kutatást/kísérleteket, illetve a várható eredményeket, projekt mérföldköveket, a tervezett disszeminációt. Kísérletes munka esetében röviden **írja le az elvégzendő konkrét kísérleteket**, tesztelni kívánt alternatív hipotéziseket, illetve jelezze, ha munkája elsősorban leíró jellegű információkat szolgáltat. **Írja le a kísérletek kockázatait, valamint a továbblépés lehetőségeit az alaphipotézist nem támogató kísérleti eredmények esetén.**

Ügyeljen a munkaterv és a részletes kutatási terv egységére, kerülje a felesleges ismétlést (a maximális karakterszám: 5 000 [szóközzel]).

Támogatás elnyerése esetén a munkaterv a szerződés szerves részévé válik.

Nem megfelelő munkaterv esetén a pályázat nem támogatható.

A munkatervet **magyar és angol nyelven is** meg kell adni azonos tartalommal.

4.4. A résztvevők feladatai

Néhány mondatban – angol nyelven – írja le a vezető kutató szerepét a tervezett kutatásban.



4.5. A kutatási időráfordítás adatai

A projektekre fordított kutatási időt az ún. kutatóév-egyenértékkel (Full Time Equivalent, rövidítve FTE) mérjük, ami az értékelőknek fontos információt nyújt azzal kapcsolatban, hogy az egyes résztvevők milyen mértékben vesznek részt a pályázatban, a teljes kutatást mekkora humán-erőforrással tervezik.

A kutatónak 1 FTE/év (teljes munkaidő) értékkel kell szerepelnie a projekt 3 vagy 4 hónapos időszakára. A pályázat elnyerése esetén a párhuzamosan futó, más támogatott kutatási projekteken a kutatónak fel kell függesztenie részvételét.

4.6. Költségterv és indoklása

A vezető kutató részére személyi jellegű juttatások közül kizárólag napidíj tervezhető az 1.7 sorra és az ezt terhelő járulékok összege a 2. soron számolható el. A 3.2 soron egyéb működési költségként elszámolható az ERC kutatócsoportokhoz történő egyszeri ki- és visszautazás költsége, a tartózkodás alatti szállás és helyi közlekedés költségei. Az intézményt 3% rezsitámogatás illeti meg, mely a 3.5 soron jelenik meg.

Az elszámolható költségek együttesen nem haladhatják meg a 3 hónapos időtartam esetén a 10 000 EUR-nak (3 150 000 HUF), vagy 4 hónapos időtartam esetén a 13 000 EUR-nak (4 095 000 HUF) megfelelő összeget.

Technikailag az EPR rendszerben a költségek ezer forintra kerekítve kerülnek rögzítésre.

A költségtervi indoklásokat **magyar és angol nyelven is** meg kell adni,

4.7. Hatósági engedély(ek)

Ha a tervezett kutatás bármilyen okból engedélyköteles (jogszabály szerint vagy mert veszélyes, etikai kockázattal jár stb.), akkor a vezető kutató és az intézmény közös felelőssége, hogy az engedélyköteles kutatási szakasz megkezdése előtt az összes szükséges engedéllyel rendelkezzenek és azokat az NKFI Hivatalnak is megküldjék. A pályázatban és a támogatási szerződésben az intézmény nyilatkozik a szükséges szakhatósági és etikai engedélyek meglétéről, vagy arról, hogy a szükséges engedélyeket az engedélyköteles kutatási szakasz előtt beszerzi (Pályázati nyilatkozat).

A hatósági engedélyekkel kapcsolatos további tudnivalók megtalálhatók az NKFI Hivatal honlapján (<http://nkfi.gov.hu/palyazatok/palyazati-archivum/otka/hatosagi-engedelyek/hatosagi-engedelyek>).

A pályázat szerkesztésekor, az „előlap” menü „Sajátosságok” felületén meg kell jelölni, hogy a kutatáshoz szükséges-e szakhatósági, vagy etikai engedély. Amennyiben a kutatás engedélyköteles, úgy a pályázó kiválaszthatja, hogy a listából mely engedély(ek) vonatkoznak a tervezett kutatásra, és ezeket fel is kell töltenie az „engedélyek” menüpontonál, amennyiben úgy nyilatkozik, hogy rendelkezik ezen engedélyekkel.

4.8. Párhuzamos kutatások és benyújtott pályázatok

A vezető kutató rögzíti a párhuzamos projektjeinek és a benyújtott, illetve elbírálás alatt lévő pályázatainak adatait. Ezeket az adatokat az NKFI Alapból, illetve az egyéb forrásból támogatott projektekre, pályázatokra egyaránt kérjük megadni.

A pályázathoz automatikusan csatolódnak a vezető kutató elmúlt 5 évben lezárt NKFI Hivatal (illetve a jogelőd OTKA) által támogatott alapkutatási projektjeinek főbb adatai és ezek zárójelentéseinek minősítése.

Párhuzamos projekt/benyújtott, elbírálás alatt lévő pályázat esetén az átfedések mellett a tematikai és finanszírozási különbségeket is részletezni kell.

Minden mezőt angol nyelven kell kitölteni.



A „párhuzamos kutatások” menüpont alatt NKFI Alapból támogatott projektek, pályázatok megjelenő, szerkeszthető adatai mellé tudja felvinni az egyéb forrású, más pályázatonál elnyert kutatás és benyújtott pályázat adatait.

A benyújtott és a futó NKFI Hivatal által támogatott alapkutatási pályázatokat az EPR a „Folyamatban lévő NKFI kutatások, pályázatok” menüpontban automatikusan megjeleníti. A pályázat/projekt azonosítójára kattintva adhatók meg az esetleges átfedések és különbségek.

A párhuzamos kutatások, benyújtott pályázatok adatait a bizottságok figyelembe veszik az értékelés során.

Amennyiben a vezető kutató a jelen pályázat benyújtását követően bármely (hazai vagy külföldi) pályázatonál további kutatási támogatást nyer el, arról az értesítés kézhezvételét követő 15 napon belül postai levélben köteles értesíteni az NKFI Hivatalt, mellékelve az elnyert pályázatra vonatkozó adatokat.

4.9. Egyéb tudományos eredmények

A 2011-2016 között az NKFI Hivatal, illetve a jogelőd OTKA által támogatásban részesült pályázóknak a támogatott kutatásban elért eddigi eredményeit az értékelésnél figyelembe veszik. A vezető kutató elmúlt 5 évben lezárult OTKA projektjeinek minősítése automatikusan csatolódik a pályázathoz. Ezen kívül, ha szükségesnek tartja, feltöltött PDF fájlban mellékelje a jelenlegi pályázatával kapcsolatos egyéb, értékelhető, másutt meg nem adható eredményeit (pl. az utóbbi 5 évben lezárult, hazai és/vagy EU-s támogatást kapott kutatási projektek, ezek eredményessége).

5. A benyújtott pályázatok értékelése

A beérkezett pályázatokat az NKFI Hivatal testületei – a benyújtott pályázatban szereplő információk alapján – a következő **főbb szempontok** szerint értékelik: a pályázati program alapkutatás jellege, tudományos jelentősége, újszerűsége; a várható eredmények, tudományos és társadalmi hasznosításuk; sikeres ERC pályázat benyújtásának valószínűsége; a kutatás személyi feltételei, garanciái; az eddigi tudományos eredmények (közlemények, hivatkozások); az utóbbi 5 évben lezárult vagy folyamatban lévő NKFI Hivatal (illetve jogelőd OTKA) által támogatott kutatások során elért eredmények. Fontos szempont a beadott pályázati munkaterv és a várható eredmények.

A támogatási döntésről a pályázók a döntés meghozatalát követően értesítést kapnak. A **támogatott kutatások főbb adatai megjelennek az NKFI Hivatal honlapján** is. Az elektronikus pályázati rendszerbe saját felhasználónevükkel és jelszavukkal belépve a pályázók megtekinthetik pályázatuk részletes értékelését (az adott pályázat megnyitása után a bal oldali menüben a „pályázat, projekt események” hivatkozásra kattintva). A pályázatokról alkotott testületi vélemény kialakításánál, ha szükséges, az értékelő testület hatásköre eldönteni azt, hogy a beérkező szakértői véleményeket vagy az egyéb értékelési kritériumokat milyen súllyal veszi figyelembe. Ilyenkor a döntés indoklását is rögzíteni kell a testületi véleményben. A pályázó a pályázataról alkotott szakértői és bizottsági véleményeket betekintésre kapja meg, nem jogosult arra, hogy azokat harmadik fél részére továbbítsa.



Mellékletek

1. Melléklet: *Technikai útmutatók*

Új pályázat létrehozásának lépései

<http://nkfi.gov.hu/> – Főoldal, felső szürke sáv közepén „Elektronikus Pályázati rendszer (EPR)” – Felhasználónév / Jelszó megadása – Főmenü – „Saját kutatások” – „új pályázat létrehozása” – a pályázat adatlapjának értelemszerű kitöltése, a bal oldali menüpontoknak megfelelő lapok értelemszerű kitöltése – Véglegesítés – Intézményi benyújtás

Rövid technikai útmutató

Az NKFI Hivatal elektronikus rendszerébe csak regisztrált intézmény és kutatóhely regisztrált kutatójának van lehetősége pályázatot benyújtani (*ld. 2. Melléklet*).

Amennyiben az intézményt az NKFI Hivatal rendszerében még nem regisztrálták, ezt az intézmény vezetője kezdeményezheti levélben. Ebben az esetben kérjük, vegyék fel a kapcsolatot az NKFI Hivatallal.

Új kutató regisztrálása az intézményi adminisztrátornál kérhető.

Belépés

Az NKFI Hivatal honlapjáról az alábbi módokon lehet belépni:

- a főmenü fölötti Elektronikus Pályázati Rendszer (EPR) útvonalon;
- közvetlen belépés: <https://www.otka-palyazat.hu/?menuid=210&lang=HU>

Az internet böngészőben a belépési útvonalat érdemes tárolni a későbbi használathoz a „Kedvencek” vagy a „Könyvjelzők” között.

A belépéshez meg kell adnia felhasználónevét és jelszavát. Amennyiben nem emlékszik a jelszavára, az „Elfelejttem a jelszavam” hivatkozásra kattintva kérhet új aktivációs linket tartalmazó levelet, vagy ha még nem kapott jelszót, az „Amennyiben még nincsen hozzáférése az EPR-hez, az alábbi oldalon megtalálhatja, hogy kihez kell fordulni hozzáférés igényléséhez.” hivatkozással tovább léphet az intézményi adminisztrátorok listájára, ahol megkeresheti saját intézménye pályázati ügyintézőjének elérhetőségeit a regisztrációhoz.

A regisztrációkor vagy az új jelszó kérésekor kapott aktivációs link segítségével az első belépéskor ajánlott megváltoztatni a jelszót egy könnyen megjegyezhető és biztonságos jelszóra. A jelszó legalább 7, de legfeljebb 12 karakteres legyen, tartalmaznia kell legalább 1 kisbetűt, 1 nagybetűt és két számjegyet, de nem tartalmazhat ékezetes karaktert. A feltételek teljesülését a szoftver ellenőrzi.

Belépés után a „Kezdőlap” olvashat hasznos információkról, az aktuális pályázati felhívásokról, útmutatókról, beadási határidőkről, valamint elvégzendő feladatairól, leveleiről. A bal oldali menüben a „postafiók” –ban megtalálhatók a beérkező és az EPR-ből elküldött levelek is.

A rendszer biztonsági okokból aktivitási időkorláttal rendelkezik (60 perc), de a szövegbeírást nem érzékeli aktivitásnak, csak a mentéseket és a menüpontokba való belépéseket. Ajánlott ezért az adatokat gyakran menteni, valamint hosszabb szöveg esetén javasoljuk, hogy azt előzetesen egy szövegszerkesztőben készítse el, és onnan másolja be a rendszerbe. Az időkorlátig rendelkezésre álló időt az „NKFI Hivatal-EPR” felirat alatt, a bal felső sarokban vízszintes sáv jelzi, és amikor már csak 10 perc van hátra, a jelző piros színre vált, felugró ablak és hangjelzés (ha van bekapcsolt hangszórója!) ad figyelmeztetést.



A feltöltendő fájlok formátumaként a PDF formátumot (beágyazott betűkészlettel) kell használni, ekkor a fájlok biztosan azonos módon lesznek megjeleníthetők más számítógépeken is.

Adatok megadása

A „Saját adatok” menüsorban a személyes és a tudományos adatokat kell megadni angolul és magyarul. Angol nyelvű pályázat esetén az EPR angol kísérszöveggel nyomtatja a pályázatot.

A személyes adatoknál meg kell adnia az elsődleges elérhetőségeket (telefon, levelezési cím). A drótpostacím mellett ezek is a kapcsolattartás fontos adatai, ezért kérjük, fokozottan figyeljen a bevitt adatok pontosságára.

Az elsődleges elektronikus levelezési címet csak az intézményi adminisztrátor változtathatja meg, a többi személyes adat frissítése a kutató feladata. Ha második e-mail címet is megadott, a rendszer mind a két címre elküldi leveleit. Amennyiben egynél több kutatóhelye van, és valamelyiken még nincs regisztrálva, az adott intézmény adminisztrátorát kell felkeresnie e célból.

Pályázat létrehozása

Új pályázat szerkesztése a főmenüben a „Saját kutatások / új pályázat létrehozása” menüpontra kattintva indítható el. A rendszer automatikusan ad azonosítót a pályázatnak.

A szükséges kutatási engedélyekre és a kutatás eszközigenységére vonatkozó kiegészítő információk a „pályázat részletei” menüblokkon belül az „előlap” menüpont „Sajátosságok” oldalán adhatók meg.

Pályázatának egyes adminisztratív részleteit, fontos adatait munkája közben is megjelenítheti a felső információs sávban a pályázat címe melletti nyílra kattintva. A legördíthető zöld információs sávból lehetősége van levelek közvetlen küldésére a rendszerből, a személyek neve melletti kis boríték-ikonra kattintva.

Kötelezően kitöltendő adatok

(Az EPR az egyes ablakokban a kötelezően kitöltendő sorokat félkövér betűtípussal emeli ki.)

1. Személyes és tudományos adatok;
2. Előlap;
3. Összefoglalások (magyarul és angolul);
4. Munkaterv (magyarul és angolul);
5. Résztvevők (jelen pályázati konstrukcióban csak vezető kutató) feladatai, FTE-értékek;
6. Kutatói életrajzok, publikációk (közl. csatolása pályázathoz, közleménystatisztika);
7. Párhuzamos kutatások (párhuzamosan futó NKFI Hivatal támogatásával megvalósuló vagy egyéb kutatások, ha volt/van ilyen támogatott kutatás, benyújtott pályázat);
8. Költségterv;
9. Költségterv indoklása (magyarul és angolul).

Feltöltendő adatok (PDF fájlok)

1. Közlemény- és hivatkozási jegyzék (csak a vezető és a szenior kutatóknál, ha nem adatbázisból [MTMT] mutatják azt be) („pályázat részletei / közl. jegyzék feltöltése”);
2. Részletes kutatási terv („pályázat részletei / kutatási terv”);
3. Egyéb tudományos eredmények (ha releváns) („pályázat részletei / egyéb tud. eredmények”);
4. Kutatáshoz szükséges hatósági engedélyek (ha releváns) („pályázat részletei / engedélyek”);
5. Nemzetközi együttműködés leírása („pályázat részletei / nemzetközi együttműködés”);
6. ERC által támogatott kutatócsoport vezetőjének szándéknyilatkozata („pályázat részletei / nemzetközi



együtműködés”);

7. PhD oklevél vagy a PhD fokozatot igazoló dokumentum másolata („*pályázat részletei / csatolmányok*”);
8. Pályázati nyilatkozat („*pályázat részletei / csatolmányok*”);
9. Átláthatósági nyilatkozat („*pályázat részletei / csatolmányok*”);
10. Szükség esetén a munkáltató hozzájárulása a pályázat más intézményből való benyújtásához (lásd 2.6.) („*pályázat részletei / csatolmányok*”).

Ellenőrzés, véglegesítés, benyújtás, nyomtatás

Szerkesztés közben a vezető kutató az egyes oldalakat megjelölheti jóváhagyással, és az „*oldal ellenőrzés/jóváhagyás*” menüpontban ezek áttekinthetők, illetve egyben is jóváhagyhatók. Vannak olyan rovatok, amelyek kitöltése adott esetben szükségtelen (mert pl. nem tervez hallgatói alkalmazást vagy nincs más folyó kutatás), ilyenkor a kitöltetlen oldal jóváhagyása voltaképpen helyettesíti az oldal mellőzését.

A pályázat esetleges formai hibáit, hiányosságait az „*oldal ellenőrzés/jóváhagyás*” menüpont segít felderíteni és kijavítani, de **a gépi ellenőrzés nem helyettesíti a pályázó általi ellenőrzést, alapvetően az Útmutató az irányadó.** A „*pályázat részletei / szakértői nézet*” menüpontban megnézhető, hogy a véleményezők hogyan látják a pályázatot.

A pályázatot a vezető kutató véglegesíti („véglegesített” állapot), majd az intézmény pénzügyi vezetőjének javasolt jóváhagyása után az intézmény vezetőjének (vagy megbízottjának) kell elektronikusan jóváhagynia („benyújtott” állapot). Ezután kell a pályázatot kinyomtatni, aláírattni (kutatókkal, vezetőekkel), lebélyegezni és postára adni.

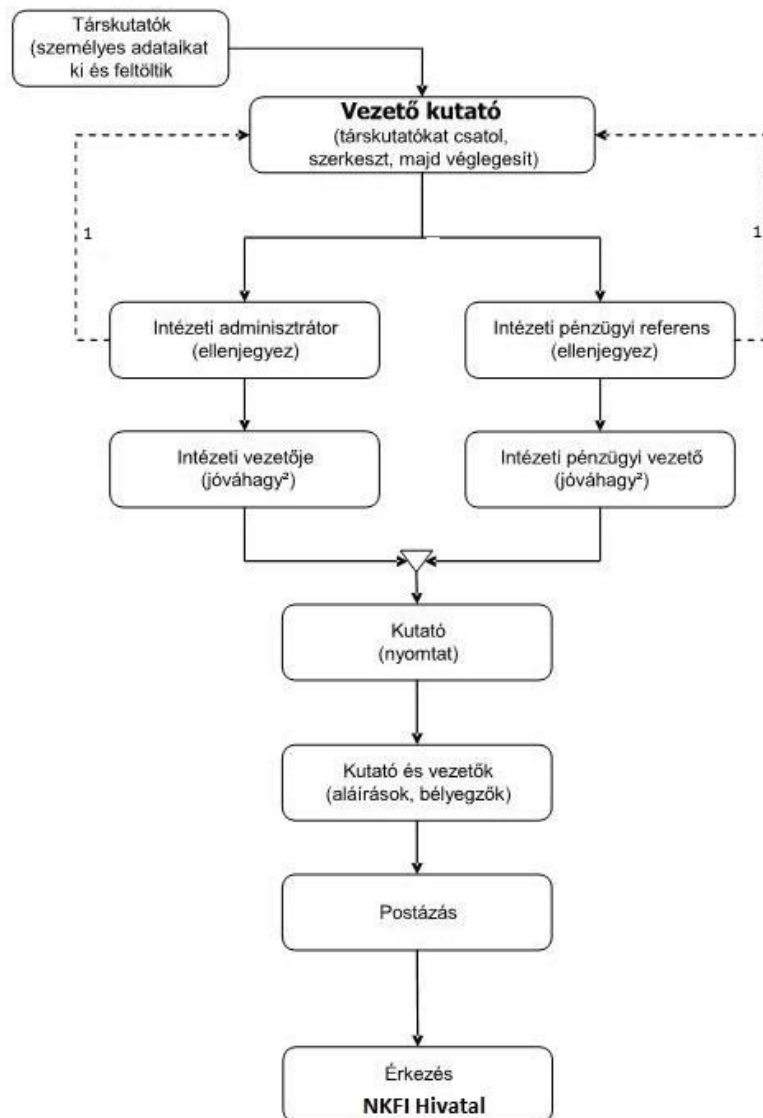
Ha a lezárt, véglegesített anyagban a **benyújtási határidőig** bármilyen hiányosságot vagy hibát fedez fel, akkor az intézmény adminisztrátora vagy az NKFI Hivatal munkatársai segítségével kérheti vissza szerkesztésre a pályázatot. A kiegészítések és javítások után a pályázatot újból be kell nyújtania elektronikusan, majd ismét ki kell nyomtatni és lepecsételni, és az immár kijavított példányt kell elküldeni az NKFI Hivatalnak. Mivel a módosítások miatt megváltozik a pályázat **verziószáma** a rendszerben, és az elektronikus és a nyomtatott példány minden részletének meg kell egyeznie, emiatt szükséges az újbóli kinyomtatás/pecsételés/aláíratás.

A főmenüben a „nyomtatás” gombra kattintva, majd az oldal alján található „pályázat nyomtatási képe” c. hivatkozásra kattintással egy külön felugró ablakban jelenik meg a nyomtatási kép, mely sárga-fekete csíkokkal jelzi, ha a pályázat még befejezetlen állapotban van. Az elektronikusan benyújtott állapotban a figyelmeztető sáv eltűnik, ekkor kell a pályázatot kinyomtatni.

A kinyomtatott pályázati anyag jobb felső sarkában található verziószámnak meg kell egyeznie az elektronikus változatéval (minden oldal esetében), ellenkező esetben a pályázat érvénytelen. A pályázat EPR-ből történő nyomtatása során a csatolt fájlok nem kerülnek nyomtatásra, ezért ezeket külön kell kinyomtatni. **Postai úton is be kell küldenie a következőket:** részletes kutatási terv, hatósági engedélyek, ERC által támogatott kutatócsoport vezetőjének szándéknyilatkozata, Pályázati és Átláthatósági Nyilatkozat, a munkáltató hozzájárulása a pályázat más intézményből való benyújtásához. A közlemény- és idézettségi jegyzéket, az egyéb tudományos eredményeket bemutató fájl tartalmát nem kell nyomtatott formában beküldenie. **Kötelezően beküldendő nyilatkozatok, fájlok hiánya formai hibának számít, ezért kérjük, fokozottan figyeljen ezek meglétére!**



Az NKFI Hivatalhoz benyújtandó pályázatok elektronikus benyújtásának folyamata



Jelmagyarázat:

1. visszaadhatja szerkesztésre, módosításra
2. jóváhagyhat ellenjegyzés nélkül is



2. Melléklet: Regisztrálás az EPR-be

A kutatók EPR-be történő regisztrálása (ld. <http://nkfih.gov.hu/palyazatok/elektronikus-palyazati-rendszer/regisztracio>) az intézményi adminisztrátoruk segítségével történik. Az intézményi adminisztrátorok elérhetőségét lásd itt: <https://www.otka-palyazat.hu/?menuid=251>.

Amennyiben intézményének nincs jelenleg kapcsolata az NKFI Hivatal elektronikus rendszerével (vagyis intézménye nem szerepel a listán), akkor forduljon intézményének vezetőjéhez, aki felveszi a kapcsolatot az NKFI Hivatal munkatársaival. A regisztrálandó intézmény vezetőjének aláírási címpéldány csatolásával kell regisztrálnia intézményét és intézményének leendő adminisztrátorait az NKFI Hivatalnál. A regisztrálás általában 2 munkanap alatt lebonyolítható.

Ha sem a kutató, sem az intézménye nincs regisztrálva, akkor a regisztráláshoz szükséges lépések:

1. intézményi adatlap kitöltése és az aláírásra jogosultak aláírási címpéldányainak megküldése az NKFI Hivatalnak.
2. az NKFI Hivatal regisztrálja az intézményt, megadja a szükséges intézményi jogosultságokat, megküldi az intézményi jogosultak számára az azonosítóikat (legfeljebb 2 munkanap). (Az intézményi adminisztrátor számára szükséges az alábbi adatok megadása a regisztrációhoz: név, születési hely és idő, e-mail cím.)
3. az intézményi adminisztrátor a megkapott új jogosultságával megadja az intézmény kutatóhelyeit, ezekhez hozzárendeli a pályázni kívánó kutatót, aki az NKFI Hivatal ellenőrzése után megkapja a belépéshez szükséges aktivációs linket tartalmazó levelet.

A kutató az elektronikus felületen megadja személyi adatait. Az újonnan regisztrált kutató adatait minden esetben átvizsgálják az NKFI Hivatal illetékes munkatársai. Ezáltal ugyanis elkerülhető, hogy egy személy adatai többször szerepeljenek az adatbázisban. A regisztrált személy az NKFI Hivatal munkatársa által megtörtént jóváhagyás után (általában a regisztrációt követő 1-2 munkanapon belül) léphet be az elektronikus rendszerbe az aktivációs levél segítségével.

Csak regisztrált kutató hozhat létre új pályázatot, illetve csatlakozhat (részt vevő kutatóként) mások által szerkesztett pályázathoz.



3. Melléklet: Adatok áttöltése az MTMT és az ODT adatbázisokból és az IF megadása

A publikációk, valamint a közleménystatisztikai táblázat esetén az NKFI Hivatal az MTMT adatait tekinti hivatalosnak és ezen adatbázis alkalmazását javasolja a kutatóknak. Az EPR rendszert felkészítettük az MTMT adatainak fogadására a publikációs listák és a közleménystatisztikai táblázat tekintetében. Közleményeit áttöltheti az MTMT-ből és tetszés szerint csatolhatja benyújtandó pályázatához, illetve támogatott projektje esedékes szakmai beszámolójához. **A publikációs listák importálásához** a következő lépéseket kell elvégezni:

1. Belépés a bal oldali menüben a *Saját adatok*,
2. majd a *Közlemények és idézettség* menüpontba.
3. A megnyíló oldalon az *MTMT-azonosító* mező kitöltésével meg kell adni az MTMT adattárban kapott azonosítót (a *Köztestületi azonosító* a régi KPA-azonosító; ez utóbbival nem működik az importálás). Ezután a bal oldali menüben a *Válogatott közlemények*, majd
4. a felső menüsorból a *Közlemények importálása* opciót kell választani.
5. A megnyíló oldalon lehetőség van a külső adatbázisból az abban már összeállított listát átemelni az EPR rendszerbe (a nagyítót ábrázoló ikon segítségével). Az MTMT rendszerében az *Adatbevitel, szerkesztő oldalon* a *Javítható szerzői lista* hivatkozásra kattintva közleményeit egyenként megcímkézheti (*Megjelölés válogatott listához*). Az adott közleményt bármely címkehez rendelheti, amely címkét aztán az EPR-ben ki tud választani és az ehhez rendelt közleményeket áttöltheti az EPR-be.
6. Az oldal alján az *Importálás* gomb megnyomásával közleményei áttöltődnek az EPR-be, de még nem kerülnek be a pályázatba.
 - Importált közlemények csatolása pályázathoz: Nyissa meg szerkesztés alatt álló pályázatát, majd kattintson a *Pályázat részletei* legördíthető menü *Közl. csatolása pályázathoz* pontjára. Ekkor megjelenik a *Válogatott közlemények* oldalon importált közlemények listája. A táblázat első oszlopában elhelyezett szövegdobozok megjelölésével kiválaszthatja a pályázathoz csatolni kívánt 10 közleményt. Az utolsó oszlopban láthatók a kiválasztott közlemények Scopus folyóiratrangsorban elfoglalt rangszámai. A feltüntetett folyóiratrangok a SCImago Journal Rank indikátoron alapuló rangszámok, melyek automatikusan hozzárendelődnek a közleményekhez. Bővebb információ: <http://www.scimagojr.com/index.php> Amennyiben egy adott közlemény több Scopus-kategóriához („Subject Category”) is rendelhető, a legördülő menü segítségével lehetősége van kiválasztani az adott projekt szempontjából szakmailag releváns, az értékelők számára látható kategóriát. A rendszer alapértelmezésként a legkedvezőbb rangszámot tünteti fel. Miután minden kiválasztott közleménynél elvégezte a fenti beállításokat, az oldal alján található *Kiválasztott közlemények, alkotások mentése a pályázathoz* parancsgombbal csatolhatja válogatott közleményeinek listáját a pályázathoz. Az oldal alján elhelyezett szövegdobozban rögzítheti, hogy mely kiválasztott közleményei esetében szerepel megosztott első vagy utolsó szerzőként, levelező szerzőként és röviden leírhatja az egyes közleményekben betöltött szerepét is. (Maximális karakterszám: 2 000 karakter.) Az itt megadott szöveg a kiválasztott közleményekkel együtt csatolódik a pályázathoz.
 - Importált közlemények csatolása szakmai beszámolóhoz: Támogatott kutatások esetében a munkaszakaszonként benyújtandó szakmai beszámoló része a projekt megvalósításához kapcsolódó közlemények listája, amelyet – a manuális rögzítés mellett – importálhat is az MTMT adatbázisából. Ehhez előbb a fentiekben leírt módon importálni kell a kiválasztott közleményeket a *Válogatott közlemények* oldalra. A szakmai beszámoló oldalán a *Válogatott közlemények hozzáadása* fülre kattintva megjelenik a *Válogatott közlemények* jegyzéke, amelyből kiválogathatók az adott szakmai beszámolóhoz tartozó közlemények. A közlemény címe előtt



megjelenő szövegdobozra kattintva kijelölhető a beszámolóhoz csatolni kívánt közlemény. Ezután a megjelenő legördülő menü segítségével nyilatkozni kell a projekt támogatás adott közleményben történt feltüntetéséről. Ha egy közlemény több pályázati forrásból valósult meg, akkor a *Támogató szervezetek* oszlopban megadhatók további támogatók is. Az oldal alján található *Kiválasztott közlemények, alkotások mentése a beszámolóhoz* gombbal elmenthető az adott rekord.

Azoknál a tudományterületeknél, ahol kéri az IF megadását (*5. melléklet*. Tudományterületi sajátosságok) az MTMT-ből való importálás után, manuálisan kell rögzíteni az egyes válogatott közlemény adatainál az IF értékeket. A *Saját adatok / Válogatott közlemények, alkotások / Közlemények megadása* oldalon az egyes közlemény adatait szerkesztheti, ezáltal rögzíthetők önbevallásosan az egyes folyóiratok IF-ai.

A teljes életmű összesített impakt faktorát is a posztdoktor pályázónak kell, a *pályázat, projekt/pályázat részletei/A 10 legfontosabb közlemény kiválasztása (pályázathoz, csatlakozás előtt)* felületen lévő szabadon szerkeszthető szöveges mezőbe rögzítenie.

A **közleménystatisztikai adatok importálásának** lépései az MTMT-ből:

FONTOS: A régi köztestületi azonosító (KPA) helyett kérjük, adja meg az újabb MTMT-azonosítóját, mert a közleménystatisztikai táblázat importálása csak ezzel az azonosítóval lehetséges.

1. Belépés a bal oldali menüben a *Saját adatok*,
2. majd a *Közleménystatisztika* menüpontba.
3. A megnyíló oldalon a felső menüsorban a *Közleménystatisztika import* opciót kell választani.
4. Először meg kell adni a publikációs adattár azonosítót (lásd fentebb),
5. majd a *Lekérdez* gombra kattintva megtekinthetők, ellenőrizhetők az adatok.
6. Az *Importálás* gomb megnyomásával az adatok áttöltődnek az EPR-be, illetve a pályázatba.

Azoknál a tudományterületeknél, ahol kéri az IF megadását (*5. melléklet*. Tudományterületi sajátosságok) ezen a felületen utólag kell rögzítenie a pályázónak az utóbbi 5 év összesített IF-át.

A **kutatóképzés adatainak** tekintetében az Országos Doktori Tanács adatbázisát tekintjük mérvadónak, ami elérhető a <http://www.doktori.hu> oldalon. Az NKFI Hivatal EPR rendszerét felkészítettük a Doktori adatbázis adatainak közvetlen fogadására. Az adatok importálásához a következő lépéseket kell elvégezni:

1. Belépés a bal oldali menüben a *Saját adatok*,
2. majd a *Kutatóképzés* menüpontba.
3. Ezután a felső menüsorból az *Import a www.doktori.hu oldalról* opciót kell választani.
4. Az oldal megnyílásakor a rendszer már kitöltötte a családnév, a keresztnév és a születési dátum adatokat.
5. A *Lekérdez* opcióval lehet ellenőrizni, illetve módosítani azt, hogy megfelelő adatok kerültek-e kikeresésre a Doktori adatbázisban, majd az *Importálás* gomb választásával lehet véglegesíteni az adatátvitelt. Mivel esetlegesen előfordulhat az azonos névvel rendelkező kutatók esetében, hogy az automatikus kiválasztás nem megfelelő, ezért javasoljuk, hogy először mindig a *Lekérdezés* opciót válasszák, és ellenőrizzék az adatokat az importálás előtt.



4. Melléklet: Miért váltja fel a folyóirat impact faktort a szakterületi folyóíratrangsor?

(Költségek és tudományértékelési szakmai érvek)

Az utóbbi 10 év tudományértékelési szakirodalma szerint súlyos értékelési hiba egy adott tudományos cikk értékelésében a folyóirat impact faktorát a cikkekre átruházni, azaz a cikket kizárólag a folyóirat értékén értékelni.

A cikk valós tudományos visszhangját jobban jelzik a cikkekre kapott idézések száma, pontosabban egy szakterületre normalizált idézettség.

A tudományos cikk megjelenése utáni első néhány évben azonban az idézettség statisztikai ingadozása nagy, ekkor mégis jobb valamennyire a folyóirat lektorainak és szerkesztőinek értékelő, szűrő szerepére hagyatkozni, azaz valamilyen módon folyóiratot értékelni. Ez az időszak 3, de legfeljebb 5 év lehet, szakterülettől függően.

A megjelenés utáni korai értékelés részleteinek elemzése

1. A folyóiratok minőségét mérő indikátorok mindegyike a különböző szakterületek idézési szokásain alapuló statisztikai értékek. Ilyenek lehetnek nyers értékek és a nyers értékeken alapuló szakterületi folyóirat rangsorok.

Nyers idézettségen alapuló indikátor:

- Journal Impact Factor (JIF, Thomson Reuters),
- SCImago Journal Rank (SJR, Scopus, Elsevier).

Az indikátorokon alapuló szakterületi folyóíratrangsorok:

- SCImago alapú szakterületi folyóíratrangsor,
- Web of Science alapú szakterületi folyóíratrangsor.

2. A JIF és az SJR között kisebb számítási különbségek vannak, a két nyers indikátor nagyjából egyenértékű, de mindegyiket a saját kontextusában kell használni, mert számszerű értékük nem egyenlő. Ezek az értékek nem használhatók különböző szakterületek összehasonlítására.

3. Költségek:

- A SCImago szabadon hozzáférhető és használható,
- A Web of Science (WOS) alapú indikátorra elő kell fizetni, az MTMT számára a jogtisztá használatra előfizetés ~90 millió Ft/év lenne. Erre a célra az MTMT költségvetésében nincs évi 90 millió Ft.

4. Az MTMT a fentiek miatt az IF használata helyett áttér a szakterületi alapú folyóíratrangsorok használatára és egy adott cikk megítéléséhez az első 3-5 évben ezt az indikátort tünteti fel. Ez a tudományértékelési szakirodalom szerint jobb, mint a nyers indikátorok használata. Az indikátor egyik legfőbb előnye, hogy szakterületfüggő, így különböző idézettségi mutatókkal jellemezhető szakterületek összevethetők.

5. Gyakorlati megvalósítás:

Az MTMT a szabadon hozzáférhető SCImago folyóíratrangsorokat beépíti rendszerébe. A szakirodalom szerint a SCImago alapú rangsor jobb (több folyóiratot tartalmaz), mint a WOS alapú, a gyakorlatban a különbség nem nagy. A költségek között viszont nagyságrendi különbség van a SCImago javára (ld. fent).

6. A folyóíratrangsorok elsősorban kisebb felbontású értékelésre alkalmasak, két értékes számjegyre helyes ezeket feltüntetni. A szakirodalomban gyakori a teljes skála 4 vagy 5 tartományra bontása és a 4 tartomány esetében annak bemutatása, hogy egy folyóirat az adott szakterületi rangsorban hová esik: az első negyedbe (0-25%, Q1, az első negyed, ahol a Q a kvartilist jelöli), vagy a második (Q2), harmadik (Q3), vagy utolsó negyedbe (Q4). Ezen felül természetesen pontosan megadható, hogy az



adott újság egy milyen hosszú lista hányadik helyén áll.

7. Ennek megfelelően az MTMT a következő szakterületi folyóirat értékelő adatokat tudja szolgáltatni: Beállítástól függően a közlemények alatt feltünteti a folyóirat egy vagy több szakterületét, a szakterületi rangsorban történő elhelyezkedést és a rangsor hosszát, valamint a kvartilist, amelyben a folyóirat elhelyezkedik.
Ha van MTA eredetű ABCD jelölése a folyóiratnak, az is megjelenik a listán.
8. Egy folyóirat gyakran több szakterületen is közöl, ezért adott folyóirat mellett több érték is feltüntetendő.
9. Egyes szakterületeken gyakori a magyar nyelvű közlés, valamint a WoS-ban és a Scopusban nem szereplő, de a szakma szerint színvonalas nemzetközi folyóiratokban közlés. Ezért az MTA egyes osztályai és bizottságai A, B, C, D minősítéssel látják el a szakterületük folyóiratait, amelyek előfordulhatnak a nemzetközi szakterületi folyóirat-rangsorolás mellett.
10. A szakterületek SCImago által is használt listája a Scopusban használt 330 elemű, kétszintű osztályozásból származik.