



**Útmutató a Kutatási (K, NN,
ANN) és a Fiatal kutatói (PD)
alapkutatási pályázatokhoz
2013**

2012. december 17.

**A Pályázati felhívás és jelen Pályázati útmutató letölthető az alábbi címen:
<http://www.otka.hu/palyazatok/aktualis-otka-palyazatok>**

Tartalomjegyzék

1.	Legfontosabb tudnivalók és eltérések a korábbi évekhez képest	4
2.	A pályázat felépítése és benyújtása	8
2.1	A pályázat létrehozása	8
2.2	Az intézmény és a kutatóhely viszonya	8
2.3	Kutatóhely	9
2.4	Kutatók	9
2.5	Szakterületi besorolás	10
2.6	Véleményezők	11
2.7	Több projekt párhuzamosan	11
2.8	Nyilatkozatok	12
2.9	A pályázat benyújtása	12
2.10	Érvényességi feltételek	12
3.	A kutatók adatainak megadása	13
3.1	Válogatott közlemények	13
3.2	Közlemény és idézettségi jegyzék	14
3.3	Közleménystatisztika, tudománymérési adatok	14
3.4	Kutatóképzés	15
4.	A pályázat adatai	16
4.1	Összefoglalás	16
4.2	Munkaterv	16
4.3	A résztvevők feladatai	17
4.4	A kutatási időráfordítás adatai	17
4.5	Részletes kutatási terv	18
4.6	Költségterv és indoklása	18
4.7	Engedély(ek)	20
4.8	Párhuzamos kutatások és benyújtott pályázatok	20
4.9	Nemzetközi együttműködés	21
4.10	Egyéb tudományos eredmények	22
	Mellékletek	23
1.	Melléklet: Technikai útmutatók	23
	Új pályázat létrehozásának lépései	23
	Rövid technikai útmutató	23
	Belépés	23
	Adatok megadása	24
	Pályázat létrehozása	25
	Kötelezően kitöltendő adatok:	25
	Feltöltendő adatok (PDF fájlok):	25
	Ellenőrzés, véglegesítés, benyújtás, nyomtatás	26
	Résztvevők befogadása/résztvevők csatlakozása	27
2.	Melléklet: Regisztrálás	30
3.	Melléklet: Adatok áttöltése az MTMT, BME-PA és az ODT adatbázisokból	31

4. Melléklet: Konzorciális pályázatok	33
5. Melléklet: Kiegészítő tudnivalók a kutatóév-egyenértékről (FTE).....	35
Az FTE megadása.....	35
Kutatási idő.....	35
Az FTE érték kiszámítása.....	36
6. Melléklet: Költségterv kitöltési útmutató	37
Általános szabályok.....	37
A személyi költségek tervezésének általános szabályai	37
Részletes útmutató az egyes költségtervi sorokhoz.....	38
Személyi költségek csoportja (1.1. - 1.8. sorok.)	38
Munkaadói adók és járulékok (2. sor)	39
Külföldi utazás – konferencia kiadások (3.1. sor)	40
Készletbeszerzés (3.2. sor)	40
Egyéb költség (3.3. sor).....	40
Általános költségek (3.5. sor).....	41
Befektetett eszközök (4. sor)	41
OTKA TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI	42
7. Melléklet: Zsűrik és kollégiumok tudományterületi sajátosságai, változásai	55
7.1. Műszaki- és Természettudományi Kollégium.....	55
Kémia I. és Kémia II. zsűrik új tudományterületi felosztása (megváltozott!).....	55
Matematika (MAT) zsűri.....	56
7.2. Társadalom- és Bölcsészettudományi Kollégium	56
8. Melléklet: NN pályázati típus sajátosságai.....	60
9. Melléklet: ANN pályázati típus sajátosságai.....	62
10. Melléklet: Bírálati szempontok (Bírálati űrlap kérdései)	63

1. Legfontosabb tudnivalók és eltérések a korábbi évekhez képest

1. A pályázatokat típustól függetlenül, az **OTKA Elektronikus Pályázati Rendszerében** (EPR) kell létrehozni. A Pályázati Felhívásnak megfelelően **K** és **PD** típusokban lehet pályázni. A jelen pályázati fordulóban a nagy költségigényű (korábbi **NK**) pályázatok más formában kerülnek meghirdetésre, az **NF** pályázattípus pedig szünetel. Erről a pályázati kiírás ad felvilágosítást. Az **NN** típus sajátosságait az Útmutató 8. *Melléklete*, az **ANN** típusét pedig a 9. *Melléklete* tartalmazza.
2. A pályázati útmutató mellett a pályázati felhívásban foglaltak ismerete is szükséges a pályázati űrlap helyes kitöltéséhez.
3. A pályázatok elektronikus **benyújtási határideje 2013. február 4. (PD), illetve 2013. február 5. (K)**. Ez 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) **17:00** óráját jelenti, amikor az elektronikus rendszer lezárja a pályázatok fogadását.
 - a. Az elektronikusan benyújtott pályázat kinyomtatott változatát 1 példányban, eredeti aláírásokkal, minden más pályázati és egyéb anyagtól elkülönítve, postán keresztül, ajánlott küldeményként, legkésőbb **2013. február 11-i** dátumú postabélyegzővel feladva kell beküldeni az OTKA Irodába. (Levélcím: 1476 Bp. 100. Pf. 289, Csomagcím: 1093 Budapest Czuczor u. 10.). A küldeményre kérjük ráírni a pályázattípus jelét: **OTKA-K** vagy **OTKA-PD** pályázat. 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.
 - b. A pályázat részeként a pályázónak nyilatkoznia kell a nyomtatott és elektronikus változat tartalmi egyezéséről. A pályázathoz csatolnia kell a szükséges nyilatkozatok eredeti példányait. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a benyújtási határidőt követően a pályamű nem módosítható.
4. A pályázatokat - tudományterülettől függetlenül - **angol nyelven** kell benyújtani, a magyarul is elkészítendő részeket külön jelezzük. Egyes pályázattípusoknál az angol nyelven történő beadás alól mentesülhet az a pályázat, melynek magyar nyelvű beadását az OTKA - külön kérésre - előzetesen engedélyezte, mert ezek kutatási programját a pályázó indoklása szerint kizárólag hazai szakértők tudják megfelelően értékelni. Az erről szóló „Hungarikum-kérelmet” és az indoklást a pályázat megírása előtt, de legkésőbb **2013. január 14-ig** elektronikus postával kell eljuttatni az OTKA Irodába.
5. A társadalom- és bölcsészettudományok területéről benyújtott pályázatok esetén megengedett, hogy a feltöltendő **részletes kutatási terv szövege az**

angol nyelvű változat után, egy további, szakmailag releváns (magyar, vagy egyéb) nyelven is szerepeljen. Ilyen esetben az angol és a más nyelvű változat közé egy nyilatkozatot kell a pályázónak elhelyeznie, mely a két változat teljes tartalmi egyezőségét tanúsítja. Ezen nyilatkozat hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. Részletek az Útmutató 7. *Mellékletében* találhatók.

6. Lehetővé tettük a **közleménystatisztikai adatok importálását** is az MTMT-ből, a tudományos közlemények behozatalán felül. Felhívjuk a figyelmét, hogy **a régi „azonosító” helyett az újabb „adattár-azonosító”-ját adja meg, mert a közleménystatisztikai táblázat importálása csak ezzel az azonosítóval lehetséges** (lásd részletesebben: 3. *Melléklet*).

7. Egy kutató

- a. **egyidejűleg legfeljebb 2 aktív**, OTKA által támogatott **kutatás vezetője lehet** (beleértve az OTKA által társfinanszírozott, nemzetközi együttműködésekben végzett kutatásokat is);
 - b. **egy pályázati fordulóban**, azaz ugyanabban az értékelési szakaszban vezető kutatóként **csak 1 pályázatot nyújthat be**;
 - c. több projektben való részvételét csak az összes projektben lévő kutatási időráfordítás (**FTE / év**) értékek összege korlátozhatja, természetesen ez **nem haladhatja meg az 1,0-et** a folyó kutatások egyetlen kutatási évében sem (lásd: 5. *Melléklet*);
 - d. egy projekt esetében a vezető **kutatónak legalább 0,2 FTE / év**, a **résztvevőknek pedig minimum 0,1 FTE / év** értéket kell megadni;
 - e. az OTKA projekt terhére főállású alkalmazásban lévő kutatóknak **minimum 0,8** (egyetemi oktatók esetében **0,7**) **FTE**-vel kell szerepelniük;
 - f. OTKA **PD típusú** pályázatban bér vagy kutatási támogatás **csak egyszer nyerhető el** (tehát korábban nyertes PD1 pályázó adhat be PD2 pályázatot, valamint korábban nyertes PD2 pályázó nyújthat be PD1 pályázatot, viszont nem adhatnak be PD3 típust; más OTKA pályázatot illetve MTA LENDÜLET pályázatot korábban elnyert kutató nem adhat be PD típusú pályázatot);
 - g. ha a pályázó vezető kutatóként egyidejűleg MTA LENDÜLET pályázatot és OTKA pályázatot is benyújt, támogatást csak az egyikre kaphat.
8. A fiatal kutatóknak kiírt **PD típusú** pályázatot **nem lehet konzorciális** formában benyújtani, erre kizárólag a K típusnál van lehetőség.
 9. PD támogatásban részesülő pályázó – a támogatás utolsó félévét leszámítva – nem lehet vezetője jelentősebb kutatási (pl. OTKA K, OTKA NN, MTA LENDÜLET) pályázatnak.

10. A **PD** alkalmazás időszaka alatt - Bolyai Ösztöndíj kivételével - más állami vagy alapítványi ösztöndíjban, egyéb rész- vagy teljes állású alkalmazásban a támogatott nem részesülhet.
11. A kutatási (K) pályázatoknál a megpályázható összegnek nincs felső határa, azonban az átlagosan évi **7 MFt**-ot, vagy a bármely évben **9 MFt**-ot meghaladó pályázatokat, illetve **teljes munkaidejű kutatói alkalmazás**, és/vagy jelentős **eszköz-, műszerbeszerzés** esetén az átlagosan évi **11 MFt**-ot meghaladó pályázatokat tudományterületi interdiszciplináris szakértői bizottságok értékelik (korábbi NK pályázati kategória). A bruttó **10 MFt** feletti összegben tervezett befektetett eszközbeszerzés minimum 50%-át az első kutatási évről kell tervezni.
12. A fogadó intézményt - általános költségekre (rezsi) - a kutatási támogatás közvetlen költségekre eső összegének 20 %-a illeti meg, ezen belül az általános költség egynegyedét tudományos információk beszerzésére (könyvtár, adatbázis, **Open Access**) kell fordítania.
13. Az alkalmazásra tervezett bérek esetében az adott intézménynél figyelembe vett bértábla szerinti besorolás átlagos bérösszegét kell alkalmazni. A jogszabályban előírt pótlékok tervezéséről a költségterv részletes kitöltési útmutatója rendelkezik.
14. A **vezető kutató** a projekt teljes időtartama alatt, ha az nem a kutatási projekt munkatervének szerves része, **összesen hat hónapnyi időtartamot tartózkodhat** úgy **külföldön**, hogy távolléte idejére a támogatott kutatás szüneteltetését nem kéri. Az ezt meghaladó külföldi tartózkodásáról a vezető kutató köteles az OTKA számára nyilatkozatot tenni, és ezt az OTKA-val előzetesen engedélyeztetni.
15. A **kutatást érintő minden lényeges változás**, többek között a vezető kutató akadályoztatása (pl. egészségügyi okok, szülés, gyermekgondozás, **kötelező katonai szolgálat** stb.), a támogatási szerződés feltételeinek megváltozását jelentik, ezért azok **felmerülésekor haladéktalanul az OTKA állásfoglalását kell kérni**. Az OTKA szakmai állásfoglalásának megfelelően, a kutatási támogatási szerződést módosítani kell, ami egy megbízott témavezető kijelölése, a kutatás szüneteltetése, lezárása, illetve a kutatási szerződés felbontása is lehet.
16. A pályázóknak figyelembe kell venni – ha van ilyen – az illetékes zsűri esetleges szakterületi sajátosságainak megfelelő, ún. **„zsűri- és kollégiumspecifikus” elvárásokat**. (lásd 7. *Melléklet*)
17. A vezető kutató, a részt vevő kutatók és az intézmény (kutatóhely) együttesen pályáznak a kutatási projekt támogatására és **közösen viselik a felelősséget**. A pénzügyi szabályossági felügyeletet az intézmény biztosítja. (lásd *Teljesítési Szabályzat 1.2.*)
18. A pályázat érvényességéhez elengedhetetlenül szükséges a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **összeférhetetlenségi**, illetve érintettségi **Közpénz nyilatkozat** kitöltése, aláírása és feltöltése az EPR-be.

19. Amennyiben a pályázó az intézmény vezetője, vagy gazdasági vezetője is egyben, a pályázatot az intézményvezető-, illetve a gazdasági vezető helyettesének kell aláírnia.
20. A **feltöltendő fájlok** formátuma kizárólag **PDF** lehet.
21. **Felhívjuk a pályázók figyelmét az Útmutatóban és az OTKA Támogatási Szerződések Teljesítésének Szabályaiban (Teljesítési Szabályzat; továbbiakban T.Sz.) leírtak betartására,** mivel így megelőzhető a későbbiekben az ellenőrzések által kifogásolható költségtervi tételek szerepeltetése.
22. Fontos, hogy a **Költségterv 1.2** során tervezett személyi juttatások esetén a költségterv **indoklásánál pontosan tisztázni kell, hogy mennyi a kutatói, illetve a nem kutatói alkalmazásokra szánt bér.**

A kötelezően benyújtandó nyilatkozatok letölthetők az OTKA honlapjáról (**Letölthető dokumentumok** menü)

2. A pályázat felépítése és benyújtása

Kizárólag alapkutatási témákkal lehet pályázni. A vezető kutatónak a pályázat beadásának időpontjában PhD fokozattal kell rendelkeznie és magyarországi kutatóhelyhez kell kötődnie.

Pályázatot csak regisztrált kutatók adhatnak be. Az OTKA Elektronikus Pályázati Rendszerébe (EPR) csak érvényes felhasználónévvel és jelszóval lehet belépni és pályázatot készíteni. A *regisztrálási eljárás* leírása a 2. *Mellékletben* található.

A pályázat *technikai* elkészítéséhez szükséges útmutató az 1. *Mellékletben* található.

2.1 A pályázat létrehozása

A pályázók az OTKA honlapján keresztül elérhető EPR-ben készíthetik el pályázatukat.

A pályázatok három részből épülnek 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, hiányos személyi adatok esetén a pályázat nem véglegesíthető,
- a pályázat szakmai és pénzügyi része (a pályázatot a vezető kutató rögzíti).

A rendszer 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 lezárás dátumát (ez a véglegesítésig módosítható),
- a pályázat nyelvét (ez alapértelmezésben angol),
- a pályázatot befogadó kutatóhelyet,
- a pályázat esetleges konzorciális jellegét (lásd 4. *Melléklet*)

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, 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).

Az intézmény belső szerveződését az OTKA két szinten (intézmény és kutatóhely) tudja leképezni rendszerében, nincs lehetőség többszintű szervezeti rend megadására. Az intézményen belül a kutatóhely - kutató kapcsolat meghatározása az intézményi adminisztrátor feladata és hatásköre.

2.3 Kutatóhely

Az OTKA vizsgálhatja a kutatóhely és az intézmény kutatásra, illetve pénzkezelésre való alkalmasságát. Az ehhez szükséges feltételek hiánya esetén támogatás az adott intézményhez, illetve kutatóhelyhez nem adható. **Olyan kutató, akit teljes, vagy fél munkaidőnél nagyobb munkaidőben foglalkoztatnak egy kutatóhelyen, egy másik intézményben és kutatóhelyen projektet csak akkor vezethet, ha a nagyobb munkaidőben (főállású) foglalkoztató intézmény ebbe beleegyezik.** A pályázónak ebben az esetben csatolnia kell a főállású munkahelye beleegyező nyilatkozatát a nyomtatott pályázati anyaghoz.

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

A hatályos jogszabály szerint az államháztartáson kívüli intézmény esetében a támogatás utolsó 25%-a csak utófinanszírozással, a kutatás befejezése, illetve sikeres lezárása után teljesíthető, azaz az államháztartás körén kívüli intézménynek ezt a 25%-ot meg kell előlegeznie. (Részletesen lásd a mellékelt T.Sz. 4.1.2. pontjában.)

2.4 Kutatók

A kutatók esetében az **e-mail cím** kiemelten fontos adat. Az OTKA alapvető kapcsolattartó eszköze az elektronikus posta és az elektronikus pályázati rendszeren (EPR) belüli üzenet. Nincs mód olyan vezető kutatóval szerződést kötni, akinek (vagy a segítőjének) nincsen rendszeresen használt egyedi elektronikus postafiókja. Azt az elektronikus címet kell megadni, amelyiket 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 második e-mail címet, és azt bármikor módosíthatja. Ebben az esetben az OTKA-EPR rendszer mindkét elektronikus címre továbbítani fog minden levelet.

A **társ pályázókkal** előre tisztázni kell, hogy milyen minőségben, milyen feladatokkal és mekkora kutatási időráfordítással (Full Time Equivalent - FTE) vesznek részt a tervezett kutatásban. A kutatók közül a vezető kutató kiemelhet kulcsszereplőnek számító **"senior"** kutatókat. A vezető kutató automatikusan a kutatói felsorolás első helyére kerül, és egyben senior kutatónak minősül. A senior kutatók személyére alapul a pályázat, az értékelés során nevük fémjelzi a pályázatot, támogatás esetén a projekt meghatározó (kulcs) szereplői. A senior kutatók száma függhet a projekt szakterületétől és nagyságától. A vezető kutató dönti el, hogy kit nevez meg senior kutatóként.

Egy kutató kilépése (vagy FTE-jének módosítása) csak különlegesen indokolt esetben, az OTKA előzetes hozzájárulásával lehetséges. Senior kutató kilépése vagy jelentős FTE módosítás esetén az OTKA mérlegeli, hogy a kutatás a továbbiakban is támogatható-e. (Az erre vonatkozó szabályozást lásd a hatályos T.Sz. 4.2.12. pontjában.) (Az FTE-értékek kiszámításával kapcsolatos tudnivalók az 5. *Mellékletben* találhatók.)

A **részt vevő kutatónak** elektronikusan csatlakoznia kell a vezető kutató által létrehozott pályázathoz. A pályázathoz csak a csatlakozott senior kutatók személyi adatai, valamint az általuk megadott szakmai teljesítményadatok, a közlemény- és idézettségi jegyzék csatolódnak automatikusan. A nem-senior kutatók esetén csak az önéletrajz csatolódik automatikusan, a többi adat megadása egy lehetőség.

Ha egy kutatót a leendő projekt terhére akarnak alkalmazni, de személye még nem ismert (például a projekt szerződése után tervezik az állást meghirdetni), akkor a "résztevők feladatai" menüpontban **"felveendő kutató"** néven lehet felvenni a pályázat résztvevői közé. A felveendő kutató feladatát és a kutatási időráfordítását (FTE), a személyi költségekre vonatkozó szabályok betartásával ugyanúgy kell meghatározni, mint a már ismert részttevők esetében.

2.5 Szakterületi besorolás

A pályázók kiválaszthatják a kutatási témához legközelebb álló szakterületet/szakterületeket¹, illetve javaslatot tehetnek a pályázat zsűriben² sorolására. Amennyiben pályázatát az OTKA zsűrik által gondozott szakterületek tekintetében **interdiszciplinárisnak** tekinti, akkor adja meg, hogy a pályázatában tervezett kutatás leginkább mely szakterülethez, illetve más szakterületekhez, százalékban kifejezve, milyen mértékben tartozik.

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

A pályázók kérhetik, hogy a pályázatot az értékelés során **kiemelten interdiszciplináris** témaként kezeljék.

Az OTKA akkor tekinti megalapozottnak a kiemelten **interdiszciplinárisnak** tartott megjelölést, ha a kutatási célok, eredmények az egyes zsűrikhez tartozó tudományterületeken túlnyúlnak, **egyenrangúan több, elkülönülő tudományterülethez tartoznak. Nem tartoznak ebbe a kategóriába azok a kutatások, amelyek csak más tudományterületi módszereket, eljárásokat, eszközöket használnak fel munkájuk során.**

¹ Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EPR-ben megadott Ortelius besorolás csak a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszer adatszolgáltatáshoz szükséges statisztikai adat.

² A szakmai zsűrik és a hozzájuk rendelt tudományterületek listája az OTKA honlapján elérhető: <http://www.otka.hu/palyazatok/zsurik-es-tudomanyterueletek>

A zsűri egy pályázatot **kockázatosnak** ítélt, ha az kimagasló, nem várt eredményekkel kecsegtető, ám a kutatási célok megvalósítása valamilyen oknál fogva komoly kockázatot jelenthet. A zsűri (vagy a kollégium) javaslata alapján ez(ek)e(t) a pályázato(ka)t a tudományterületi kollégium külön eljárásban kezeli és értékeli.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázatnak a tudományági (zsűrihez történő) besorolása az OTKA testületeinek (zsűrik, kollégiumok) hatásköre. A besorolásban a pályázó javaslatát figyelembe veszik, de a kollégiumra nézve ez nem kötelező érvényű. A pályázó a beadási határidő után várhatóan két héten belül, az elektronikus rendszerben **megtekintheti, hogy pályázatát mely zsűri(k)be sorolták.**

2.6 Véleményezők

Az elektronikus úrlapon („Javaslat a véleményezőre” menüpont) nevezzen meg legalább 3 hazai és 3 külföldi szakértőt, aki véleményt adhat pályázatáról (javasolt véleményező). Megnevezhet néhány összeférhetetlennek tekintett személyt (nem kívánt véleményező), indoklással vagy anélkül. Az összes személyt pontosan kell azonosítani (név, intézmény, e-mail cím, szakterületi kulcsszavak).

A javasolt és az összeférhetetlennek tekintett véleményezőkre vonatkozó információkat az OTKA igyekszik figyelembe venni, de ezek a javaslatok az OTKA-ra nem kötelező érvényűek.

Ezeket az információkat csak az elektronikus felületen lehet megadni és a nyomtatott változatra nem kerülnek rá. Az adatokat az OTKA titkosan kezeli és kizárólag a véleményező kijelölésénél veszi figyelembe. A pályázatnak ezt a pontját sem a véleményező szakértő, sem pedig a zsűri (értékelő bizottság) tagjai nem látják.

Az összes véleményező nevét az OTKA Iroda szolgálati titokként kezeli, a neveket sem a pályázó, sem a testületi tagok, sem külső személyek, intézmények nem ismerhetik meg.

2.7 Több projekt párhuzamosan

A pályázó kutató(k)nak a pályázatban nyilatkozniuk kell az összes érvényben lévő támogatásukról és folyamatban lévő más pályázataikról is.

A pályázók más, tematikailag átfedő pályázatai és/vagy folyamatban lévő projektjei esetében az esetleges többes pályázást/projektet a véleményezők és a zsűrik is megvizsgálják. Csak jelentős átfedést nem tartalmazó új kutatási témával jelentkező pályázat támogatható. A pályázó(k) feladata, hogy a két vagy több pályázat/futó projekt közötti esetleges átfedésekről, különbözőségekről tájékoztatást adjon a pályaműben.

Indokolt esetben olyan vezető kutató is nyerhet el támogatást, aki egy korábban elnyert, OTKA által támogatott projektet is vezet a megpályázott kutatási periódus egy részében. Többes pályázás esetén a zsűrik és a véleményezők együttesen is vizsgálják a benyújtott pályázatokat, illetve a futó projekteket, keresik azok esetleges átfedéseit, a kutatási időráfordítások indokoltságát és hatékonyságát.

A párhuzamos kutatások vizsgálata a szenior résztvevőkre is kiterjed.

A zsűrik vizsgálják az egyes kutatók több forrásból való támogatásának mértékét és annak indokoltságát is.

Az értékelésben fontos szerepet játszanak mind a jelen, mind az egyéb pályázatok kutatási időráfordításai (FTE).

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 a szükséges aláírásokkal ellátott és lebélyegzett kinyomtatott példányt a szükséges mellékletekkel együtt az OTKA Iroda részére postára adták.

2.10 Érvényességi feltételek

1. A pályázó az adott fordulóban vezető kutatóként nem adott be egynél több pályázatot.
2. A benyújtási határidőig megtörtént a kutatói véglegesítés, valamint az intézményi jóváhagyás.
3. A megadott határidőig postára adták az aláírt pályázati példányt.
4. A szükséges aláírások közül mindegyik megtalálható a beküldött pályázati anyagban és azok hitelesek.
5. A nyomtatott, aláírt pályázat verziószáma megegyezik az elektronikus rendszerben található változattal.
6. Valamennyi kötelező rész megtalálható a pályázati anyagban és értékelhető minőségű.
7. A párhuzamos kutatásokra vonatkozó adatszolgáltatás teljes.
8. A pályázat nem tartalmaz valótlan adatot.
9. A pályázó nem használja más szerző anyagát hivatkozás nélkül.
10. A pályázat angol nyelven készült, vagy a pályázónak van előzetes írásos engedélye magyar nyelvű beadásra.

A feltöltendő fájlok felsorolása az 1. *Mellékletben* található.

3. A kutatók adatainak megadása

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

A pályázathoz csatlakozó minden kutatónak – saját elektronikus felületein – a következő információkat kell megadnia:

- személyi adatok,
- szakmai önéletrajz.

A szenior kutatóknak meg kell adniuk a következőket is:

- válogatott közlemények jegyzéke;
- közlemények és idézettség: feltöltött fájlban vagy adatbázisra (Magyar Tudományos Művek Tára/MTMT, BME-PA) való hivatkozással;
- közleménystatisztika;
- kutatóképzés;
- párhuzamos kutatások.

A szenior kutatók párhuzamos pályaműveire vonatkozó adatait csak a vezető kutató tudja rögzíteni.

A pályázati űrlap (a „Saját adatok” résznél) lehetőséget ad a tanulmányok, a tudományos fokozat és címek, munkahelyek, nemzetközi tapasztalatok, kitüntetések, tudományos társulati tagságok felsorolására. Ezen kategóriákban azokat célszerű feltüntetni, amelyeket fontosnak tartanak, megadásuk nem kell, hogy teljes körű legyen.

A tudományos fokozat, végzettség és a munkahelyek (legalább az utolsó - jelenlegi - munkahely) mezőinek kitöltése kötelező. Minden kutató önéletrajzi adatai szerepelnek a pályázatban, azonban csak a szenior kutatók esetében kerülnek be a pályázatba a tudományos teljesítmény adatok is.

3.1 Válogatott közlemények

Minden kutató a saját adatai között tetszőleges számú tudományos közleményt (és alkotást) adhat meg, de ezek közül egy pályázathoz egy kutató legfeljebb 10 tudományos közleményt társíthat. **Ötöt az utolsó 5 évből**, azaz 2008-as vagy azt követő megjelenési dátummal, **öt továbbit a teljes életműből** („Közl. csatolása pályázathoz”). Egy adott pályázathoz történő csatlakozáskor mérlegelje, hogy az adott kutatási témához mely tudományos közleményeket, alkotásokat tartja a legfontosabbnak, melyeket akarja az értékelőknek megmutatni. (Egy adott közlemény több pályázathoz is társítható.) 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/content/letoltheto-dokumentumok>.

Lehetőség van arra, hogy a kutató a közleményeit az MTMT, vagy a BME-PA adatbázisból emelje át, ennek technikai leírása a 3. *Mellékletben* található.

A pályázók megítélésében a legfontosabb szempont az eddigi legjobb kutatásaik minősége és impaktja, nem a mennyiségi mutatók. Vonatkozik ez azon vezető és szenior kutatókra is, akik hosszabb időt töltöttek gyermekeik nevelésével. Esetükben – erre való hivatkozással – a kiemelt publikációk 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 a Magyar Tudományos Művek Tárában vagy a BME-PA-ban bemutatja és karbantartja adatait, ekkor csak ezen adatok elérhetőségét kell megadni („Saját adatok/közlemények és idézettség”). (lásd 3. *Melléklet*)

Amennyiben a közleményei nem találhatók meg a fenti adatbázisokban, akkor ezen az oldalon töltheti fel a közleményjegyzékét és az utóbbi 5 év 5 legfontosabbnak ítélt közleményének, illetve a teljes életműből kiválasztott további 5 közleményének, alkotásának idézettségi fájlját. A kért jegyzéket egy PDF formátumú fájlba szerkesztve kell megadni ("Ugyanezt megteheti a "Közl. jegyzék feltöltése" menüpontonál is).

Az OTKA 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 OTKA a **független** idéző közleményeket (hivatkozásokat) használja értékelésében, vagyis azokat, ahol az idéző és az idézett közleményeknek nincs közös szerzője. Az idézéseket a Web of Science vagy az MTMT-ben szokásos formátumban kell megadni. Függő idézésnek számít, ha az idézett és az idéző mű szerzői között azonos személy szerepel. A **független** idézés függetlenként történő beszámítása valótlannak megadásának számít, és a pályázat kizárását eredményezheti.

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

3.3 Közleménystatisztika, tudománymérési adatok

Több tudományterületen az **impakt faktorokat** (IF, a folyóirat hatástényezője) az Institute of Scientific Information (ISI) által kiadott Journal Citation Reports (JCR) alapján kell megadni. Az impakt faktorokat az MTMT és a BME-PA adatbázisa a cikkhez automatikusan hozzárendeli; azok a nagyobb egyetemek központi könyvtáraiban, az MTA Könyvtárában is elérhetők. Ha a közlemény megjelenésének évére vonatkozó JCR a pályázat benyújtásakor még nem áll rendelkezésre, akkor a legutolsó megjelent évre vonatkozó adatokat kérjük figyelembe venni. Az OTKA a két évnél régebbi publikációk esetében mindig a közlés évére vonatkozó IF értéket kéri.

Ha a kutató a közleménystatisztikát az MTMT, BME-PA adatbázisban elkészíti, lehetősége van arra, hogy a kapott adatokat az OTKA EPR rendszerébe az MTMT-ből

importálja, a BME-PA-ból pedig átvezesse³. Ezzel kapcsolatosan további részletek a 3. *Mellékletben* találhatóak meg.

Ha a közleménystatisztikai táblázat kitöltése nem a fenti adatbázisokból történő átemeléssel valósul meg, akkor a következő elveket kérjük követni:

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

Az "Önéletrajz" menü "Egyéb információ" lapján felsorolhatja egy mezőben legfeljebb 5 legjelentősebbnek ítélt 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.

³ BME-PA esetén a közleménystatisztikai adatok importálása nem lehetséges, az adatokat egyenként kell rögzíteni.

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. 1700 karakter (szóközzel)):** Itt írja le a kutatás fő célkitűzéseit a témában jártas szakember számára.
- 2. Mi a kutatás alapkérdése? (max. 1700 karakter (szóközzel)):** Ebben a részben írja le röviden, hogy mi a kutatás segítségével megválaszolni kívánt probléma, mi a kutatás kiinduló hipotézise, milyen kérdéseket válaszolnak meg a kísérletek.
- 3. Mi a kutatás jelentősége? (max. 2250 karakter (szóközzel)):** Röviden írja le, milyen új perspektívát nyitnak az alapkutatásban az elért eredmények, milyen társadalmi hasznosíthatóságnak teremtik meg a tudományos alapját.
- 4. A kutatás összefoglalója, célkitűzései laikusok számára (max. 1700 karakter (szóközzel)):** Ebben a fejezetben írja le a kutatás fő célkitűzéseit alapműveltséggel rendelkező laikusok számára. Ez az összefoglaló a döntéshozók, a média, illetve az adófizetők tájékoztatása szempontjából különösen fontos az OTKA számára.

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

4.2 Munkaterv

A munkatervben kutatási szakaszonként adja meg az elvégezni kívánt kutatást/kísérleteket, illetve a várható eredményeket. Kísérletek esetében röviden jelezze, ha a kísérletek kimenetele egy hipotézist tesztel, többesélyes, illetve ha elsősorban leíró jellegű információkat szolgáltat. Ügyeljen a munkaterv és a részletes kutatási terv egységére, kerülje a felesleges ismétlést (a maximális karakterszám: 10000 (szóközzel)).

Adja meg a tudományos közlés tervezett formáját (pl. lektorált folyóiratcikk, könyvfejezet, konferencia kiadvány, szabadalom, monográfia, adatbázis, forráskiadvány).

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.

4.3 A résztvevők feladatai

Néhány mondatban adja meg, hogy a résztvevőknek mi a szerepük a tervezett kutatásban. Itt fel kell sorolni mindenkit, aki a teljesítésben részt vesz. A hallgatói, illetve technikai (asszisztensi) minőségben résztvevőket meg lehet adni név szerint, de ez nem kötelező. A feladatok meghatározása mellett itt külön lapon kell megadni a résztvevő által tervezett kutatási kapacitást is. **Hallgató, valamint technikai munkatárs részére nem adható meg FTE érték, ezt csak a kutatóként felvett személyeknél kell megtenni.**

Posztdoktor (fiatal) kutatói (PD) pályázat esetében **részt vevő kutató nem** adható meg. **A PD típusú pályázatban csak hallgatói és technikai részvétel lehetséges.**

A résztvevők feladatait is **angol nyelven** kell megadni (kivéve magyar nyelvű pályázat esetén („Hungarikum”)).

4.4 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.

Az FTE megadásának részletei az 5. *Mellékletben* található, itt csak annyit jegyzünk meg, hogy egy kutatónál egy évben az összes kutatásra fordított FTE értékek összege nem lehet nagyobb, mint 1,0. A kutatásra fordítható idő általában ennél kevesebb, ha a kutató nem-kutatói feladatokat (oktatás, általános vezetői feladatok, adminisztrációs munka, tanácsadás stb.) is ellát. Felsőoktatási oktatók esetében a felsőoktatási törvény meghatározza az oktatásra kötelezően fordítandó időt, amit nem lehet kutatási időként felajánlani, ezért esetükben a lehetséges évi maximum 0,7 FTE.

A kutatási kapacitás adatokat az intézmény adminisztrációja kötelezően vizsgálja és a pályázat, valamint a kutatási szerződés jóváhagyásával tanúsítja, hogy a kapacitást az intézmény a projekt számára biztosítja. Olyan kutatási pályázat nem támogatható, amelynek vezető kutatója nem tervez számottevő kutatási időt a projektre.

A pályázat vezető kutatójának legalább 0,2 FTE/év, a részt vevő kutatóknak legalább 0,1 FTE/év értékkel kell szerepelniük a kutatásban. Az OTKA projekt terhére főállású alkalmazásban lévő kutatóknak minimum 0,8 (egyetemi oktatók esetében 0,7) FTE-vel kell szerepelniük.

Azon pályázóknak, akik PD típusú pályázatot nyújtanak be, a munkaidejüknek legalább 80%-át (egyetemi alkalmazás esetében 70%-át) a támogatott kutatásra kell fordítaniuk. Azonos kutatási témára fordított éves FTE-értékek csak egyszer kerülnek beszámításra (pl. időben átfedő PD-1 és PD-2 típusú projektek esetén).

4.5 Részletes kutatási terv

A részletes kutatási terv terjedelme K és PD típusú pályázat esetében legfeljebb 5 oldal, melyet PDF fájl formájában kérünk feltölteni (a fájl mérete nem lehet nagyobb, mint 3,5 MB).

Kivételesen, kizárólag a társadalom- és bölcsészettudományi területen benyújtott pályázatok esetében a kutatási terv terjedelme maximum 10 oldal lehet. A kétnyelvű kutatási terv (lásd 7 *Melléklet* 7.2 pont) benyújtása esetében a terjedelem nem haladhatja meg a 20 oldalt, illetve 3,5 MB-ot.

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 segédszemélyzet 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 fejtsen ki.
- 3. Az alkalmazott kísérleti módszer**
- 4. Valószínűsített eredmények**
- 5. Kutatási infrastruktúra** (eszközök, személyi állomány stb.)

A kutatási terv tartalmazhat előzetes eredményeket és ábrákat is, azonban azoknak bele kell férniük a megadott terjedelmi korlátba.

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

4.6 Költségterv és indoklása

A költségtervezéshez a 6. *Mellékletben* található részletes útmutató, itt csak néhány főbb kérdést érintünk.

Típus	Pályázható összeg alsó határa	Pályázható összeg felső határa
K	minimum 0,5 M Ft/év	Felső határa nincs, de az alábbi korlátok bármelyikét meghaladó pályázatot interdiszciplináris szakértői bizottságok is értékelik. Korlátok: a felső határ átlagosan évi 7 M Ft, ami egyik évben sem haladhatja meg a 9 M Ft-ot. Teljes munkaidejű kutatói alkalmazás, és/vagy jelentős eszköz, műszerbeszerzés esetén a megpályázható összeg felső határa átlagosan évi

		11 M Ft (ebben az esetben a többlet kizárólag a kutatói alkalmazásra és/vagy az első évben beszerzett eszközre, műszerre tervezhető). A bruttó 10 M Ft feletti összegben tervezett befektetett eszközbeszerzés minimum 50%-át az első kutatási évre kell tervezni.
PD	minimum 0,5 M Ft/év (PD-1)	PD-1: felső határa átlagosan évi 4 M Ft, ami egyik évben sem haladhatja meg az 5 M Ft-ot. PD-2: a pályázó posztdoktori alkalmazására igényelt munkabér havi összege bruttó 280 E Ft és az ehhez kapcsolódó, törvényben meghatározott adók és járulékok. PD-3: kutatási projektekre évi átlagosan 4 M Ft kutatási támogatás, amely egyik évben sem haladhatja meg az 5 M Ft-ot, és a pályázó posztdoktori alkalmazására további havi bruttó 280 ezer Ft és az ehhez kapcsolódó, törvényben meghatározott adók és járulékok. PD-1 és PD-3 esetében, ha jelentős eszköz vagy műszerbeszerzés került tervezésre, akkor a megpályázható kutatási összeg felső határa átlagosan (a munkabéren és közterhein felül) évi 5 M Ft, ebben az esetben a többlet kizárólag az első évben beszerzett eszközre, műszerre tervezhető.

Figyelem! Kutatói alkalmazás és/vagy jelentős eszközbeszerzés miatt megemelt összegű pályázatok esetében a kutatói alkalmazásra tervezett összeget, illetve az első évre tervezett eszközbeszerzés keretét nem lehet később más költség típusra átcsoportosítani.

A fentebb részletezett korlátok bármelyikét meghaladó költségvetés tervezését követően, az oldal jóváhagyásakor a rendszer az alábbi üzenetet küldi: *„Felhívjuk figyelmét, hogy a kutatás összes költsége túllépte azt az összeghatárt, amely felett a pályázatot az OTKA külön tudományterületi bizottsági eljárásban kezeli. Jóváhagyja ezt a költségtervet?”* Itt a pályázónak lehetősége van módosítani a költségterven, vagy továbblépni, s ezzel tudomásul veszi a pályázat értékelésére vonatkozó feltételt.

Az értékelés fontos szempontja az igényelt támogatási összeg tételes indokoltsága. A döntési eljárás során az igényelt összeg jelentős (25%-ot meghaladó) csökkentése csak különlegesen indokolt esetben lehetséges. Irreális költségigény esetén a pályázat nem támogatható.

Költségeket csak a kutatáshoz szorosan kapcsolódó kiadásokra lehet elszámolni. Az egyes tervezett költségek indoklását külön menüpontban kell megadni. Az indoklás egyes kötelezően feltüntetendő elemeiről a 6. *Melléklet* ad részletes információt.

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

A tervezett kutatáshoz szükséges feladatra munkaviszony keretében történő alkalmazás teljes vagy részmunkaidőben tervezhető. **A személyi költségek 1.2. vagy 1.5. sorában kutatói alkalmazásra jóváhagyott összeg másra nem használható fel. Az ilyen alkalmazás megghiúsulása esetén az erre a célra tervezett összeget (a hozzá tartozó adókkal és járulékokkal együtt) az OTKA-nak vissza kell utalni.** (Lásd T.Sz. 5.5.)

A projekt költségelemeinek fajlagos (FTE-re vetített) értékeit a program automatikusan kiszámítja, és a költségterv táblázata alatt megjeleníti. Ezen számértékek fontos szerepet játszanak a projekt értékelésében.

Amennyiben a pályázat támogatást kap, akkor az elfogadott költségterv és annak indoklása a szerződés szerves részévé válik. (Lásd T.Sz. 2.2.)

4.7 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 OTKA-nak is megküldjék. (Lásd T.Sz. 4.2.9.)

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” menüpontban, amennyiben úgy nyilatkozik, hogy rendelkezik ezen engedélyekkel.

4.8 Párhuzamos kutatások és benyújtott pályázatok

A vezető kutató rögzíti az összes szenior kutató (beleértve saját magát is) párhuzamos projektjeinek és benyújtott, illetve elbírálás alatt lévő pályázatainak adatait. Ezeket az adatokat az OTKA-forrású, illetve az egyéb-forrású projektekre, pályázatokra egyaránt kérjük megadni.

1. Amennyiben a szenior kutató a tervezett kutatások kezdete után vezetőként vagy résztvevőként részesül OTKA kutatási támogatásban (beleértve a támogatott, de még nem szerződött kutatásokat is) és/vagy résztvevőként szerepel benyújtott, elbírálás alatt lévő OTKA pályázatban, akkor a párhuzamosan folyó OTKA kutatások és benyújtott pályázatok adatait, továbbá esetleges átfedéseit is meg kell adni a vezető kutató részére, aki azokat feltölti az EPR-be.
2. Amennyiben a szenior kutató jelenleg vezetőként vagy résztvevőként részesül nem-OTKA (hazai vagy külföldi) kutatási támogatásban vagy/és benyújtott, elbírálás alatt lévő pályázatban, a vezető kutatónak az azokra vonatkozó táblázatokat is hiánytalanul ki kell töltenie. Ennek elmulasztása esetén a pályázat nem támogatható.

3. A pályázathoz automatikusan csatolódnak a szenior kutatók elmúlt 5 évben lezárt OTKA kutatásainak 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.

Ennek elmulasztása esetén a pályázat nem támogatható.

Minden mezőt angol nyelven kell kitölteni (kivéve magyar nyelvű pályázat esetén).

A "Párhuzamos kutatás, pályázat" menüpont alatt OTKA–forrású projektek, pályázatok megjelenő, szerkeszthető adatai mellé tudja felvinni az egyéb–forrású, más pályázatonál elnyert kutatás, és benyújtott pályázat adatait.

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

A párhuzamos kutatásokat, benyújtott pályázatok adatait a bizottságok megtekinthetik az értékelés során.

Amennyiben valamely szenior kutató a jelen OTKA 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 OTKA Irodát, mellékelve az elnyert pályázatra vonatkozó adatokat. Ezt követően 15 napon belül jelen pályázat, vagy a költségterv bizonyos elemeinek módosításáról a pályázó vagy az OTKA tárgyalást kezdeményezhet.

4.9 Nemzetközi együttműködés

Elsősorban nemzetközi együttműködésre alapozó, egyszerre külföldön és Magyarországon is meghirdetett közös nemzetközi pályázatok számára az OTKA külön felhívásában megadott módon lehet pályázni (NN, ANN jelű pályázat).

Egyéb esetben, ha a pályázat kapcsolódik nemzetközi együttműködéshez, akkor ismertesse ezen együttműködés jellegét (hivatalos, informális), adatait (társkutató, intézmény, ország, téma címe, eddigi eredmények stb.). Az ismertetést tartalmazó fájlt az elektronikus rendszerbe fel kell tölteni. A nemzetközi együttműködésben részt vevő kutatókat nem lehet a pályázók között felsorolni, adataikat csak a mellékletben kell megadni. A kutatás FTE adatait a jelenlétük csak akkor befolyásolja, ha a magyarországi intézmény őket is befogadja, és Magyarországon jelentős időtartamú munkavégzésüket is tervezik. Amennyiben az eljárás elején a pályázatának adatainál nemzetközi együttműködést jelöl meg („Előlap/Sajátosságok” menüpont), az **együttműködést bemutató PDF fájl** feltöltése kötelező („Pályázat részletei/Nemzetközi együttműködés”), enélkül az elektronikus pályázat nem véglegesíthető.

Az NN pályázati típusra vonatkozó specifikus előírásokkal kapcsolatosan jelen Útmutató 8. *Mellékletében*, az ANN pályázati típusra pedig az Útmutató 9. *Mellékletében* talál további részleteket.

4.10 Egyéb tudományos eredmények

Ha szükségesnek tartja, feltöltött PDF fájlban mellékelje a jelenlegi pályázatával kapcsolatos egyéb értékelhető, másutt meg nem adható eredményeit.

Mellékletek

1. Melléklet: Technikai útmutatók

Az OTKA-EPR rendszer használatának teljes körű leírása az interneten elérhető (<http://www.info-grafix.hu/OTKA2/index2infgfx.html>).

Új pályázat létrehozásának lépései

www.otka.hu - Főmenü - Belépés - Kutatók - Felhasználónév / Jelszó megadása - Főmenü – „Saját kutatások” – „Új pályázat létrehozása” - a pályázat adatlapjának értelemszerű kitöltése, a bal oldali menü pontoknak megfelelő lapok értelemszerű kitöltése - Véglegesítés - Intézményi benyújtás

Rövid technikai útmutató

Az OTKA elektronikus rendszerébe csak regisztrált intézmény és kutatóhely regisztrált kutatójának van lehetősége pályázatot benyújtani. Résztvevőnek is csak regisztrált kutatót lehet felvenni a pályázathoz. Egyetemi hallgatók, doktoranduszok és technikai munkatársak regisztrálása lehetséges, de nem szükséges.

Amennyiben az intézményt az OTKA rendszerében még nem regisztrálták, ezt az intézmény vezetője kezdeményezheti levélben, a honlapról letölthető űrlapon (<http://www.otka.hu/palyazatok/epr-hasznalata-intezmenyeknek-1/regisztracio-1>).

Új kutató regisztrálása az intézményi adminisztrátornál kérhető. Az intézmények és intézményi adminisztrátoraik listája olvasható a következő címen:

<https://www.otka-palyazat.hu/?menuid=251>

Belépés

Az OTKA honlapjáról az alábbi módokon lehet belépni:

- a főmenü fölötti "Belépések: KUTATÓI", útvonalon;
- közvetlen belépés: <https://www.otka-palyazat.hu/?menuid=210&lang=HU>.

Az internet böngészőben a belépési útvonalat érdemes tárolni a későbbi használatához 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 aktiválási jelszót, 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 továbbléphet az intézményi adminisztrátorok listájára, ahol megkeresheti saját intézménye OTKA ügyintézőjének elérhetőségeit a regisztrációhoz.

A regisztrációkor vagy az új jelszó kérésekor kapott aktivációs link segítségével az első belépéskor kell megváltoztatni a felhasználónevet és a jelszót egy könnyen megjegyezhető és biztonságos jelszóra. A jelszó legalább 7, de legfeljebb 12 karakter, tartalmaznia kell legalább 1 nagybetűt és két számjegyet, nem tartalmazhat ékezetes karaktert; ezeket a feltételeket a szoftver ellenőrzi.

Belépés után a „Kezdőlap” olvashat hasznos információkról, a bal oldali menüben a "Postafiók" értesíti a kutatót az elvégzendő feladatairól, leveleiről, üzeneteiről, illetve itt az általa az EPR-ből elküldött levelek is megtalálhatóak.

A listák és a fiókok folyamatosan frissülnek. A menüpontokra kattintva a megnyíló ablakokban hivatkozások (link) vezetnek az elvégzendő feladatokhoz és az üzenetekhez. A rendszerben a hivatkozásokat a mellettük lévő, jobbra mutató kis dupla nyílhegy jelzi. Az adott ablaktól függően vagy a dupla nyílhegyre, vagy a teljes szövegre kattintva juthat el az aktuális feladathoz, illetve a rendszer egyéb részeihez. A hivatkozást a szöveg fölé vitt egérkurzor változása jelzi.

Az egyes feliratok melletti kérdőjel-ikonra mozgatva az egérkurzort, további információkat kaphat az adott részfeladattal kapcsolatban.

A menü alján található nyelvválasztó gombra, vagy a jobb felső sarokban található zászló ikonra való kattintással igény szerint a pályázati felület angol nyelvűre váltható, amely csupán a megjelenítés nyelvét változtatja meg, a bevitt szövegeket nem.

A bal felső sarokban található "OTKA-EPR" felíratra kattintva a kezdőlapra jut vissza a rendszer bármely pontjáról. A jobb felső sarokban lévő ikonok a gyorsabb elérést segítik a "Postafiókhoz", jogosultságainak megtekintéséhez, kiválaszthatja a megjelenítés nyelvét, végül kiléphet a rendszerből.

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 OTKA-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 megjeleníthetők lesznek más számítógépeken is, valamint létrehozás után nem szerkeszthetők, ami az adatok hitelességét biztosítja.

Adatok megadása

A „Saját adatok” menüsorban a személyes és a tudományos adatokat kell megadni angolul és magyarul engedélyezett „Hungaricum” pályázat esetén az összes adatot magyarul is feltétlenül kérjük megadni. Angol nyelvű pályázat esetén az EPR angol kísérszöveggel nyomtatja a pályázatot.

A személyes adatoknál meg kell jelölni 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.

Ebben a menüben van lehetőség **résztvevőként** egy pályázathoz csatlakozni („Csatlakozás pályázathoz”), melynek elfogadásáról vagy elutasításáról elektronikus levélben és a legközelebbi belépéskor a „Postafiókban” kap értesítést.

Az esetleges nemzetközi együttműködésre, 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 pályázat címe melletti nyílra kattintva. A legördíthető zöld információs sávból lehetőség van levelek közvetlen küldésére a rendszerből, a személyek neve melletti kis boríték-ikonra kattintva.

Kötelezően kitöltendő adatok:

(A rendszer az egyes ablakokban a kötelezően kitöltendő sorokat félkövér betűtípussal emeli ki.)

1. Személyes és tudományos adatok;
2. Előlap;
3. Nyilatkozatok aláírása (automatikus, a nyomtatási képen, illetve a kinyomtatott példányon jelenik meg) (Kivéve a külön fájlként feltöltendő nyilatkozatok);
4. Összefoglalások (magyarul és angolul);
5. Munkaterv (magyarul és angolul);
6. Résztvevők feladatai, FTE értékek;
7. Költségterv;
8. Költségterv indoklása (magyarul és angolul);
9. Más támogatott kutatás, benyújtott pályázat (lezárt vagy párhuzamosan futó OTKA- vagy egyéb kutatások, ha volt/van ilyen támogatott kutatás, benyújtott pályázat);
10. Tartalomjegyzék (mellékelni kell a nyomtatott változathoz);
11. Kutatói életrajzok, publikációk (közl. csatolása pályázathoz, közlemény-statisztika). Minden kutató a saját adatait maga viszi fel.

Feltöltendő adatok (PDF fájlok):

1. Közlemény- és hivatkozási jegyzék (csak a vezető és a szenior kutatóknál, ha nem adatbázisból (MTMT, BME-PA) mutatják azt be);
2. Részletes kutatási terv;
3. Engedélyek (ha szükséges);
4. Egyéb tudományos eredmények (ha szükséges);

5. Nemzetközi együttműködés adatai (ha szükséges);
6. Közpénz nyilatkozat;
7. Intézményi nyilatkozat, benne nyilatkozat az ÁFA levonási jogosultságról;
8. Szükség esetén a főállású munkahely hozzájárulása a pályázat más intézményből való benyújtásához (lásd 2.3.);
9. Fiatal kutató álláspályázata esetén a jelenlegi kinevezési okirat;
10. Beruházás esetén árajánlat (bruttó 5 millió forint feletti egyedi értékű beruházás tervezése esetén).⁴

Általában hibás adat, vagy kitöltetlen, kötelezően megadandó mező esetén a rendszer hibaüzenetet küld a hiba típusának megjelölésével, viszont nem menti el addig az adatokat, míg azok nincsenek kijavítva.

A beviteli mezők között a legegyszerűbben a "Tabulátor" billentyűvel navigálhat, visszafelé a "Shift+Tab" billentyű kombinációval lehet lépni.

Vigyázni kell arra, hogy a legördülő menükben a megfelelő adatok kiválasztása után addig ne használja az egérgörgőt, amíg a beviteli mező aktív (ezt a szöveg háttérrel való kiemelése mutatja), mert ebben az esetben továbbgördíti a listát, és hibás adat kerülhet be a pályázatba. A legcélszerűbb a legördülő menüből a TAB billentyűvel kilépni, vagy egérrel egy üres területre kattintva kilépni, vagy átkattintani másik adatmezőbe, vagy rögtön elmenteni módosításként.

Az EPR a több azonos típusú adat (például résztvevők, telefonszámok, pályázatok) bemutatására táblázatokat vagy listákat használ. A táblázatban egy sor kiválasztásához vagy a sorban lévő hivatkozásra kell kattintani, vagy az adatok szerkesztéséhez a ceruza-ikonra; ezzel történik az aktuális sor kiválasztása, a piros "X" gombbal pedig a törlés. Az összegeket egész számmal kell megadni, ez alól kivétel a tudományos közleményeknél megadandó impakt faktor és az FTE értékek. Egyes menüpontokba (pl. összefoglalások, munkaterv, kutatási terv) csak meghatározott terjedelmű szöveget lehet elhelyezni. Amennyiben a karakterek száma túl kevés vagy túl sok (pl. összefoglalás, munkaterv), a rendszer hibaüzenetet küld, túllépés esetén megjelölve, mennyivel hosszabb a bevitt szöveg.

Szimbólumok, ékezetes és görög betűk használata esetén azokat szövegszerkesztőben egy UTF-8-as karakterkészletből (pl. Arial Unicode MS) kell választani, és bemásolni az EPR űrlapra, hogy bármilyen szoftverkörnyezetben jól jelenjen meg a szöveg. Ha az értékelők a pályázatot nem tudják olvasni, akkor a pályázat értékelhetetlennek bizonyulhat.

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

⁴ 6-8. pontok esetén a feltöltés az „Egyéb csatolmányok” menüpontban lehetséges.

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 segíti 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, aláíratni (kutatókkal, vezetőkkel), lebélyegezni és postára adni.

Ha a lezárt, véglegesített anyagban a **benyújtási határidőig** bármilyen hiányosságot vagy hibát fedez fel, akkor az intézmény adminisztrátora, vagy az OTKA Iroda munkatársai segítségével kérheti vissza szerkesztésre a pályázatot. A kiegészítések és javítások után a pályázatot újból elektronikusan be kell nyújtani, majd ismét ki kell nyomtatni és lepecsételni, és az immár kijavított példányt kell elküldeni az OTKA Irodának. 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 példány jobb felső sarkában található verziószámnak meg kell egyeznie a rendszerben lévővel (minden oldal esetében), ellenkező esetben a pályázat érvénytelen.**

A pályázat rendszerből történő nyomtatása során a csatolt fájlok nem kerülnek nyomtatásra, ezért ezeket külön kell kinyomtatni. Postai úton is be kell küldeni: részletes kutatási terv, engedélyek (ha szükséges), közpénz nyilatkozat, intézményi nyilatkozat, a főállású munkahely hozzájárulása a pályázat más intézményből való benyújtásához (szükség esetén). A közlemény és idézettségi jegyzéket, valamint az esetleges nemzetközi együttműködést bemutató fájlt nem kell nyomtatott formában beküldeni.

Kötelezően beküldendő nyilatkozatok, fájlok hiánya formai hibának számít, ezért kérjük, fokozottan figyeljen ezek meglétére!

Résztvevők befogadása/résztvevők csatlakozása

Vezető kutató feladatai lépésenként

1. A meghívott résztvevőnek megadja annak a pályázatának azonosítóját, amelyhez a résztvevő csatlakozhat.
2. A résztvevő csatlakozása után elektronikus levélben értesítést kap. Ezután, belépését követően a bal oldali világoszöld mezőben, felül a POSTAFIÓK felíratra kattint.

3. Itt, a kapott üzenetek táblázatában, a „Tárgy” oszlopban rákattint a „Pályázathoz csatlakozási kérelem” felíratra, annál a személynél, akit szeretne/nem szeretne a saját pályázatához csatlakoztatni.

4. A megjelenő zöld ablakban a FELADAT ELVÉGZÉSÉHEZ kék felíratra kattint.

5. Itt tudja azt megadni, hogy a pályázatához a csatlakozni kívánó (az elfogadásra várakozó) részt vevő kutatót befogadja, vagy elutasítja.

6. Amennyiben a részt venni kívánó személyt befogadja/elutasítja, akkor a részt vevő kutató erről egy tájékoztató üzenetet kap.

7. A vezető kutató ezt követően a pályázati menü RÉSZTVEVŐK FELADATAI, FTE szövegre kattintva már meg tudja adni az illető részt vevő kutató alkalmazásának típusát, pályázatban megjelölt tudományos feladatát, FTE-értékeit, szenior/nem szenior voltát, részvételének kezdetét és végét.

Csatlakozó résztvevő feladatai lépésenként

1. Értesítést kap a vezető kutatótól arról, hogy milyen azonosítójú pályázathoz kérné fel résztvevőként.

2. A részt vevő kutató belép SAJÁT felhasználói nevével és jelszavával, és a bal oldali menüben rákattint a „Saját kutatások/CSATLAKOZÁS PÁLYÁZATHOZ” felíratra.

3. A csatlakozás a pályázathoz 1/3 oldalon, a kutatóhely mezőnél, a legördülő listából kiválasztja a megfelelő saját kutatóhelyet.

4. Az azonosító mezőnél beírja annak a pályázatnak azonosítóját, amihez csatlakozni szeretne.

5. Ezt követően rákattint a PÁLYÁZATI ADATOK LEKÉRÉSE zöld gombra.

6. Megjelenik a kiválasztott pályázat címe és a vezető kutató neve.

7. Ezen az oldalon a TOVÁBB zöld gombra kell kattintania.

8. A Csatlakozás a pályázathoz 2/3 oldalon: a részt vevő kutató kiválasztja azon közleményeit, amelyeket az újonnan beadandó pályázathoz csatolni szeretne. Ezt a sorok elején lévő kis jelölő négyzetekben kipipálással kell jeleznie. (Vigyázat! Publikációk nélkül is lehet csatlakozni, de ekkor a pályázatban nem lesz olvasható a résztvevő közleményeinek listája.)

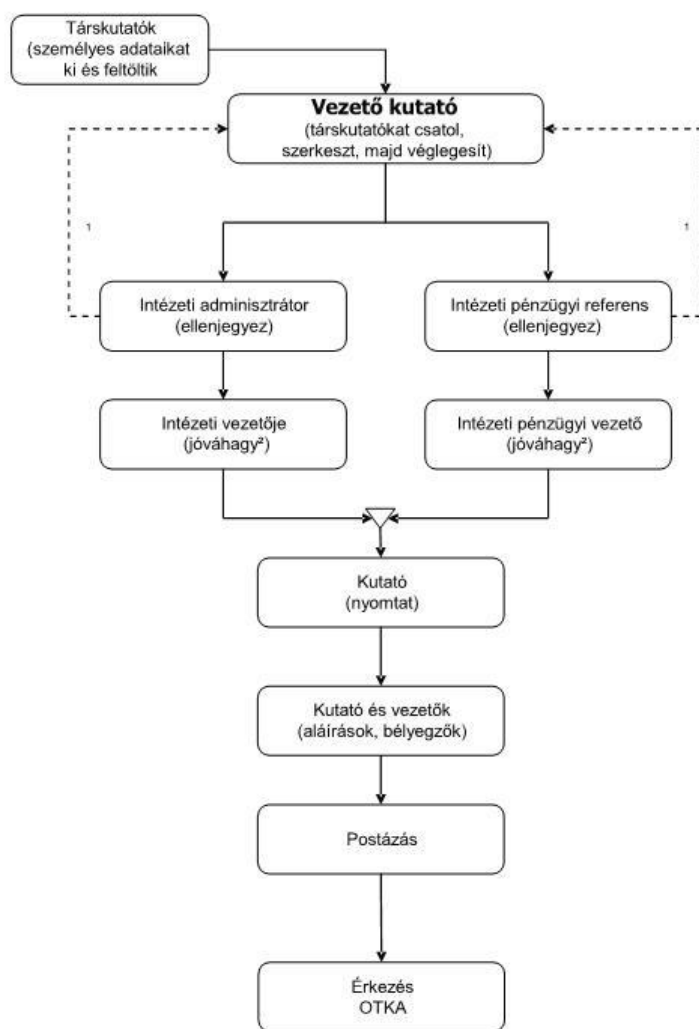
9. Ezt követően a KIVÁLASZTOTT KÖZLEMÉNYEK, ALKOTÁSOK MENTÉSE A PÁLYÁZATHOZ zöld gombra kattint.

10. A Csatlakozás a pályázathoz 3/3 oldalon, a „Biztosan szeretne csatlakozni ehhez a pályázathoz?” kérdés alatt, az IGEN gombra kell kattintania.

11. A program az "Adatrögzítés sikeresen megtörtént" felirattal jelzi azt, hogy a részt venni kívánó kutató a kívánt pályázathoz beadta csatlakozási kérelmét.

12. Amennyiben a vezető kutató elfogadja a csatlakozási szándékot, akkor a részt vevő kutató üzenetet kap erről az EPR-ben. Ha a bal oldali világoszöld mezőben a POSTAFIÓK feliratra kattint, akkor a jobb oldali táblázatban megtekintheti, hogy melyik pályázathoz csatlakozott résztvevőként. Ehhez a táblázat "Tárgy" oszlopában a "OTKA-EPR üzenet" feliratra kell kattintani.

Az OTKA pályázatok elektronikus benyújtásának folyamata



Jelmagyarázat:

1: visszaadhatja szerkesztésre, módosításra

2: jóváhagyhat ellenjegyzés nélkül is

2. Melléklet: Regisztrálás

A kutatók EPR-be történő regisztrálása az intézményi adminisztrátoruk segítségével történik (lásd a portál belépési oldalán az „[Amennyiben még nincsen hozzáférése az EPR-hez, az alábbi oldalon megtalálhatja, hogy kihez kell fordulni hozzáférés igényléséhez.](https://www.otka-palyazat.hu/?menuid=251)” (<https://www.otka-palyazat.hu/?menuid=251>) hivatkozással előhívható listát). Amennyiben intézményének nincs jelenleg kapcsolata az OTKA elektronikus rendszerével (vagyis intézménye nem szerepel a listán), akkor forduljon intézményének vezetőjéhez, akinek az OTKA honlapról letölthető intézményi adatlap, valamint aláírási címpéldány csatolásával kell regisztrálnia intézményét és intézményének leendő adminisztrátorait az OTKA Irodánál. A regisztrálás általában 2 munkanap alatt lebonyolítható.

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

- a. intézményi adatlap kitöltése és aláírási címpéldány megküldése az OTKA Irodának <http://www.otka.hu/palyazatok/epr-hasznalata-intezmenyeknek-1/regisztracio-1>,
- b. az Iroda regisztrálja az intézményt, megadja a szükséges intézményi jogosultságokat, megküldi az intézményi jogosultak számára az azonosítóikat (legfeljebb 2 munkanap),
- c. az intézményi adminisztrátor a megkapott új jogosultságával megadja az intézmény kutatóhelyeit, ezekhez hozzárendeli a pályázni kívánó kutatót⁵, aki az OTKA ellenőrzése után e-mailben megkapja a belépéshez szükséges kódot⁶.

A kutató az elektronikus felületen megadja személyi adatait.

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

⁵ Az intézményi adminisztrátor számára szükséges az alábbi adatok megadása a regisztrációhoz: név, születési hely és idő, e-mail cím.

⁶ Az újonnan regisztrált kutató adatait minden esetben átvizsgálják az OTKA illetékes munkatársai. Ezáltal ugyanis elkerülhető, hogy egy személy adatai többször szerepeljenek az adatbázisban. A regisztrált személy az OTKA munkatársa által megtörtént jóváhagyás után (általában a regisztrációt követő 1-2 munkanapon belül) léphet be az elektronikus rendszerbe, megadott felhasználónevével és jelszavával, melyeket megváltoztathat.

3. Melléklet: Adatok áttöltése az MTMT, BME-PA és az ODT adatbázisokból

A publikációk, valamint a közleménystatisztikai táblázat esetén az OTKA az MTMT adatait tekinti hivatalosnak és ezen adatbázis alkalmazását javasolja a kutatóknak. Az OTKA EPR rendszerét felkészítettük az MTMT adatainak fogadására a publikációs listák és a közleménystatisztikai táblázat tekintetében. 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 megadható a köztestületi azonosító (az „Adattár azonosító” az MTMT/BME-PA adattárban kapott új azonosító, míg az „Azonosító” a régi KPA-azonosító). 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 áthozni az OTKA EPR rendszerébe (a nagyítót ábrázoló ikon segítségével).

A közleménystatisztikai adatok importálásának lépései az MTMT-ből:

FONTOS: A régi „Azonosító” helyett kérjük, adja meg az újabb „Adattár-azonosító”-ját, 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,
5. majd a „Lekérdez” gombra kattintva megtekinthetők, ellenőrizhetők az adatok.
6. Az „Importálás” gomb megnyomásával az adatok áttöltődnek az EPR-be, illetve a pályázatba.

A kutatóképzés adatainak tekintetében az Országos Doktori Tanács adatbázisát tekintjük mérvadónak, ami elérhető a <http://www.doktori.hu> oldalon. Az OTKA 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, keresztnév és születési dátum adatokat.
5. A „Lekérdez” opcióval lehet ellenőrizni, illetve módosítani azt, hogy megfelelő adatok kerültek 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 ellenőrizték az adatokat az importálás előtt.

4. Melléklet: Konzorciális pályázatok

Ha két vagy több kutatócsoport közösen kivitelezett kutatásra ad be pályázatot, akkor kétféleképpen járhatnak el. A kétfajta lehetőség között a *pályázatkészítés előtt* kell választani, mert a pályázat készítése közben, vagy a szerződéskötéskor a választás már nem módosítható.

1. Beadhatnak egyetlen pályázatot, amelyben a résztvevők különböző kutatóhelyekről csatlakoznak a pályázathoz, de az OTKA a kutatási támogatást egy intézményhez utalja, a leendő projektben egyetlen adminisztratív lebonyolító van. Ebben az esetben a részt vevő kutatók kutatóhelyei benyújthatnak kutatási szolgáltatásról szóló számlát a projektet kezelő intézményhez. **Ez nem minősül konzorciális pályázatnak, tehát a pályázat létrehozásakor a pályázat alapadatainál ezt a típust nem kell konzorciális pályázatnak jelölni.**

A más intézményhez tartozók részére történő kifizetések a “gazda” intézmény és az OTKA szabályai szerint történnek.

2. Beadhatnak kettő vagy több résztvevővel "konzorciális" pályázatot, amelyet majd együtt kiviteleznek. Egy ilyen fő-, illetve társ pályázat(ok)ból álló együttest nevezünk **konzorciális pályázatnak**. Konzorciális pályázatot akkor érdemes benyújtani, ha a projekt költségei (és kutatási terve) két vagy több önállóan kezelendő részre bonthatók, melyeknek adminisztratív kezelését érdemes külön intézményhez telepíteni.
 - a. Konzorciális pályázatot csak K típusban lehet beadni. A fiatal kutatóknak kiírt **PD** pályázatot **nem lehet konzorciális** formában benyújtani.
 - b. A fő- és társ pályázatok címe azonos, az egyes pályázatok címei a “Konzorciális főp.:”, illetve “Konzorciális társp.:” szöveggel automatikusan kiegészülnek. A konzorciumnak egy vezetője van, azaz egy konzorciumban csak egy fő pályázat lehet.
 - c. A vezető, fő konzorciumi pályázatban adják be a teljes, részletes kutatási tervet, benne külön-külön megadva az egyes konzorciumi tagok kutatási feladatait (a kutatási tervre vonatkozó oldalszám korlátozás a teljes konzorciális kutatási tervre vonatkozik). Minden együttműködő kutató lehetőleg csak egy rész pályázatban szerepeljen.
 - d. Az összefoglalás és a munkaterv tudományos része a fő konzorciumi pályázatban a teljes feladatot (a társ pályázatok részfeladatait is) tartalmazza. Vegyük figyelembe azt, hogy a tudományos és a pénzügyi értékelésnél az OTKA testületei a fő- és a hozzátartozó összes társ pályázatot együtt értékelik.
 - e. Amennyiben a konzorciális pályázatok **tervezett együttes** támogatási összege meghaladja az évi átlag 7 millió forintot, évi maximum 9 millió forintot, vagy főállású kutatói alkalmazással, illetve az első évre tervezett műszerbeszerzéssel együtt az évi átlag 11 millió forintot, akkor a

pályázatokat tudományterületi interdiszciplináris szakértői bizottságok értékelik (korábbi NK pályázati kategória).

- f. A konzorcium részpályázatainak értékelése kapcsolatosan, együtt történik. Minden véleményező megkapja a teljes konzorciumot együttes véleményezésre. A szakvéleményt csak a konzorciumot vezető főpályázathoz csatoljuk.
- g. Együtt pályázók együtt kapnak, vagy nem kapnak támogatást, de az intézményekkel és az egyes konzorciumi fő- és társpályázatok vezető kutatóival az OTKA külön szerződéseket köt.
- h. Projektenként **külön pénzügyi** jelentést és **közös szakmai** rész- és zárójelentést készítenek. A szakmai jelentést a konzorcium vezetőjének kell elkészítenie.
- i. Az OTKA pályázatokban való többes részvétel szempontjából a konzorcium vezető pályázatának vezető kutatója számára egy vezetést számítunk. A konzorcium többi társpályázatának vezetője nem számít vezető kutatónak.
- j. A technikai kivitelezés során a pályázat alapadatainak megadásánál meg kell adni a pályázat esetleges konzorciális jellegét, mely később már nem módosítható. Konzorciális társpályázat esetén meg kell adni a konzorciális főpályázat azonosítóját. A konzorcium vezetőjének be kell fogadnia a társpályázatot: belépés a „Pályázat részletei”, majd az „Előlap” menüpontba, itt a felső menüsorban a „Konzorcium” felíratra kell kattintani, majd a táblázat „Művelet” oszlopában a zöld pipára kattintva a társpályázat befogadható.
- k. Ha a projekt tartama során a kutatói időráfordítás jelentősen csökken, vagy a konzorcium egy vagy több tagja kiválik, akkor a projekt folytatása vizsgálat tárgyává válik. A konzorciumot egy kutatócsoportként kell értelmezni. Ha az együttes kutatói kapacitás 20%-nál nagyobb mértékben csökken, a szerződést felül kell vizsgálni és az indokolt esetben felbontható.
- l. A konzorcium eredményességét is egységében kell tekinteni, a konzorciumi partnerek együttesen felelősek a kutatásokért.

5. Melléklet: Kiegészítő tudnivalók a kutatóév-egyenértékről (FTE)

Az FTE megadása

Az űrlapon az FTE érték a mezőbe közvetlenül beírható, vagy egy kalkulátorral kiszámítható a kutatásra hetente tervezett napok számából vagy a "Kutatásra fordított munkaidő" hányad és a "Jelen kutatásra fordított kutatásidő" hányad adataiból. A cellába bevitt FTE értéket nem kell arányosítani (pl. ha valamely személy csak három és fél évig vesz részt egy négy éves projektben, akkor a negyedik évre vonatkozó FTE értéke ugyanaz legyen, mint az első három évben). Az elektronikus rendszer a beírt értékeket arányosítva adja össze és időarányos érték jelenik meg az összegző cellákban.

Az FTE táblázat résztvevőnként összegzi (hallgatói, illetve nem kutatói minőségben részt vevő személyek számára nem adható meg FTE érték) az FTE értékeket. A résztvevők nevei melletti „FTE diagram” hivatkozásra kattintva megtekinthető az adott kutató aktuális, éppen szerkesztés alatt álló pályázatából, valamint egyéb futó projektjeiből, benyújtott pályázataiból számított FTE. Az „Akt” oszlop az aktuális pályázat FTE értékeit, a „Max” oszlop az összegzett, nem arányosított FTE értéket, míg az „Átlag” oszlop a hónapokra arányosított FTE értékek összegét mutatja az adott kutatási időszakban. Amennyiben az összesített FTE értéke egy személy esetében egy adott évben meghaladja az 1,00-et, a rendszer figyelmeztetésül pirossal emeli ki az adott értéket.

Kutatási idő

Posztdoktori (PD) pályázatoknál a saját önálló projektre fordított kutatási idő érje el a 0,8 FTE/év értéket; felsőoktatási intézményben oktatói alkalmazásban lévő, illetve közgyűjteményi/közművelődési intézménynél lévő fiatal kutatóknál a 0,7 FTE/év értéket. A maradék FTE értéket szabadon használhatják fel.

Az értékelési eljárásban fontos szempont az összhang és arányosság fennállása a munkatervben tervezett tevékenység és a költségterv, valamint a résztvevők - közöttük a vezető kutató - összesített kutatási időráfordítás (FTE) értékei között.

Az egy kutató-évre jutó támogatás értékét az elektronikus rendszer kiszámolja, és bemutatja a döntés-előkészítésben résztvevőknek. A kutatási feladatokhoz és a költségekhez viszonyított aránytalanul kicsi kutatási időráfordítás (FTE) esetén a pályázat nem támogatható.

Az összesített kutatási idő (FTE/projekt, a projektre fordítandó kutató évek száma) többéves nagyobb projekt esetén gyakran jelentősen meghaladja az 1,0-et, mert a részt vevő kutatók FTE értékeinek összege adja az összesített FTE/projekt értéket. Értéke arányos kell, hogy legyen a kutatás munkaigényességével és a megpályázott támogatás összegével. Az 1 FTE/év értékre jutó kutatási támogatás tudományáganként változó lehet.

Az FTE érték kiszámítása

Egy kutató adott pályázatra vonatkozó éves FTE értéket két értékből kell kiszámolni. Az egyik a „*Kutatásra fordított munkaidő*”. Ez azt az időt jelenti százalékos formában, amit az adott kutató kutatási tevékenységre (nem pedig adminisztrációra, vezetésre, oktatásra stb.) fordít a teljes munkaidejéből. A másik érték a „*Jelen kutatásra fordított kutatási idő*”. Ez az érték pedig – szintén százalékos formában – az adott kutatónak az adott pályázatra fordított kutatási ideje (az általános, összes) kutatási tevékenységre fordított idejéből. Az első és a második érték szorzata, tizedessé alakítva, adja az illető kutató éves FTE értékét az adott pályázatban.

Például, ha egy főállású – kutatóintézetben dolgozó – kutató a teljes 8 órás (= 100%) munkaidejéből 6 órát (= 75%) fordít kutatásra, akkor a „Kutatásra fordított munkaidő” értéke $75\% = 0,75$. Ha a 6 órás kutatási idejének (= 100%), mivel más kutatási projekt témájában is kutat, felét (3 óra = 50%) fordítja az adott pályázatra, akkor a „Jelen kutatásra fordított kutatási ideje” $50\% = 0,5$. A két érték szorzata $0,75 \times 0,5 = 0,375$. Tehát a kutató adott évi, adott pályázatra fordított FTE értéke 0,375.

Egy főfoglalkozású, mással nem foglalkozó kutató egy évi teljes lehetséges kutatási kapacitása = 1 FTE. Az oktatói, nem-tudományos szakmai kötelezettségű vagy vezetői tevékenységet is folytató kutatók munkaidejük fennmaradó részét fordítják kutatásra, az oktatásra és a kutatásra fordított kapacitás az ő esetükben sem lehet több, mint 1.

A pályázat minden résztvevője esetében, bármelyik adott évre, a több projektben megadott kutatási idők összege nem haladhatja meg a 100%-ot (≤ 1 FTE/kutató/év).

A pályázatbenyújtó szoftver a kutatási kapacitás értékeket személyekre összegzi, táblázatban mutatja be, és a projekt összes (senior és nem senior) kutatójára is összegzi. A kutatási kapacitás nyilvántartása éveken keresztül folyamatos, minden típusú pályázatra kiterjed.

6. Melléklet: Költségterv kitöltési útmutató

Általános szabályok

Az OTKA támogatás - az általános költség kivételével - **kizárólag** a projektben **vállalt kutatáshoz közvetlenül kapcsolódó** kiadások fedezetére fordítható.

Személyi költségként a tételiesen kimutatható feladatok elvégzésére munkabér vagy megbízási díj (munkaadót terhelő járulékokkal együtt) tervezhető.

A dologi és beruházási költségek rovataiban az OTKA-kutatáshoz szükséges műszerek, berendezések, felszerelések, eszközök, könyvek vásárlása, (számlával igazolt) tudományos célú utazási költségek, konferencia-részvételi díjak, valamint a kutatás sikeres kivitelezéséhez elengedhetetlen, külső szolgáltatók által végzett munkák, nyújtott szolgáltatások költségei tervezhetők.

A támogatás felhasználásánál a *Támogatási Szerződésben* és a *Teljesítési Szabályzatban* foglaltakat is érvényesítve az *intézmény* gazdálkodására vonatkozó szabályzatok szerint kell eljárni.

A költségterv ÁFA tervezéshez nem tartalmaz költségvetési sort. A **tervezett költségeket bruttó** összeggel kell szerepeltetni!⁷

Ha egy OTKA-kutatással kapcsolatosan ÁFA levonási jog keletkezik, akkor erről a pályázat beküldésével egyidejűleg beküldendő Intézményi nyilatkozatban kell az OTKA Iroda felé nyilatkozni. (Lásd T.Sz. 5.8.)

Az általános költség („rezsiköltség”) 20%-os értékét a program automatikusan kiszámítja.

A költségtervet kutatási munkaszakaszokra (általában 12 hónapos kutatóévekre) bontva kell elkészíteni. Minden munkaszakasz költségét abban az oszlopban kell tervezni, amelyikben a szakasz kezdő dátuma olvasható. MINDEN OSZLOPBA PONTOSAN 12 HÓNAPRA JUTÓ KÖLTSÉGET TERVEZZEN! Ha a kutatás hónapokban tervezett tartama nem osztható 12-vel, a töredék szakaszra arányosan csökkentett költségek tervezése javasolt.

A pályázat futamidejének megfelelő oszlopokban kell megadni a tervezett költségeket **ezer forintban (Eft)**, tizedes jegy nélkül. A költségterv mentése után a program az összesítő sorokat és a teljes időszakra kért támogatási összeget összegzi. A program ellenőrizheti a pályázati típusra vonatkozó költségkorlátokat is, de az ellenőrzés nem teljes körű. A megpályázható összeg korlátainak betartására a pályázónak kell figyelnie, ebben a szoftver csak segítséget nyújthat.

A személyi költségek tervezésének általános szabályai

(Lásd T.Sz. 6.1.)

A vezető kutató (pályázó) és a fogadó intézménynél munkaviszony keretében alkalmazott társpályázók esetében a kutatói munkabért a kutatóhely hozzájárulásának (saját rész, önrész) tekintjük.

⁷ Ha az *intézmény* az OTKA által támogatott kutatási tevékenység kapcsán, a pályamű benyújtásakor adólevonási jogról nyilatkozik, akkor a kutatás költségeit ÁFA nélkül (nettó módon) kell tervezni és elszámolni.

Az intézményben teljes munkaidőben alkalmazott személyeknek további részmunkaidős alkalmazására az OTKA támogatás nem tervezhető, nem használható. (T.Sz. 6.1.4.)

A kutatással kapcsolatos feladatokra hallgatói, doktorjelölti, posztdoktori és technikai segítség alkalmazására lehet személyi költséget tervezni. **A kutatói alkalmazásra tervezett személyi költséget (1.2.1. és 1.5. sorok) később nem lehet más célra átcsoportosítani.** A fel nem használt kutatói alkalmazási összegeket és járulékaikat (a projekt záró elszámolásában kimutatott maradványt) az OTKA-nak vissza kell utalni. (Lásd T.Sz. 5.5.)

Az OTKA-támogatás terhére teljes állásban alkalmazott kutatóknak és segítőknak a munkaidejük legalább 80%-át (egyetemi oktatók esetén legalább 70%) az alkalmazást biztosító kutatási projektre kell tervezni. Ha a kutató részmunkaidőben kerül alkalmazásra, a részmunkaidejének teljes százalékával kell, hogy szerepeljen az adott kutatási terv kutatási idő mérlegében.

A hallgatók és doktoranduszok alkalmazása a projektet befogadó intézmény döntése (és szabályozások szerinti lehetőségei) szerint hallgatói alkalmazással is tervezhető.

Az OTKA-támogatásból nem teljesíthető kiadásokat a T.Sz. 6.2. pontja, a csak az OTKA előzetes engedélyével teljesíthető kiadásokat pedig a T.Sz. 6.3. pontja részletesen ismerteti.

Részletes útmutató az egyes költségtervi sorokhoz

Személyi költségek csoportja (1.1. - 1.8. sorok.)

1.1. Vezető kutató számára személyi költség csak a PD típusban tervezhető, a K típusban nem. (lásd T.Sz. 4.2.4.)

1.2. (Alkalmazás, ezen belül 1.2.1. kutatói alkalmazás és 1.2.2. nem kutatói alkalmazás), 1.4. (Egyéb megbízás), 1.5. (Hallgatói alkalmazás) és 3.3. (Egyéb költség) sorokon tervezett személyi juttatások általános szabályai:

A vezető kutató és az intézménynél vagy máshol munkaviszony keretében alkalmazott társ kutatók (társ-pályázók) az OTKA támogatásból nem részesülhetnek jutalomban és személyi juttatásokban (kereset-kiegészítés, megbízás stb.). A kutatással kapcsolatos feladatokra alkalmazhatók hallgatók, PhD hallgatók, doktorjelöltek, posztdoktorok és technikai segédmunkatársak. Az 1.2.2. soron betervezett nem kutatói alkalmazás csak az OTKA előzetes engedélye alapján csoportosítható át. Az 1.2.1. soron tervezett kutatói alkalmazás, valamint az 1.5. soron egyéb alkalmazásra tervezett személyi költséget más célra nem lehet átcsoportosítani, csak az érintett költség sorok (1.2.1. és 1.5.) közötti átcsoportosítás lehetséges az OTKA előzetes engedélye alapján. **Az OTKA-támogatás terhére részmunkaidőben alkalmazott kutatók más személyi kifizetésben (kereset-kiegészítés, megbízás) nem részesülhetnek.**

Az OTKA-támogatás terhére alkalmazásba vett személyek részére csak a hatályos jogszabályok által kötelezően előírt pótlékok fizethetők. PD-2 és PD-3 típusú pályázat esetén a vezető kutató bérén felül a jogszabályban előírt veszélyességi pótlékot az 1.2.1 soron kell tervezni. Egyéb személyhez kapcsolódó béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás, helyi utazási támogatás stb.) nem számolhatók el.

Az *intézményben* vagy más foglalkoztatónál teljes munkaidőben alkalmazott személyek *kutatói feladataira* való további részmunkaidős alkalmazása, megbízása vagy kereset-kiegészítése az OTKA támogatás terhére nem megengedett.

Előre meghatározott, tételesen kijelölt és elszámolható *technikai feladatra* (pl. adatgyűjtés, adatrögzítés, fotózás, kódolás, felmérés, gépírás, adatfelvétel, táblaszerkesztés, programírási, kérdőív szerkesztési, grafikai, illusztrátori, restaurátori munka, ügyintézés) történő kifizetés az *intézménnyel* munkajogi viszonyban állók részére kereset-kiegészítés formájában történhet (1.2., 1.5. sorok).

Kutatók alkalmazása technikai feladatra csak különlegesen indokolt esetben, az OTKA előzetes engedélyével lehetséges.

Az intézménnyel munkajogi viszonyban nem állók (nem kutatók) részére technikai feladatokkal kapcsolatos munkák (lásd T.Sz. 6.1.4) megbízási szerződéssel vagy számla ellenében fizethetők ki. Azokat a költségterv *egyéb megbízás* (1.4.) vagy egyéb költség (3.3.) során kell elszámolni. Kifizetésük tételes megbízási szerződés vagy számla alapján történhet, és ugyancsak tételesen meg kell jelenniük a pénzügyi elszámolásban. Ugyanígy lehet elszámolni olyan *kivételes jellegű* tételes megbízásokat, melyek keretében doktoranduszokat, posztdoktorokat, közép- és általános iskolai tanárokat, muzeológusokat, levéltárosokat, könyvtárosokat, technikai munkát végző szakembereket és más nem főhivatású kutatókat vonnak be a munkába a kutatást szolgáló-támogató egyes kutatási segédmunkára.

Az egyéb megbízások tekintetében az eredeti tervekhez képest történt eltéréseket az OTKA-val előzetesen engedélyeztetni szükséges.

Tanulmányírás, külön kutatómunka költsége, valamint szerzői, szerkesztői, előadói vagy egyéb jogcímű honorárium nem számolható el. Nem számolható el továbbá semelyik költség soron *oktatási tevékenység díjazása*.

A kutatással összefüggő, meghatározott feladatra szóló megbízás számla ellenében történő kifizetés esetén az *egyéb költségek* (3.3. sor) keretét terheli. Az *egyéb költség* soron kell elszámolni a doktoranduszok költségtérítését, a belföldi kiküldetések dologi kiadásait, külföldi kutatók szállás- és *belföldi* útiköltségét, a kutatás tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges, a feladatra szakosodott vállalkozások által nyújtott szolgáltatások ellenértékét. Itt kell elszámolni a kutatási eredmények kiadványként történő megjelentetése érdekében felmerülő nyomdai, kiadói, egyéb dologi költségeket is. A nyomdai szerződésekben a támogatás terhére szerzői, fordítói, szakmai lektorálási és szerkesztői tiszteletdíjak *nem* számolhatók el.

Személyi kifizetés bármely személy számára egyazon időszakra – a napidíj költség kivételével – csak egyetlen jogcímen tervezhető és számolható el.

Az 1.6. sorban a program számítja ki az 1.1. – 1.2. – 1.4. – 1.5. sorok összegét.

1.7. Napidíj: A napidíj soron kell a bel- és külföldi napidíjat betervezni, a kutatóhelyen érvényes szabályozás szerint. Ide kell tervezni a megbízási szerződéssel kifizetett napidíjakat is.

Munkaadói adók és járulékok (2. sor)

A 2. soron a személyi juttatások után fizetendő, a munkaadókat terhelő adókat és járulékokat (szociális hozzájárulási adó, munkaadói járulék, táppénz hozzájárulás) kell betervezni. Ennek mértékét a pályázat benyújtásakor érvényes mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg.

Technikai okból ezen a soron legalább 1 E Ft összegnek kell szerepelnie minden esetben, ha a személyi költség sorok bármelyikén szerepel tervezett összeg (akkor is, ha kizárólag napidíj lett tervezve). Ezt az értéket a program ellenőrzi, hiányát hibaként jelzi. Az 1.2. és 1.5. sorokon kutatói alkalmazás járulékaire tervezett összeg esetleges maradványa más célra nem csoportosítható át, a záró elszámolással egyidejűleg a maradvány összegét (a kutatói alkalmazásra tervezett összegek maradványához hasonlóan) az OTKA részére vissza kell utalni. (T.Sz. 5.5.)

Külföldi utazás – konferencia kiadások (3.1. sor)

A 3.1. soron a *külföldi* utazásokkal, *külföldi* konferenciákon történő részvétellel összefüggő dologi költségek forint fedezetét kell megtervezni. Reprezentációs kiadásokat nem tartalmazhat. A *belföldi* utazások és konferenciák költségeit a 3.3. soron kell megjeleníteni!

Készletbeszerzés (3.2. sor)

A 3.2. sor a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes készletbeszerzés költségének összegét foglalja magában (pl. a kutatáshoz felhasznált anyagok, kisebb segédeszközök, könyvek, folyóiratok költségei, irodaszerek). A készletbeszerzésnek minősülő költségek fogalomkörét az adott szervezet/intézmény belső szabályzatai és a megfelelő számviteli szabályok szerint kell értelmezni. A költségek részleteit az indoklás rovatban lehet megadni.

Egyéb költség (3.3. sor)

(Lásd a T.Sz. 6.1.6. is)

Az „egyéb költség” kategóriában kell megtervezni a belföldi kiküldetések dologi kiadásait, külföldi kutatók belföldi szállásköltségét és Magyarországon belüli útiköltségét, a kutatás tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges szolgáltatások ellenértékét. Ide kell beírni a kutatási eredmények kiadványként történő megjelentetése érdekében felmerülő nyomdai, kiadói, egyéb dologi költségek összegét is. A nyomdai szerződések szerzői, fordítói, szakmai lektorálási és szerkesztői tiszteletdíjak kifizetésére nem vonatkozhatnak.

Ha egy szervezetet kívánnak kutatással összefüggő szolgáltatással megbízni, akkor a megbízási szerződésben nevesíteni kell a szervezetet, az adott feladatot teljesítő személy(ek)e)t, részletezni kell az elvégzendő munkát, és ennek megfelelően kell megadni a kifizetendő összegeket.

Nemzetközi együttműködésben folyó kutatások esetén a kutatóhelyek, nagy mérőberendezések, adatbázisok és egyéb szolgáltatások, a kutatáshoz elengedhetetlenül szükséges hozzáférési költségei az OTKA támogatás terhére tervezhetők, támogatás és jóváhagyott költségterv esetén a projekt terhére elszámolhatók.

A tervezett egyéb költség főbb tételeinek részletezését és indoklását meg kell adni.

Általános költségek (3.5. sor)

A 3.5. sorban kell az OTKA szerződést terhelő általános (rezsi) költség térítés összegét szerepeltetni, melynek mértéke a **kutatással közvetlenül összefüggő** támogatási összeg (3.4. + 4. sorok) 20%-a. Az összeget a program számítja ki, azt sem a kutató, sem az intézmény nem módosíthatja. Az *intézmény* biztosítja a kutatáshoz szükséges infrastrukturális és fenntartási szolgáltatásokat, amelyért a *költségtervben* rögzített *általános költség* illeti meg, amely az adott évi támogatás **kutatással közvetlenül összefüggő** összegének 20%-a. Az általános költség egynegyedét tudományos információk beszerzésére (könyvtár, adatbázis, **Open Access**) kell fordítani.

Befektetett eszközök (4. sor)

A 4. sorba a befektetett eszközök beszerzésére szolgáló összeget kell beírni. Az OTKA előirányzat nem fordítható építési beruházásra, felújításra, ingatlanvásárlásra. **A tervezett beruházás indoklásában tételesen fel kell sorolni a bruttó 500 E Ft egyedi érték felett beszerezni tervezett eszközöket, szoftver beszerzéseket stb., azok megközelítő költségével együtt (társadalom- és bölcsészettudományok területén bruttó 150 E Ft).** (Lásd T.Sz. 4.2.10.)

A befektetett eszközök felsorolását angol és magyar nyelven is meg kell adni.

Egyedi bruttó 5 millió forint feletti értékű beruházás tervezése esetén árajánlatot kell kérni, és azt az OTKA rendszerébe fel kell tölteni („Költségterv indoklása/Árajánlat feltöltése” menüpont). Az első év utáni időszakra eső, két millió forintot meghaladó beruházást tervezni csak különlegesen indokolt esetben lehet. **A bruttó 10 MFt feletti összegben tervezett befektetett eszközbeszerzés minimum 50%-át az első kutatási évre kell tervezni.**

Jelentős eszköz-, műszerbeszerzés miatt megemelt összegű OTKA projekt támogatás esetén, az első évi beruházásra tervezett összeg **nem csoportosítható át más költségtípusra.** Alapos indokkal, külön engedéllyel a következő évre átvihető (T.Sz. 6.4.). Az esetleges nagy költségigényt szakmailag indokolni kell.

A befektetett eszközök kezeléséről lásd a T.Sz. 4.3.6. pontját.

OTKA TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

(Érvényes a 2013. évi pályázati fordulóban odaítélt OTKA támogatási szerződésekre)

Az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról (OTKA) szóló 1997. évi CXXXVI. törvény 6. § (1) bekezdése, valamint az OTKA Bizottság döntése értelmében, az OTKA Iroda, a vezető kutató és a kutatás feltételeit biztosító intézmény, az OTKA kutatások támogatására az alábbi feltételekkel köt támogatási szerződést (továbbiakban: *szerződés*).

Jogszabályi háttér

Az OTKA által támogatott kutatások esetében az alábbi jogszabályok szerint kell eljárni:

- az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI. törvény -(OTKA tv.),
- az OTKA Szervezeti és Működési szabályzata - (SZMSZ),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény - (Áht.),
- az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) sz. Kormányrendelet - (Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény - (Szt.),
- a Polgári Törvénykönyv 1959. évi IV. törvény - (Ptk.),
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény – (Közpénz),
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III.29.) sz. Kormányrendelet,
- a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerről szóló 160/2001. (IX.12.) sz. Kormányrendelet,
- a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény,
- engedélyköteles kutatási tevékenységekre vonatkozó jogszabályok.

1. A szerződő felek

1.1. Az OTKA Bizottság elnöke nevében az OTKA Iroda (1093 Budapest, Czuczor u. 10.) – a továbbiakban, mint *OTKA*;

a pályázatot elnyert kutatók képviselője – a továbbiakban, mint *vezető kutató*; és

a kutatás feltételeit biztosító intézmény – a továbbiakban, mint *intézmény*.

A szerződő felek adatait a *szerződés* mellékletei tartalmazzák. A vezető kutató és az intézmény együttesen: *kedvezményezettek*.

1.2. A támogatási *szerződést* az OTKA Bizottság elnöke nevében az OTKA Iroda igazgatója, a kutatók nevében a *vezető kutató*, valamint a kutatás feltételeit biztosító *intézmény* vezetője (rektor/főigazgató) írja alá, és az OTKA Iroda gazdasági vezetője ellenjegyzi. A *költségtervet* az intézmény gazdasági vezetője és a vezető kutató írják alá. Amennyiben a *vezető kutató* egyben az intézmény vezetője is, akkor az intézmény vezetője nevében a kijelölt helyettesnek kell aláírnia a szerződést.

2. A támogatási szerződés tárgya

2.1. A támogatási *szerződés* alapja az OTKA Bizottság elnöke által kiírt pályázati felhívás, az OTKA Bizottság döntéséről szóló kiértesítés, a *vezető kutató* által benyújtott pályázati ajánlat, valamint annak alapján az OTKA Bizottság által felajánlott *szerződésajánlat*. A *szerződés munkaterve* évenkénti (kutatási szakaszonkénti) bontásban tartalmazza a kutatás tárgyát és a kutatók által vállalt kutatási feladatokat.

2.2. A *szerződés* elválaszthatatlan részét alkotják a *szerződés* következő mellékletei: a *benyújtott*

pályázat, a projekt munkaterve, a projekt (szerződés) költségterve és annak indoklása, valamint az OTKA támogatási szerződések teljesítésének szabályai (jelen szabályzat), az Ávr. által előírt nyilatkozatok, és (amennyiben szükségesek) az etikai bizottsági engedélyek. Az OTKA támogatás terhére munkaviszony keretében alkalmazottak munkaszerződését a munkaszerződések megkötésekor kell az OTKA Irodába beküldeni és a szerződéshez csatolni.

2.3. A szerződő felek tudomásul veszik, hogy a jelen „Teljesítési Szabályzat” tartalmazza az OTKA által megítélt támogatás felhasználásának - a jogszabályi előírásokon túli – részletes eljárási szabályait.

3. A támogatási szerződés hatálya

A támogatási szerződés rögzíti a projekt kezdésének és befejezésének időpontját. A szerződés tartalmának változtatása csak szerződésmódosítással lehetséges. A szerződés teljesítésének elfogadási dátuma az a dátum, amely napon az OTKA Iroda a támogatott projekt lezárásáról írásos nyilatkozat formájában értesíti a kedvezményezetteket.

4. A felek jogai és kötelezettségei

4.1. Az OTKA jogai és kötelezettségei

4.1.1. Az OTKA a 2. pontban meghatározott projekt megvalósításához a *szerződésben* rögzített, vissza nem térítendő támogatási összeget biztosítja. Az összeg évek (kutatási szakaszok) és jogcímek szerinti részletezését a *szerződés költségterve* tartalmazza.

A támogatás első évét követő évek *költségtervi* adatai tájékoztató jellegűek. A kutatási feltételek megváltozása esetén, indokolt esetben, a *vezető kutató* a költségterv adott évi (adott kutatási szakasz) előirányzatának módosítását írásban kérelmezheti. A kérelmet az OTKA Bizottság elnökének címezve az OTKA Irodának kell benyújtani. Az OTKA jogosult jogszabályi, vagy egyéb az OTKA számára fel nem róható okból bekövetkezett változásra tekintettel a *költségterv* előirányzatainak csökkentésére. A szerződő felek által kezdeményezett módosítást a felek a *szerződéshez* csatolandó módosított *költségterven*, azok teljes részletességű kitöltése mellett rögzítik, ami *szerződésmódosításnak* minősül.

4.1.2. A tárgyévre (adott kutatási szakaszra) meghatározott támogatás folyósítását az OTKA a hatályos jogszabályok szerint teljesíti. Az esedékes támogatási összeg finanszírozásának feltétele az előző támogatási összeggel való pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló beküldése. Az államháztartáson (ÁHT) kívüli *intézményekhez* a kutatási támogatás utolsó 25%-os részlete a zárójelentés szakmai és pénzügyi elfogadását követően, utólagosan kerül átutalásra.

4.1.3. Az elvégzett kutatómunkáról és annak eredményeiről szóló rész- valamint összefoglaló zárójelentés benyújtásának határidejéről, értékeléséről és elfogadásáról a *vezető kutató* az OTKA elektronikus pályázatkezelő rendszerén (EPR) keresztül kap értesítést. Az OTKA jogosult a rendszeres jelentéseken kívül soron kívüli jelentés kérésére.

4.1.4. Az OTKA jogosult a kutatási feladat végrehajtásában mutatkozó lemaradás megállapítása, a beszámolási kötelezettségek elmulasztása, vagy a támogatásnak nem a szerződött projekt céljaira történő felhasználása esetén a támogatás felfüggesztésére, teljes vagy részleges megszüntetésére, valamint – nem a szerződésben meghatározott kutatási célra történő felhasználás, vagy egyéb súlyos szerződésszegés esetén – a támogatás visszakövetelésére.

4.1.5. Az OTKA jogosult a projektben részt vevő *kutatók* korábbi OTKA-szerződés(ek)ben vállalt kötelezettségének teljesítését a támogatási *szerződés* finanszírozásánál figyelembe venni.

4.1.6. Az OTKA jogosult a szakmai teljesítés és pénzügyi elszámolás helyszíni ellenőrzésére, valamint az intézményi tételes elszámolásoknak és az elszámolások alapbizonylatainak a

bekérésére. Az intézmény és a vezető kutató tudomásul veszik, hogy a szerződés teljesítése időszakában és annak lejáratát követő öt évig együttműködnek a finanszírozó OTKA és más külső megbízott ellenőrző szervek által végzett ellenőrzési eljárásokban. Az intézmény és a vezető kutató tudomásul veszik, hogy a támogatás rendeltetésszerű felhasználását az Áht.-ban meghatározott szervek is jogosultak ellenőrizni.

4.1.7. Az OTKA jogosult a soron következő támogatási összegek visszatartására vagy az *intézménynél* történő zárolására, illetve a felhasználás tilalmának elrendelésére mindaddig, amíg a szakmailag és/vagy pénzügyileg kifogásolt beszámoló, elszámolás javítása vagy hiánypótlása meg nem történik.

4.1.8. Törölt.

4.1.9. Az Áht. 50. §-a, valamint az Ávr. 77. §-a értelmében, a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása, vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából az OTKA köteles az általa támogatott projektekre vonatkozóan biztosítékot kikötni. Ennek érdekében a kedvezményezettek a támogatási összeg erejéig az OTKA javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot kötelesek adni.

4.2. A kutatók jogai és kötelezettségei

4.2.1. A *kutatóknak* a támogatási *szerződésben vállalt* kutatást a *szerződés*, annak mellékletei, és az *intézményre* vonatkozó szabályzatok betartásával kell elvégeznie.

Amennyiben a *vezető kutató* nincs munkajogi kapcsolatban az *intézménnyel*, akkor a támogatási *szerződés* teljesítésével kapcsolatban az *intézményt* megilleti a felek között külön szerződésben rögzített irányítási, felügyeleti és utasítási jog.

A projektben részt vevő kutatók, valamint konzorciumban végzett kutatás esetén a részt vevő valamennyi konzorciális társkutató teljes szakmai és anyagi, - a határidőkre is vonatkozó - felelősséggel tartoznak.

4.2.2. Ha az OTKA a szerződés *költségtervében* rögzített éves tervezett összegnél kisebb összeggel támogatja a kutatást, akkor a *vezető kutató* jogosult új *költségtervet* és arányosan csökkentett *munkatervet* javasolni.

4.2.3. A *vezető kutató* jogosult – a *munkatervben* foglalt feladatra – a *szerződés* szerint rendelkezésre bocsátott évi költségelőirányzat és – az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével – a maradványok felhasználására, a 4.2.7. és az 5. pontokban foglaltak érvényesítése mellett.

4.2.4. A *vezető kutató csak a pályázati kiírásban* megjelölt és a *támogatási szerződésben* rögzített személyi kifizetésben részesülhet.

4.2.5. A *vezető kutató* köteles az OTKA által megadott szempontok szerint és határidőre szakmai beszámolóját, illetve az elvégzett kutatómunkáról és annak eredményeiről szóló összefoglaló zárójelentését elkészíteni, és azt az OTKA elektronikus rendszerében rögzíteni. Szakmai részbeszámolót kutatási szakaszokhoz igazodóan, 12 hónaponként kell benyújtani. A szakmai zárójelentést a *vezető kutató* aláírásával ellátva papír alapon is be kell küldeni. Az OTKA, ha szükségesnek látja, kérhet a fentiekől eltérő, közbenső időpontokban is szakmai jelentést.

4.2.6. Az *intézmény* és a *vezető kutató* köteles a *szerződés költségterve* alapján elkészített, 12 hónapról szóló, a rész-, illetve a zárójelentéshez kapcsolódó pénzügyi elszámolást az OTKA által megadott szempontok szerint és határidőre az OTKA elektronikus rendszerében rögzíteni,

majd kinyomtatva, a *vezető kutatónak* és az *intézmény* gazdasági vezetőjének aláírásával és bélyegzőjével ellátva az OTKA-nak eljuttatni. Az OTKA, ha szükségesnek látja, kérhet a fentiektől eltérő, közbenső időpontokban is pénzügyi elszámolást.

4.2.7. A támogatás terhére költségek a projektnek a szerződésben rögzített kezdő időpontjától számolhatók el. A *szerződés* érvényességi idején belül történt kötelezettségvállalások alapján a projekt záró dátumát követően 30 napig teljesíthető kifizetés. A fel nem használt támogatást (maradványt) a pénzügyi elszámolással egyidejűleg vissza kell utalni az OTKA bankszámlájára. A *szerződés* záró dátuma után vállalt kötelezettségek alapján, illetve a lejárat utáni 30. napon túli teljesített kifizetések a projekt terhére nem számolhatók el.

4.2.8. A *kutatók* kötelesek a tőlük elvárható magas színvonalon és megfelelő gondossággal kifejtteni azon tevékenységüket, melyet a projekt munkatervében vállaltak.

4.2.9. A *kutatók* vállalják, hogy a szakterületre vonatkozó jogszabályokat, előírásokat betartják. A szükséges engedélyek megléte az engedélyköteles kutatómunka megkezdésének feltétele, ezért azt az OTKA-nak meg kell küldeni, illetve az OTKA elektronikus rendszerébe fel kell tölteni. Az engedélyek meglétéért és megfelelőségéért az *intézmény* és a *kutatók* együttesen felelősek.

4.2.10. A *vezető kutató* a *szerződés* teljesítéséhez szükséges, a *szerződésben* a költségterv "Befektetett eszközök" keretén belül tételesen felsorolt eszközök, valamint az 500 EFt (társadalom- és bölcsészettudományi kutatásoknál bruttó 150 EFt) bruttó egyedi beszerzési érték alatti kutatási eszközök beszerzésére külön engedély nélkül jogosult. A tervezett eszközöktől eltérő, 500 EFt (társadalom- és bölcsészettudományi kutatásoknál bruttó 150 EFt) bruttó egyedi értéket meghaladó eszközbeszerzéshez az OTKA előzetes engedélyét kell kérni. Ennek elmulasztása esetén az OTKA a nem engedélyezett eszközbeszerzés összegének visszafizettetéséről dönthet.

4.2.11. A *vezető kutató* és a *részt vevő kutatók* kötelesek a támogatási *szerződés* időtartama alatt, felkérés esetén az OTKA számára pályázatok, illetve rész- és zárójelentések szakmai véleményezését térítésmentesen elvégezni.

4.2.12. A részt vevő szenior kutatók személyében történő változásokhoz az OTKA előzetes engedélyét kell kérni. Egy kutató kilépése (kutatási idő ráfordításának (FTE) módosítása) csak különlegesen indokolt esetben, az OTKA előzetes hozzájárulásával lehetséges. Szenior kutató kilépése vagy jelentős FTE módosítás esetén az OTKA mérlegeli, hogy a kutatás a továbbiakban is támogatható-e.

4.2.13. A projekt támogatás terhére (kivételt képeznek a kisebb, egyedi bruttó 100 EFt alatti összeghatárig történő javítási, karbantartási költségek) csak a *munkatervben* és a költségterv indoklás részében megjelölt cég vagy intézmény bízható meg a kutatáshoz szükséges külső munkával, ettől eltérni csak az OTKA külön engedélyével lehet. Ennek elmulasztása esetén az OTKA a nem engedélyezett költségek visszafizettetéséről dönthet.

4.2.14. A *vezető kutatónak* a pénzügyi beszámolóban nyilatkoznia kell arról, hogy a kutatásban résztvevők a szolgáltatásokra igénybe vett cégektől nem részesültek személyi kifizetésben. A megbízásos jogviszony alkalmazásakor a feladatot részletesen meg kell határozni.

4.2.15. A pénzügyi beszámolóban külön indokolni kell az egyes költség sorokon a tervszámokhoz képest történt 50%-nál nagyobb, előzetesen írásban nem engedélyezett költségtúllépéseket és a költségterv egyes jogcímei közötti átcsoportosítást.

4.2.16. Az OTKA támogatási összeg 5%-áig terjedően, a *vezető kutató* szabad felhasználási jogához kapcsolódó, a kutatáshoz szükséges egyéb (vezeték vagy mobil telefon költsége,

internet használat, irodai adminisztráció, szakmailag indokolt tagsági díj stb.) kutatóhelyi költségek is elszámolhatók.

4.2.17. Az OTKA projekt lezárását követően, a projekt dologi költségeinek maradványából maximum 1 Mft felhasználható a kutatási témából egy éven belül megjelenő cikk publikációs költségére. A projekt lezárásával egyidejűleg a vezető kutatónak a publikációs igényét írásban kell jeleznie az OTKA-nak.

A projekt lezárását és végső elszámolását követően a projektmaradvány az OTKA-hoz kerül visszautalásra, amelyből az OTKA 1 Mft-ot tartalékol maximum egy évig. Amennyiben egy éven belül nem kerül felhasználásra a publikációra tartalékolt összeg, akkor más pályázatokra kerül átcsoportosításra.

4.3. Az intézmény jogai és kötelezettségei

4.3.1. Az *intézmény* biztosítja a kutatáshoz szükséges infrastrukturális és fenntartási szolgáltatásokat, amelyért a *költségtervben* rögzített *általános költség* illeti meg, amely a kutatáshoz kapcsolódó közvetlen költségek összegének 20%-a. Ezen belül az általános költség egynegyedét tudományos információk beszerzésére (könyvtár, adatbázis, Open Access) kell fordítania. A *vezető kutató* intézményváltása esetén a korábbi és az új intézményt időarányosan illeti meg az általános költséget érintő elszámolási lehetőség. A költségterv általános költség soron szereplő összege, automatikusan, bizonylat nélkül elszámolható felhasználásnak minősül, azt az OTKA felé tételesen elszámolni nem kell, de az intézmény elszámolásában ellenőrizhető módon dokumentálni kell. (vö.4.3.2)

4.3.2. Az *intézmény* végzi a pénzeszközök kezelésével kapcsolatos és a támogatási *szerveződés* teljesítésével összefüggő operatív feladatokat, azokért és a támogatási *szerveződés* teljesítéséért felelősséget vállal. Ezen belül:

- felügyeli a gazdálkodási szabályok betartását, gondoskodik a gazdasági műveletek szabályszerű dokumentálásáról, előírásoknak való megfeleléséről;
- az OTKA által folyósított támogatást és annak felhasználását a pénzügyi és számviteli nyilvántartásában elkülönítetten kezeli;
- a kutatási *szerveződés* teljesítésével összefüggő kiadások (költségek) eredeti bizonylataira rávezeti az OTKA nyilvántartási számat a többszörös felhasználás megakadályozása érdekében (érvényteleníti a bizonylatot), valamint jóváhagyatja azokat a *vezető kutatóval*. A vezető kutató jóváhagyása (rendelkezési jog, szakmai utalványozás) feltétele a projektet terhelő költségek elszámolásának;
- az évközi és az éves beszámolóban a kutatás teljesítésének pénzügyi adatait szerepelteti;
- az OTKA által megjelölt határidőre a projekt rész-elszámolását elkészíti, amelyet a vezető kutatóval jóváhagyat;
- a *szerveződés* szerinti projekt-befejezés napját követő 60 napon belül az OTKA támogatás felhasználására vonatkozóan pénzügyi elszámolást készít, amelyet a *vezető kutatónak* jóvá kell hagynia;
- gondoskodik a rész- és záró elszámolások aláírt változatának az OTKA-hoz való eljuttatásáról;
- gondoskodik a projekt fel nem használt támogatási összegének (maradvány) az OTKA számlájára való átutalásáról;
- felelősséget vállal az OTKA által folyósított támogatás felhasználásával kapcsolatos szabályok betartásáért;
- az OTKA kutatások terhére történő beszerzések esetében gondoskodik a közbeszerzési törvény előírásainak betartásáról.

4.3.3. Az *intézmény* az OTKA által nyújtott támogatás összegét – az általános költséget kivéve – a *vezető kutató* rendelkezési jogának biztosításával kezeli. A vezető kutatót rendelkezési

jogának gyakorlásában csak a vonatkozó jogszabályok szerinti összeférhetetlenség fennállása esetén korlátozhatja az *intézmény*.

4.3.4.1. Ha a *vezető kutató* az OTKA támogatási *szerződés* értelmében a támogatás terhére főfoglalkozású munkaviszonyba kerül, vele a munkaszerződést az *intézmény* köti meg. A *vezető kutató* bérének és az ahhoz kapcsolódó adóknak és járulékoknak a fedezetét a *szerződés költségterve* tartalmazza. A munkáltatói jogokat az *intézmény* gyakorolja.

4.3.4.2. Ha a projektben részt vevő kutatók az OTKA támogatási *szerződés* értelmében a támogatás terhére főfoglalkozású munkaviszonyba kerülnek, akkor mellette nem részesülhetnek egyéb munkaviszonyból származó személyi kifizetésben, a Bolyai Ösztöndíj kivételével.

4.3.5. Ha a *vezető kutató* a feladat teljesítése céljából kutatóval vagy kutatási segéderővel a *munkatervben* és a *költségterv indoklásában* megjelölt munkaviszonyt létesít, ezt az *intézményen belüli* erre vonatkozó szabályok és a vonatkozó munkajogi előírások szerint teheti meg. Az alkalmazásra kerülő munkatárs illetményét a *vezető kutató* határozza meg, és gyakorolja a munka irányításával kapcsolatos munkáltatói jogokat, beleértve a feladat meghatározását is.

4.3.6. A kutatás során a támogatás terhére beszerzett befektetett eszközöket, készleteket az *intézmény* köteles saját nyilvántartásaiban és beszámolójában az előírásoknak megfelelően szerepeltetni. A beszerzett eszközök a *szerződés* érvényességének időtartama alatt az OTKA engedélye nélkül nem selejtezhettek – kivéve a természetes elhasználódás és a *vis maior* esetét – és nem idegeníthetők el. Amennyiben az *intézmény* megszegi ezt az előírást, akkor az OTKA élhet az Ávr.-ben szereplő jogkövetkezmények érvényesítésével. A *szerződés* lejártát követően – ha az OTKA másképp nem rendelkezik – a támogatás terhére beszerzett befektetett eszközök véglegesen az *intézmény* tulajdonába kerülnek.

4.3.7. A *szerződésben* foglalt feltételek megváltozása esetén, valamint a *szerződés* lejártakor, illetve a támogatott kutatás meghiúsulása esetén a fel nem használt támogatási összegekről, a beszerzett befektetett eszközökkel és készletekkel való további rendelkezési jogról – a kutatási eredmények értékelésével összefüggésben – az OTKA Bizottság elnöke dönt. A támogatási *szerződés* megszegése esetén a támogatás összegének visszafizetése tárgyában ugyancsak az OTKA Bizottság elnöke dönt. A *szerződés* lejártakor vagy a támogatott kutatás más okból történt befejezésekor, lezárásakor az *intézmény* köteles a fel nem használt támogatás maradvány összegét haladéktalanul visszautalni az OTKA Programok bankszámlájára.

4.3.8. Az OTKA-szerződés érvényességi időtartama alatt, az OTKA által engedélyezett *intézmény*-változtatás esetén a *vezető kutató* jogosult a támogatott kutatás terhére beszerzett befektetett eszközöknek az új *intézmény*hez történő átvitelére. Vitás esetekben az OTKA Bizottság elnöke dönt.

5. A gazdálkodás szabályai

A következő pontokban nem szabályozott esetekben, valamint egyéb felmerülő kérdésekben az illetékes tudományterületi kollégium elnöke, illetve az OTKA Bizottság elnöke dönt.

5.1. Az OTKA által folyósított támogatás kizárólag a szerződésben rögzített kutatáshoz kapcsolódó kiadások fedezetére fordítható. Az OTKA támogatás nem fordítható építési beruházásra, felújításra, ingatlanvásárlásra, reprezentációs kiadásokra, továbbá nem fordítható bérén kívüli juttatások, bírság, késedelmi kamat fedezetére. Az OTKA támogatás nyereségre fedezetet nem tartalmazhat.

5.2. Az OTKA támogatás felhasználásának feltételeit a jelen *szabályzat* tartalmazza. Egyéb, a jelen szabályzatban nem rögzített kérdésekben, valamint a költségvetési támogatásokkal

kapcsolatos jogszabályokban nem szabályozott esetekben az illetékes tudományterületi kollégium, illetve az OTKA Bizottság elnöke rendelkezik döntési jogkörrel.

5.3. A támogatás felhasználásánál – a támogatási *szerződésben* és a jelen *szabályzatban* foglaltakat is érvényesítve – az *intézmény* gazdálkodására vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárni.

5.4. A felek tudomásul veszik, hogy az *intézmény* jogosult

- a *költségtervben* megjelölt „általános költség” keretének átcsoportosítására a saját gazdálkodási körében (a kutatáshoz szükséges infrastrukturális és fenntartási szolgáltatásokra, és tudományos információ beszerzésére);
- az *intézményben* felmerült, az adott támogatási *szerződés* teljesítésével közvetlenül összefüggő, a *vezető kutatóval* és az OTKA-val egyeztetett közvetlen költségeket a támogatás terhére elszámolni.

5.5. A megtervezett személyi juttatás költségkeret tartalmazza a projekt terhére alkalmazottak besorolási (alap) bérét, a hatályos jogszabályok által kötelezően előírt bérpótlékát, valamint a megbízási díjak összegét. Személyi juttatás költségeként a tételesen kimutatható feladatok elvégzésére tervezett alkalmazási, kereset-kiegészítési vagy megbízási díj számolható el. Az OTKA-támogatásból jutalom, honorárium, béren kívüli juttatás nem fizethető. A személyi költségkeret nem léphető túl, összege csak az OTKA előzetes engedélye alapján emelhető, a projektet kezelő intézmény gazdasági vezetőjének ellenjegyzésével benyújtott kérelmére. A személyi költségkeret fel nem használt összege az OTKA előzetes engedélye alapján más költség-jogcímen felhasználható. **Ez alól kivételt képeznek a költségterv 1.2 és 1.5 sorain kutatói alkalmazásra tervezett és fel nem használt összegek, melyek maradványát – a hozzájuk rendelt adó- és járulékösszegek maradványával együtt – az OTKA részére vissza kell utalni.** Az OTKA támogatás nem tartalmazza az előre nem látható központi (törvénykezési és kormányzati) bérintézkedések forrás-arányos fedezetét. Amennyiben bérintézkedésre mégis sor kerül, a projekt terhére csak olyan mértékben számolhatók el ezzel összefüggő költségek, amely nem veszélyezteti a kutatási tevékenység folytatását.

5.6. A *szerződés* érvényességi időtartamán belül a folyósított támogatás fel nem használt maradványa a következő évre, illetve kutatási szakaszra átvihető, és a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőig felhasználható.

5.7. Ha a pénzfelhasználás jogosságát illetően vita támadna az *intézmény* és a *vezető kutató* között, arról az OTKA-t tájékoztatni kell.

5.8. Az OTKA kutatási támogatás alapértelmezésben az *intézmény* számára adómentes bevételt jelent, ÁFA fizetési kötelezettsége nem keletkezik. Az OTKA-támogatások költségeit általános forgalmi adóval növelt (bruttó) összeggel kell tervezni és elszámolni. Az OTKA a támogatott kutatási tevékenységgel összefüggésben a támogatást befogadó *intézménynek* nem megrendelője, a kutatási tevékenység nem minősül az OTKA részére történő szolgáltatásnak.

Ha az *intézmény* az OTKA által támogatott kutatási tevékenység kapcsán, a pályamű benyújtásakor adólevonási jogról nyilatkozik, akkor a kutatás költségeit ÁFA nélkül (nettó módon) kell tervezni és elszámolni.

Ha az OTKA által támogatott tevékenységhez kapcsolódóan adólevonási jogosultság a szerződés teljesítése közben keletkezik, akkor az *intézmény* ezt az Ávr. előírásai szerint köteles bejelenteni az OTKA Irodának. Az időközben levonásba helyezett és/vagy visszaigényelt adó összegét az *intézmény* köteles az OTKA részére visszafizetni. Az OTKA Iroda kezdeményezi a támogatási szerződés módosítását. A további finanszírozás nettó, vagyis általános forgalmi adót nem tartalmazó összegben kerül folyósításra és elszámolásra, az Ávr. előírásai szerint.

5.9. A *szerződés* lejártá után, illetve a támogatott kutatás megghiúsulása, valamint szerződésszegés miatt leállított kutatás esetén, a leállítást követően, az OTKA a kutatásban

résztvevők további alkalmazásához, díjazásához anyagi fedezetet nem biztosít. Ilyen alapon az OTKA-val szemben semmilyen további követelés nem támasztható.

5.10. Az elszámolások bizonylatain szereplő teljesítésigazolásoknak az Ávr. 57. § (1) pontjában leírtaknak kell megfelelniük.

6. OTKA támogatás pénzfelhasználási szabályai

A következő pontokban nem szabályozott esetekben, valamint egyéb felmerülő kérdésekben az illetékes tudományterületi kollégium elnöke, illetve az OTKA Bizottság elnöke dönt.

6.1. A személyi költségek általános szabályai

6.1.1. A *vezető kutató* és az intézménynél vagy máshol munkaviszony keretében alkalmazott társ kutatók (társ-pályázók) az OTKA támogatásból nem részesülhetnek jutalomban és személyi juttatásokban (kereset-kiegészítés, megbízás stb.). A kutatással kapcsolatos feladatokra alkalmazhatók hallgatók, doktorjelöltek, posztdoktorok és technikai segédmunkatársak. A kutatói alkalmazásra tervezett személyi költséget más célra nem lehet átcsoportosítani, csak az érintett költség sorok (1.2 és 1.5) közötti átcsoportosítás lehetséges, az OTKA előzetes engedélye alapján. Az OTKA-támogatás terhére teljes munkaidős foglalkoztatás keretében alkalmazott kutatóknak és segítőknak a munkaidejük legalább 80%-át az alkalmazást biztosító kutatási projektre kell fordítaniuk.

6.1.2. Az OTKA-támogatás terhére részmunkaidőben alkalmazott kutatóknak a részmunkaidő teljes mértékével kell szerepelnie az adott kutatás kutatási-idejének mérlegében. (Például egy napi 2 órás munkaidőben alkalmazott kutató a kutatási idő 25%-át (0,25 FTE) kell, hogy az adott projektre fordítsa.) Ezek a kutatók más személyi kifizetésben (kereset-kiegészítés, megbízás) nem részesülhetnek.

6.1.3. Az OTKA-támogatás terhére az alkalmazásba vett személyek részére csak a hatályos jogszabályok által kötelezően előírt pótlékok fizethetők. Egyéb személyhez kapcsolódó költség térítések, juttatások (étkezési hozzájárulás, helyi utazási támogatás stb.) nem számolhatók el.

6.1.4. Az *intézményben* vagy más foglalkoztatónál teljes munkaidőben alkalmazott személyek *kutatói feladataira* való további részmunkaidős alkalmazása, megbízása vagy kereset-kiegészítése az OTKA támogatás terhére nem megengedett.

Előre meghatározott, tételesen kijelölt és elszámolható *technikai feladatra* (pl. adatgyűjtés, adatrögzítés, fotózás, kódolás, felmérés, gépirás, adatfelvétel, táblaszerkesztés, programírási, kérdőív szerkesztési, grafikai, illusztrátori, restaurátori munka, ügyintézés) történő kifizetés az *intézménnyel* munkajogi viszonyban állók részére kereset-kiegészítés formájában történhet (1.2, 1.5 sorok).

Kutatók alkalmazása technikai feladatra csak különlegesen indokolt esetben, az OTKA előzetes engedélyével lehetséges.

6.1.5. Az intézménnyel munkajogi viszonyban nem állók (nem kutatók) részére technikai feladatokkal kapcsolatos munkák (lásd 6.1.4) megbízási szerződéssel vagy számla ellenében fizethetők ki. Azokat a költségterv *egyéb megbízás* (1.4.) vagy egyéb költség (3.3) során kell elszámolni. Kifizetésük tételes megbízási szerződés vagy számla alapján történhet, és ugyancsak tételesen meg kell jelenniük a pénzügyi elszámolásban. Ugyanígy lehet elszámolni olyan *kivételes jellegű* tételes megbízásokat, melyek keretében doktoranduszokat, posztdoktorokat, közép- és általános iskolai tanárokat, muzeológusokat, levéltárosokat, könyvtárosokat, technikai munkát végző szakembereket és más nem főhivatású kutatókat vonnak be a munkába a kutatást szolgáló-támogató egyes kutatási részfeladatokra.

Tanulmányírás, külön kutatómunka költsége, valamint szerzői, szerkesztői, előadói vagy egyéb

jogcímű honorárium nem számolható el. Nem számolható el továbbá semelyik költség soron *oktatási tevékenység* díjazása.

A megbízási szerződés vagy számla alapján teljesítendő minden feladatot a megbízott adataival (név, természetes azonosítók, munkahely), az elvégzendő munka pontos meghatározásával és a megbízási díj összegével *tételesen meg kell adni* a szerződés részét képező költségterv személyi részének indoklásában. Ha a szerződéskötéskor még nem határozható meg a megbízandó fél kiléte, akkor a megbízási szerződés megkötése *előtt* az OTKA-tól *előzetesen engedélyt kell kérni*, a megbízás pontos adatainak megjelölésével.

6.1.6. A kutatással összefüggő, meghatározott feladatra szóló megbízás számla ellenében történő kifizetés esetén az *egyéb költségek* (3.3. sor) keretét terheli. Elszámolásakor tételesen fel kell sorolni kinek, ill. milyen vállalkozásnak, milyen feladatra, milyen összeget fizettek ki. Az *egyéb költség* soron kell elszámolni a doktoranduszok költségtérítését, a belföldi kiküldetések dologi kiadásait, külföldi kutatók szállás- és *belföldi* útiköltségét, a kutatás tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges, a feladatra szakosodott vállalkozások által nyújtott szolgáltatások ellenértékét. Itt kell elszámolni a kutatási eredmények kiadványként történő megjelentetése érdekében felmerülő nyomdai, kiadói, egyéb dologi költségeket is. A nyomdai szerződésekben a támogatás terhére szerzői, fordítói, lektori és szerkesztői tiszteletdíjak *nem* számolhatók el (de lásd 6.3.1. pont).

6.1.6.1. Rövidebb (egy hónap) magyarországi tartózkodás esetén, külföldi kutatók részére fizethető szállásdíj, belföldi útiköltség, napidíj; általában nem fizethető, csak igen kivételes, indokolt esetben egyéb útiköltség és tiszteletdíj. A projekt elfogadott költségtervében már szereplő, a meghívni kívánt, nevesített külföldi kutatók költségeit nem kell az OTKA-val külön engedélyeztetni.

Ha a szerződésben betervezett konkrét meghívás nem volt nevesítve, akkor a vonatkozó jelentésekben külön indokolni, dokumentálni kell, hogy a meghívás a kutatás közvetlen hasznára és annak érdekében történt. Minden más esetben a pontos indoklást és költség adatokat tartalmazó, előzetesen benyújtott kérelmeket az illetékes tudományterületi kollégium hagyhatja jóvá. A költségek megállapításánál az MTA és/vagy a nagyobb egyetemek előírásait kell alapul venni és azokat az érintett pénzügyi intézmény szabályainak megfelelően kell kifizetni.

6.1.7. Személyi kifizetés bármely személy számára egyazon időszakra – a napidíj költség kivételével – csak egyetlen jogcímen tervezhető és számolható el.

6.1.8. Konferencián való részvétellel kapcsolatos költség csak a kutatási projekthez csatlakoztatott résztvevők számára számolható el. A szerződésben nem nevesített kutató vagy egyetemi hallgató részére az *OTKA előzetes engedélyével* abban az esetben számolható el konferenciaköltség, ha az a kutatáshoz szorosan kapcsolódóan szükséges (pl. ha a hallgató a kutatásban részt vesz, diplomamunkája vagy TDK-témája közvetlenül kapcsolódik a támogatott kutatáshoz).

6.1.9. Törölve.

6.1.10. Az OTKA kutatási projekt teljesítésével kapcsolatos belföldi és külföldi kiküldetések (az intézmény állományába tartozók) és hivatalos utak (állományba nem tartozók) OTKA kutatási projekt terhére történő elszámolásának feltétele az utakkal kapcsolatos kiküldetési rendelvénnyel vagy utasítás alkalmazása, amely alapján egyértelműen megállapítható a költségtérítések és az utak során felmerült költségek elszámolásának jogossága.

6.2. Az OTKA támogatásból nem teljesíthető kiadások

6.2.1. OTKA támogatásból nem teljesíthető összeghatártól függetlenül felújítás, építési beruházás, ingatlanvásárlás, nem vásárolható éves összértékben bruttó 150 E Ft-ot meghaladó

összegeben irodabútor. Nem fizethető jutalom, honorárium, reprezentációs költség, MTA doktori és habilitációs eljárási díj, szabadalmi eljárási díj. Nem számolható el tanulmány készítésére, vagy kutatási tevékenységre szóló megbízás díja, kereset-kiegészítés vagy szolgáltatás keretében sem. Az általános (rezi) költségeken felül nem fizethető további kari hozzájárulás és közüzemi díj. Az OTKA támogatás terhére nem számolhatók el egyéb, a hatályos jogszabályok által nem kötelezően előírt, személyi juttatás, személyhez kapcsolódó költségtérítés (pl. különféle éves – parkolási, autópálya stb. – szolgáltatási díjak).

Az OTKA által támogatott kutatások terhére az *intézmény* Kollektív Szerződése, vagy a Közalkalmazotti Megállapodás szerinti bérén kívüli juttatások egyike sem számolható el.

6.2.2. Nem teljesíthető kongresszus, konferencia, szimpózium, vagy más nyilvános tudományos rendezvény szervezési és reprezentációs költségeinek (pl. terembérlet, étkezés, étkeztetés, konferencia előadóinak adott honorárium, megbízási díj) kifizetése.

6.2.3. A *vezető kutató* az OTKA támogatás terhére nem bízhat meg szolgáltatás nyújtásával, eszköz/termék beszerzésével olyan vállalkozást (céget, személyt), melyben részben vagy egészben önmaga, illetve családtagjai, valamint a szerződésben felsorolt kutatók, illetve családtagjaik és a Ptk. 685. §-a szerint közeli hozzátartozóknak minősülő személyek bárminemű érdekeltséggel (alapító, tulajdonos, vezető tisztségviselő, választott tisztségviselő, könyvvizsgáló) rendelkeznek.

Abban az esetben, ha ilyen természetű összeférhetlenség elkerülhetetlen, a következő eljárást kell követni:

- Amennyiben a projektben nevesítve van az összeférhetlenséget előidéző kapcsolat (kutatásban részt vesz a közeli hozzátartozó), akkor a projekt OTKA általi támogatása az összeférhetlenség elfogadását jelenti azzal, hogy a *vezető kutató* rendelkezési jogát az intézmény köteles korlátozni az összeférhetlenséggel érintett gazdasági műveletek során.
- Amennyiben a kutatás sikeres kivitelezése vagy befejezése érdekében időközben merül fel az összeférhetlenség, annak szükségességét a *vezető kutató* még az összeférhetlenség bekövetkezését megelőzően írásban benyújtott részletes indoklás alapján engedélyeztetnie kell az OTKA-val. Az OTKA engedélyének birtokában az összeférhetlenséget okozó gazdasági művelet megvalósítható, a *vezető kutató* rendelkezési jogának korlátozása mellett.
- A *vezető kutató* rendelkezési jogának korlátozása alatt kell érteni a közvetlen kötelezettség-vállalási és teljesítésigazolási jog - adott összeférhetlenséget okozó tranzakció esetében történő - megvonását. A *vezető kutató* rendelkezési jogát az intézmény más - a kutatási témában autentikus - vezető beosztású munkavállalója gyakorolhatja.
- Ha a kutatás folyamán az összeférhetlenségi szabályokat megszegik, az az érintett gazdasági műveleteknek az elszámolásból történő kizárását, illetve az OTKA általi el nem fogadását eredményezi.
- A kutatás lezárásakor, illetve a projektek (zárás utáni) utóellenőrzése során feltárt összeférhetlenséggel összefüggő szabálytalansággal érintett gazdasági műveletek összege az OTKA támogatás jogosulatlan igénybevételének minősül. A támogatások jogosulatlan igénybevétele az OTKA által jogszerűen szankcionálható a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

6.3. Az OTKA előzetes engedélyével teljesíthető kiadások

6.3.1. Fordítási, nyelvi és szakmai lektori költségek ***minden esetben*** csak az OTKA illetékes kollégiumának ***előzetes engedélyével*** számolhatók el. Az általánosan engedélyezhető esetek az alábbiak:

- A ritka idegen nyelvekről magyarra fordítás vagy forráskiadással együtt járó fordítás a kutatás részét képezheti, az ezzel kapcsolatos költségeket a pályázat költségtervében

kell tervezni, és a költségtervi indoklásban tételesen szerepeltetni. Ilyen esetben a szerződés megkötése egyben az engedély megadását is jelenti.

- Tudományos publikáció esetén a közlés nyelvére való fordítás, vagy az e nyelven megírt szöveg nyelvi lektorálása akkor engedélyezhető, ha a publikáció rangos, nemzetközileg elismert kiadványban/kiadónál jelenik meg, és a fordítás/lektorálás a kiadó kívánsága miatt szükséges.
- Szervezett nemzetközi kutatáshoz csatlakozó projekt esetében a kutatómunka egyes nemzetközileg szabványos anyagainak (pl. adatfelvételi kérdőívek, műszaki leírások) fordítása vagy lektorálása engedélyezhető.

Bármely egyéb különleges esetben az illetékes kollégium elnöke egyedileg bírálja el az igény megalapozottságát.

6.3.2. A pályázati tervben eredetileg nem megnevezett külföldi kutatók belföldi úti- és szállásköltsége az OTKA előzetes engedélye alapján akkor számolható el, ha az igazoltan a támogatott kutatás sikeres kivitelezéséhez szükséges. Tandíj, képzési díj térítése abban az esetben engedélyezhető, ha a megszerzhető tudományos ismeretek a kutatás sikeres lefolytatásához elengedhetetlenül szükségesek. PhD doktori képzés díja, PhD doktori eljárási díj attól függően engedélyezhető, hogy az ahhoz kötődő kutatómunka a támogatott kutatás részét képezi-e. Ugyancsak az OTKA előzetes külön engedélyéhez kötöttek: évi összesen bruttó 150 E Ft feletti laborbútor beszerzés, klímaberendezés.

6.3.3. Az előző pontokban nem szabályozott esetekben, egyéb felmerülő kérdésekben az illetékes tudományterületi kollégium elnöke illetve az OTKA Bizottság elnöke dönt.

6.4. A beruházási költségek szabályozása

6.4.1. Jelentős eszköz-, műszerbeszerzés miatt megemelt összegű OTKA projekt támogatás esetén, az első évi eszközbeszerzésre tervezett összeg nem csoportosítható át más költség típusra. Alapos indokkal, külön engedéllyel a következő évre átvihető.

7. Egyéb kikötések

7.1. Ha a *vezető kutató* vagy az *intézmény* az *általános és az OTKA támogatás feltételeként előírt* adminisztratív kötelezettségeit háromszori figyelmeztetés után sem teljesíti a megadott határidőre, akkor az OTKA jogosult a szerződéses kötelezettségek nem teljesítése vagy hibás teljesítése jogcímén az el nem számolt támogatásra vetítve a 4.1.9 pont szerint kikötött biztosíték érvényesítésére.

7.2. A felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, mely a *szerződés* teljesítését vagy a felek érdekeit érinti. A felek a jelen *szerződést* közös megállapodással módosíthatják, felbonthatják. A pénzügyi elszámolásra vonatkozó rendelkezéseket felbontás esetén is alkalmazni kell.

7.3. Az *intézmény* vezetője haladéktalanul tájékoztatja az OTKA-t a *szerződésben* foglaltakhoz képest történő, a kapcsolattartást érintő (a *vezető kutató* személye, az *intézmény* és bankszámlája), valamint egyéb lényeges változásokról.

7.4.1. A vezető kutató a projekt teljes időtartama alatt, ha az nem a kutatási projekt munkatervének szerves része, összesen hat hónapnyi időtartamot tartózkodhat úgy külföldön, hogy távolléte idejére a támogatott kutatás szüneteltetését nem kéri. Az ezt meghaladó külföldi tartózkodásáról a vezető kutató köteles az OTKA számára nyilatkozatot tenni, s ezt az OTKA-val előzetesen engedélyeztetni.

7.4.2. A vezető kutató akadályoztatása esetén a maga helyett kijelölt megbízott vezető kutató személyét az OTKA-val előzetesen engedélyeztetni kell. Egyszemélyes kutatási szerződések –

különösen a posztdoktori szerződések (PD) – esetében a vezető kutató nem helyettesíthető.

7.5. A kutatás szüneteltetése, illetve határidejének módosítása egy alkalommal és legfeljebb egy évre kérvényezhető, amelyhez a kérvényt az esedékesség előtt legkésőbb 30 nappal írásban kell benyújtani. Gyermekgondozás vagy hosszabb betegség esetében a további szüneteltetés egyedi elbírálás alapján engedélyezhető. Az előzőektől eltérő, kivételes, indokolt esetekben csak az OTKA Bizottság elnöke adhat engedélyt.

7.6. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a támogatási *szerződés* és annak teljesítése kapcsán a másik fél rendelkezésére bocsátott információkat, gazdasági, műszaki ismereteket bizalmasan kezelik, és gondoskodnak arról, hogy ezeket közreműködőik is bizalmasan kezeljék. A *szerződés* megvalósításával kapcsolatos adatok, eljárások szolgálati, üzleti titkot képeznek.

7.7. A kutatásban résztvevőknek a pályázatban feltüntetett adatait az OTKA jogosult nyilvántartásaiban szerepeltetni. Az OTKA a pályázók személyi adatlapján megadott adatait a pályázati döntés után is megőrzi, és azokat szakmai, tudományos céljaira az adatvédelem hatályos szabályai szerint kezeli.

7.8. A kutatási feladatként beszerezett, előállított adatsorokat, felméréseket, kérdőíveket, elméleti és kísérleti eredményeket, méréssorozatokot – külön megállapodás hiányában – a kutatás lezárásával egyidejűleg a *vezető kutató* valamely nyilvános, a tudományos közösség számára jól ismert, költségmentesen és korlátozás nélkül elérhető archívumnak átadja.

7.9. Az OTKA által támogatott *szerződés* teljesítése során létrejött szerzői jogi oltalomban részesülő művek – kivéve a szoftvert – feletti rendelkezési jog a *vezető kutatót*, illetve a társszerzőket – az *intézményben* szokásos feltételek szerint – illeti meg. A támogatási *szerződés* teljesítése során létrejött jogi védelemben részesülő szellemi alkotás(ok) (szoftver és találmány) feletti rendelkezési jog az *intézményt* illeti meg. A felek együttesen döntenek a megoldás szabadalmaztatásáról, s ennek feltételeit – ide értve a feltalálók és a közreműködők díjazását, a szabadalmi eljárási teendőket is – az *intézmény* iparjogvédelmi szabályzata, illetve külön szerződésben foglaltak szerint határozzák meg. A *vezető kutató* köteles az OTKA-t és az *intézményét* tájékoztatni, ha tudomása van harmadik személytől olyan jogokról, amelyek a kutatási eredmény hasznosítását korlátozzák. A kutatási eredmény gyakorlati hasznosításával kapcsolatos feladatokban a *vezető kutató*, illetve az általa megjelölt személy külön megbízás alapján köteles tanácsadói, művezetői tevékenységgel közreműködni. Az OTKA Bizottság – a pályázati beszámolók rendszeres értékelése során kiemelt szempontként – értékeli az innovációra alkalmas pályázati eredményeket.

7.10. A kutatási eredmény hasznosítása, publikálása során minden alkalommal fel kell tüntetni, hogy az OTKA támogatási *szerződés* alapján jött létre, és a közleményben meg kell adni az OTKA *szerződés* nyilvántartási számát. A zárójelentések értékelésénél az OTKA nem fogadja el azon publikációkat, amelyeken nincs feltüntetve az OTKA támogatás. A vezető kutató feladata, hogy az OTKA-támogatással létrejött tudományos közleményt a nyílt hozzáférés (Open Access) normái szerint térítésmentesen olvashatóvá tegye a szabad olvashatóság jogának biztosításával, vagy a közlemény megjelenését követően annak nyilvános hozzáférésű repozitóriumba való elhelyezésével.

7.11. A támogatási *szerződés* eredményei alapján beküldött zárójelentést – külön megállapodás esetétől eltekintve – az OTKA Bizottság az OTKA EPR nyilvános felületén nyilvánosságra hozza. A támogatási *szerződés* főbb adatait, valamint a beküldött zárójelentés rövid összefoglalóját az OTKA megküldi a jogszabályban előírt pályázat nyilvántartó rendszerekbe. Az OTKA a befejezett kutatási projekt iratanyagát a projekt zárása után levéltárban helyezi el.

7.12. Ha a *vezető kutató* a támogatási *szerződés* keretében végzett kutatómunka során olyan adatokat és eljárásokat használ fel, amelyek hazai vagy külföldi jogi oltalomban részesülnek, köteles viselni minden, az idegen jogok megsértéséből eredő esetleges következményt, az OTKA-t ilyen esetben semmilyen anyagi vagy egyéb felelősség, jótállási kötelezettség nem terheli.

7.13. A *szerződésben* nem, vagy nem kielégítően szabályozott feltételek tekintetében a Ptk., az Áht az Ávr., a Szvt. vonatkozó rendelkezései, az OTKA-ról szóló mindenkor hatályos törvény, valamint az OTKA Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadók.

7.14. Ha a támogatási *szerződés* teljesítésével vagy értelmezésével kapcsolatban vita támadna, a szerződő felek kötelesek békés úton, egyezség kötésével megkísérelni a megoldást. Ennek sikertelensége esetén a Pesti Központi Kerületi Bíróság az illetékes.

7.15. A támogatási *szerződés* három eredeti példányban kerül aláírásra, amelyből egy példány az OTKA-t, egy a *vezető kutatót*, egy pedig az *intézményt* illeti meg.

7. Melléklet: Zsűrik és kollégiumok tudományterületi sajátosságai, változásai

7.1. Műszaki- és Természettudományi Kollégium

Kémia I. és Kémia II. zsűrik új tudományterületi felosztása (megváltozott!)

Kémia I.

Szervetlen kémia

Új szervetlen és fémorganikus vegyületek előállítása és szerkezetvizsgálata. Koordinációs kémia és bioszervetlen kémia.

Analitikai kémia

A klasszikus és műszeres analízis ismert módszereinek fejlesztése, alkalmazásai. Új analitikai eljárások kifejlesztése, kémiai és bioszenzorok kutatása. Atom- és molekulaszpektroszkópiai módszerek. Kromatográfiás eljárások és egyéb elválasztási módszerek. Környezetanalítika.

Szerkezetvizsgáló módszerek

A szerkezetvizsgáló módszerek továbbfejlesztése, alkalmazási területeik bővítése. Molekulaszerkezet és molekuláris kölcsönhatások felderítése szerkezetvizsgáló módszerek alkalmazásával.

Fizikai kémia és elméleti kémia

Termodinamika. Elektrokémia és alkalmazásai. Reakciókinetika, reakciómechanizmusok kutatása. Katalízis és új katalizátorok fejlesztése. Fotokémiai folyamatok vizsgálata. Kvantumkémiai módszerfejlesztés és alkalmazásuk molekula és anyagszerkezeti tulajdonságok és kölcsönhatások megismerésére. Kolloidkémia és felületi jelenségek tanulmányozása.

Anyagtudomány

Új fizikai/kémiai jellemzőkkel rendelkező anyagok előállítása és tulajdonságaik vizsgálata. Nanoanyagok, nanotechnológia.

Kémia II.

Szerves kémia (biomolekuláris kémia)

Szintetikus szerves kémia: természetes szerves anyagok, heterociklusok, alkaloidok, szénhidrátok, szteroidok, elemorganikus vegyületek, gyógyszer- és növényvédőszer-kémia, optikai izomerek elválasztása, szelektív szintézisek, katalitikus reakciók (heterogén és homogén katalízis alkalmazása, organokatalízis, fázistranszfer katalízis), környezetbarát szerves kémia, elméleti szerves kémia (mechanizmusok vizsgálata). Szerves molekulák tulajdonságainak és kölcsönhatásainak vizsgálata szerkezetkutató módszerek alkalmazásával.

Biokémia és élelmiszerkémia

Fehérjék/peptidek, konjugátumok, biokémiai folyamatok, biokatalízis, biokémiai analitika, biokémiai jelátvitel és szabályozás, táplálkozás-biokémia, élelmiszerösszetevők, élelmiszer-adalékok, élelmiszer-technológiák, élelmiszerbiokémia, élelmiszerbiztonság

Makromolekuláris kémia

Természetes makromolekulák, polimer kémia, műanyagok, gumik, természetes és mesterséges kompozitok, anyagtudomány (a kompozitok/nanokompozitok vonatkozásában)

Műszaki kémia

Katalizátorok, motorhajtóanyagok, energetika, folyamat-modellezés, szimuláció, környezeti kémia, textilkémia és színezés

Matematika (MAT) zsűri

1. A MAT zsűri nem veszi szigorúan kötelezőnek a munkaterv éves bontásban való megadását, a szakmai teljesítmény bemutatásakor az impakt faktor feltüntetését, továbbá a hivatkozási listák összeállításánál az SCI követését.
2. A hivatkozások számának feltüntetésén túl az 5 legjelentősebb hivatkozást sorolja fel pontos adatokkal, a hivatkozás szöveggörnyezetének megadásával. (Összesen 5 kiemelt hivatkozást kérünk.) Ezeket az „Önéletrajz/Egyéb információ” menüpontban kérjük megadni.
3. A Matematika zsűri a pályázatok támogatási összegének realitását igyekszik a kutatócsoport létszáma, a csoportban résztvevők kutatásának eredményessége alapján, arányosan megállapítani, indokolt, nagyobb összegű beszerzéseket és indokolt állásigényeket is figyelembe véve. Ezért a matematikai pályázatok esetében minden résztvevőről a szenior kutatókra vonatkozó adatokat kell megadni. A pályázat benyújtásakor diplomával még nem rendelkező fiatalokat a kutatócsoport létszámába nem számítjuk bele, valamint azokat sem, akiknek az elmúlt 5 évben 0 vagy 1 dolgozata jelent meg. (De ha a pályázat nyer, támogatást ők is kaphatnak belőle.)

7.2. Társadalom- és Bölcsészettudományi Kollégium

Bölcsészeti és társadalomtudományoknál a folyóiratcikkekhez nem kötelező impakt faktort megadni. Megadható viszont a folyóiratcikkeknek az ERIH (European Reference Index for the Humanities (<http://www.esf.org/research-areas/humanities/erih-european-reference-index-for-the-humanities/erih-foreword.html>)) szerinti folyóirat-besorolása.

A költségterv “Befektetett eszközök” során tervezett, egyedi bruttó 150 Eft beszerzési értéket meghaladó kutatási eszközök beszerzését külön indokolni szükséges.

A részletes kutatási terv szövege alapvetően egynyelvű, általában angol (előzetesen jóváhagyott hungarikum esetében magyar). A társadalom- és bölcsészettudományok területéről benyújtott pályázatok esetén a feltöltendő **részletes kutatási terv szövege az**

angol nyelvű változat után egy további, szakmailag releváns (magyar, vagy egyéb) nyelven is szerepelhet. A két, különböző nyelvű kutatási tervet és a teljes tartalmi egyezőséget tanúsító angol nyelvű nyilatkozatot **egy közös PDF** dokumentumba kell rendezni, mert csak egy fájl feltöltésére van lehetőség kutatási terv elektronikus felületén. A dokumentumban először az angol nyelvű kutatási tervnek, ezután az alábbi nyilatkozatnak, majd a más nyelvű kutatási tervnek kell szerepelnie. Nyilatkozat nélkül a kétnyelvű kutatási tervet tartalmazó pályázat formai hibásnak minősül. A nyilatkozat szövege a következő:

Declaration of correspondence

As Principal Investigator of the proposal number [szám] entitled [angol cím], I hereby declare that the contents of the English and [nyelv] versions of this research plan are fully identical.

A Magyar Irodalomtörténet – Modern Filológia (MIF) zsűri prioritásai

A MIF zsűri előnyben részesíti azokat a pályázatokat, amelyek

- új irodalomtörténeti forrásokat tárnak fel, életművek kritikai kiadásának elkészítésére és filológiai-textológiai vizsgálatára irányulnak;
- további kutatásokat alapoznak meg, adatbázisokat hoznak létre;
- nemzetközi összefüggésekben, komparatív szemlélettel mutatják be a magyar irodalom jelenségeit és folyamatait;
- előmozdítják a magyar irodalom új kutatási eredményeken, módszereken alapuló összefoglaló jellegű kézikönyveinek a megalkotását;
- a legmagasabb szakmai színvonalon mutatják be a külföldi irodalmat és annak kutatását, beleértve az elméleti irányzatokat is;
- korábbi, illetve korábban megszakadt kutatásokat folytatnak, és azok befejezését tűzik ki célul;
- munkálataikba fiatal kutatókat is bevonnak.

A Nyelvészet (NYE) zsűri prioritásai

A pályázatok elbírálása során a zsűri különösen ösztönzi azokat a pályázatokat, amelyek az alábbi kérdésekre koncentrálnak:

- a vizsgálandó téma alapkutatási jellegének hangsúlyozott érvényesítése valamely elméleti kérdés középpontba helyezésével, az elméleti háttér, az alkalmazandó módszerek és a várható eredmények világos körülhatárolásával;
- a téma, a megközelítés, a szemlélet vagy az alkalmazott módszerek újdonsága;
- a tudomány/tudományág nemzetközi áramlataihoz való kapcsolódás;
- a várható eredmények idegen nyelven is való publikálása;
- interdiszciplinaritás;
- a magyar nyelv szerkezetére, állapotára, változására és használatára vonatkozó ismeretek gyarapítása az alapkutatás jellegének megőrzésével.

Előnyben részesülnek azok a pályázatok, amelyek a fentiek közül egyszerre akár több szempontnak is megfelelnek.

Régészet – Magyar Őstörténet (RGM) zsűri prioritásai

Az OTKA Régészet és Magyar Őstörténet zsűrije az alábbiak szerint határozta meg a hatáskörébe tartozó, és az OTKA követelményrendszerébe illeszkedő alapkutatásokat, és a pályázatok rangsorolásánál ebből következően figyelembe venni szándékozott szempontokat:

1. Anyagközlések, monográfiák.

A magyar régészet legnagyobb adóssága a közöletlen leletanyagok egyre növekvő halmaza. Nem kétséges, hogy ezek mielőbbi feltárása és a szakmai nyilvánosság számára való közzététele jelenleg a legfontosabb feladat. Ezt a legmagasabb (nemzetközi) színvonalon a jelenleg is támogatott és a szakmai közéletben elismert korpusz-sorozatok (germán, avar, honfoglaló) végzik. Ezen felül folyamatos kíváncsi egy-egy témakör magas színvonalú monografikus feldolgozása is.

2. Tíz évnél régebbi ásatások feldolgozása, közlése.

A fenti ok miatt támogatásra érdemes minden más feldolgozás is, amely egy vagy több zárt ásatási anyag, megfelelő szakmai színvonalon történő teljes közlését tervezi, de nem illik a korpuszok tárgykörébe. A tíz éves időkorlátot elsősorban a korábbi leletanyagok „hátrányos helyzete”, a feldolgozások elmaradásából adódó információvesztés és állagromlás indokolja, ezen felül a tíz éven belüli ásatások esetében már jogszabály is előírta a feldolgozást, következésképpen ezek anyagi és személyi feltételeit tervezni kellett.

3. Új, nemzetközileg is elismert módszereket alkalmazó kutatások, ásatások.

Nyilvánvaló, hogy ezek a kutatások azok, melyeket az OTKA általában támogatni kíván. A régészet vonatkozásában ezek lehetnek olyan pályázatok, amelyek elősegítik kutatók, vagy kutatócsoportok bekapcsolódását nemzetközi együttműködésekbe, projektekbe, vagy monográfiák, melyek a tárgyi emlékeket új módszerek vagy megközelítés segítségével értelmezik, de lehetnek komplex mikroregionális kutatások, vagy különböző típusú terepmunkák (műszeres mérések, ásatások stb.) is. Utóbbiaknál szigorú követelmény, hogy a munkálatok befejezhetők legyenek egy adott pályázati időszakban, de legalább olyan mérhető, számon kérhető eredményt tudjon a pályázó felmutatni, ami akkor is használható, ha bármilyen okból a következő pályázati ciklusokban nincsen folytatása. Ásatások esetében biztosítékok szükségesek a feltárási terület helyreállítására, maradandó emlék esetében a konzerválásra is.

További döntési szempontok:

A régészeti OTKA-zsűri a tíz évnél régebbi, közöletlen leletanyagok feldolgozásán belül kutatási tevékenységnek ismeri el a leletanyag restaurálását, rajzoltatását is, feltéve, hogy a pályázat végére kézirat is készül. A leltározás abban az esetben lehet a kutatási munka része, ha a tárgyleírásokat a kutató készíti, és így ezek színvonala már alapja lehet a tervezett publikációnak. A zsűri — legfőképpen az anyagi korlátok miatt — a lelet- vagy lelőhely felderítést csak abban az esetben tudja támogatni, ha a feldolgozás és közlés túlmutat a lelőhely- és vagy leletleíráson, és tágabb (földrajzi, történeti) kontextusba is helyezi a megszerzett ismereteket.

A zsűri nem támogatja azokat a pályázatokat, amelyekből nem derül ki átlátható, ellenőrizhető módon a célkitűzés végrehajtásához szükséges folyamat minden lépése,

azok anyagi és személyi feltételei. A zsűri a nyertes pályázatok részjelentéseit is arra figyelemmel véleményezi, hogy a tervben szereplő célkitűzések megvalósulása biztosítottnak látszik, vagy sem.

8. Melléklet: NN pályázati típus sajátosságai

Az Útmutató általános része az NN pályázati típusra is vonatkozik. Az NN pályázatokra vonatkozó specifikus információkat a jelen mellékletben foglaljuk össze.

Az NN pályázatok alapvető követelményei:

1. a nemzetközi együttműködésre alapozó, egyszerre külföldön és Magyarországon is beadott közös nemzetközi pályázatok számára folyamatos beadási lehetőséggel lehet pályázni (évente két határidő van: február 8. és szeptember 10. – elektronikus benyújtási határidők);
2. a pályázati típus választásakor az NN típust szükséges megjelölni;
3. az NN pályázatnál felajánlott FTE értékek összegződnek a pályázatban részt vevő kutatók egyéb OTKA pályázatoknál felhasznált FTE értékeivel, és egy adott kutató esetében a nyertes pályázatoknál alkalmazott FTE értékek éves összege nem haladhatja meg az 1,0 egészet;
4. az NN pályázatra is vonatkozik az a megkötés, hogy egy pályázati ciklusban csak egy pályázat nyújtható be vezető kutatóként (tehát ha pl. valaki benyújtott egy K típusú pályázatot, mint vezető kutató, akkor abban a pályázati ciklusban vezető kutatóként nem nyújthat be NN pályázatot);
5. a megpályázható összegnek felső korlátja nincsen, de a támogatási igényt célszerű összevetni az OTKA egyéb pályázataiban (K) leírt szempontokkal. A megalapozatlan vagy túlzó költségvetés kizáró ok.

További pályázat specifikus megkötések:

1. A rövid összefoglalóban részletesen térjen ki a következőkre:
 - a. a nemzetközi együttműködés jelentőségére, a várható eredményeire és
 - b. a tudományos kutatóképzésben a nemzetközi együttműködésből várható előnyökre.
2. A pályázat részeként ismertetni kell az együttműködés előzményeit, adatait (társkutató, intézmény, ország, téma címe, eddigi eredmények, tervezett külföldi támogató stb.). Az ismertetést tartalmazó fájlt fel kell tölteni az elektronikus rendszerbe a "Nemzetközi együttműködés" menüpontban.
3. A nemzetközi együttműködésben részt vevő külföldi kutatókat nem lehet a pályázók között felsorolni, adataikat a mellékletben kell megadni, a kutatás FTE-adatait jelenlétük csak akkor befolyásolja, ha az intézmény őket is befogadja, és Magyarországon jelentős időtartamú munkavégzésüket is tervezik.
4. A külföldi partner(ek)nek a saját országában kutatási támogatójához beadott pályázatát, vagy annak kivonatát a jelen pályázathoz is mellékelni kell PDF formában, a nemzetközi együttműködés adatai feltöltésére szolgáló menüpontban.

5. A pályázatokról a Nemzetközi Bizottság készít rangsorjavaslatot az OTKA Bizottság részére.

9. Melléklet: ANN pályázati típus sajátosságai

Az Útmutató általános része az ANN pályázati típusra is vonatkozik. Az ANN pályázatokra vonatkozó specifikus információkat a jelen mellékletben foglaltuk össze, illetve azok elérhetők a pályázati felhívásból

<http://www.otka.hu/palyazatok/aktualis-otka-palyazatok>.

Az ANN típusú pályázatra érvényesek az NN típus sajátosságai, itt csak az egyedi jellemzőket foglaljuk össze.

1. Az ANN pályázati típus kizárólag magyar és osztrák projekt partnerek bilaterális együttműködésének támogatására szolgál, mely együttműködés mindkét fél részéről jelentős tudományos hozzájárulást igényel. A pályázat futamideje maximum 3 év. Csak alapkutatási témával lehet pályázni, tudományterületi megkötés nélkül.
2. A pályázatokat az OTKA vagy az Osztrák Tudományos Alap (FWF) bírálja el, attól függően, hogy a magyar vagy az osztrák pályázó **közvetlen költségei** magasabbak-e („Lead Agency Principle”). A benyújtandó dokumentumok listája a pályázati felhívásban megtalálható.
3. A pályázat benyújtási határideje megegyezik az NN típusnál rögzített határidőkkel.
4. A megpályázható összeg felső határa a magyar partner részére, három évre összesen 33 millió Ft, mely összeg személyi alkalmazás nélkül is elnyerhető.
5. A munkatervben ki kell térni a magyar és osztrák partner közötti munkamegosztásra, a kutatási tervben ismertetni kell az együttműködés hozzáadott értékét.
6. A költségterv indoklását külön-külön kell megadni a magyar és osztrák partnerre vonatkozólag.

10. Melléklet: Bírálati szempontok (Bírálóí űrlap kérdései)

K típusú pályázatok:

1. **Evaluation of the research project:** Please consider how the successful completion of the program contributes to the development of the given discipline or technical field. Can the program be carried out in the given timeframe?
2. **Competence of the principal investigator:** Evaluation of the professional results of the principal investigator based on publication activity (mainly the last ten years) and number of citations.
3. **Competence of the participants:** Evaluation of the professional results of the participants based on publication activity (mainly the last ten years) and number of citations.
4. **Parallel research:** If the applicant runs parallel research, please assess if this proposal contains significantly new research.
5. **Feasibility of the research:** Evaluation of the suitability, infrastructural conditions, and staff of the host institution with respect to the successful completion of the program.
Is the research project realistic?
6. **Dangers and ethical concerns:** Does the research present any danger?
Is it ethically acceptable?
Does the launching of the project require the consent of the Committee on Research Ethics or permission from other authorities?
7. **Feasibility of the requested budget:** The feasibility of the work plan, the full-time equivalents, the budget, and the expected results altogether. The evaluation should describe if all the items of the requested budget are justified.
- 8/A. **Overall evaluation:** The reviewer's overall evaluation: novelty and expected scientific impact of the research, feasibility of the research with respect to work plan, research capacity, and budget.
Recommendation and remarks on whether the proposal should be funded.
- 8/B. Give a list (maximum 5 items) of strengths of the proposal
- 8/C. Give a list (maximum 5 items) of weaknesses of the proposal

PD típusú pályázatok

1. **Evaluation of the research project:** Please consider how the successful completion of the program contributes to the development of the given discipline or technical field.
Can the program be carried out in the given timeframe?

2. **Competence of the principal investigator:** Evaluation of the professional results of the principal investigator based on publication activity (mainly the last ten years) and number of citations.
For PD applications, please note that the evaluation of the scientific achievement to date should consider the age of the applicant. The reference level to which the comparison is recommended is the level of the Marie Curie fellows of the same category. The top assessment below corresponds to the very best of these fellows.
3. Competence of the participants (does not apply to PD proposals).
4. **Parallel research:** If the applicant runs parallel research, please assess if this proposal contains significantly new research.
5. **Feasibility of the research:** Evaluation of the suitability, infrastructural conditions, and staff of the host institution with respect to the successful completion of the program.
Is the research project realistic?
6. **Dangers and ethical concerns:** Does the research present any danger?
Is it ethically acceptable?
Does the launching of the project require the consent of the Committee on Research Ethics or permission from other authorities?
7. **Feasibility of the requested budget:** The feasibility of the work plan, the full-time equivalents, the budget, and the expected results altogether.
The evaluation should describe if all the items of the requested budget are justified.
- 8/A. **Overall evaluation:** The reviewer's overall evaluation: novelty and expected scientific impact of the research, feasibility of the research with respect to work plan, research capacity, and budget.
Recommendation and remarks on whether the proposal should be funded.
- 8/B. Give a list (maximum 5 items) of strengths of the proposal
- 8/C. Give a list (maximum 5 items) of weaknesses of the proposal

„Hungarikum” K típusú pályázatok:

1. **A kutatási program értékelése:** Mérlegelni kell, hogy a program sikeres kidolgozása milyen mértékben járul hozzá az érintett tudományág, illetve műszaki terület fejlődéséhez.
Megvalósítható-e a tervezett időben a kitűzött feladat?
2. **A vezető kutató alkalmassága:** A vezető kutató szakmai eredményeinek megítélése eddigi, elsősorban az elmúlt 10 évi publikációs tevékenysége és idézettségi mutatói alapján.

3. **A résztvevők alkalmassága:** A résztvevő kutatók szakmai tevékenységének megítélése eddigi, elsősorban az elmúlt 10 év publikációs tevékenysége és idézettségi mutatói alapján.
4. **Párhuzamos kutatások:** Amennyiben a kutatónak vannak párhuzamos kutatásai, akkor értékelje, hogy ez a pályázat jelentősen eltérő új kutatást javasol-e.
5. **A kutatás megvalósíthatóságának értékelése:** A pályázók kutatóhelyének az adott téma szempontjából a kutatás sikeres elvégzésére való alkalmasságát, infrastrukturális feltételeit, és kisegítő személyzettel való megfelelő ellátottságát kell figyelembe venni. A feltételek alapján a cél elérése reális?
6. **Veszélyes-e a munka, van-e etikai kockázat?** Van-e veszélye a javasolt kutatásnak? Etikailag elfogadható-e? Van-e szükség engedélyre, az Etikai Bizottság véleményére a kutatás elindításához?
7. **A kért pénzügyi támogatás realitása:** A munkaterv, kutatási időráfordítás és költségterv viszonyának, a várható eredmények és a költségek viszonyának realitása.
Az értékelő vélemény tartalmazza azt, hogy indokolt-e a tervezett kutatás megvalósításához a kért összeg és minden tétele.
- 8/A. **Átfogó értékelés:** A szakértő átfogó értékelése: nyilatkozzon a kutatási terv újszerűségéről (milyen új eredmények várhatók), kivitelezhetőségéről (a munkaterv, kutatási időráfordítás és költségterv viszonyáról).
A támogatás odaitélésére vonatkozó javaslatait és észrevételeit is fogalmazza meg.
- 8/B. Sorolja fel a pályázat erősségeit (maximum 5 tétel)
- 8/C. Sorolja fel a pályázat gyengeségeit (maximum 5 tétel)

„Hungarikum” PD típusú pályázatok:

1. **A kutatási program értékelése:** Mérlegelni kell, hogy a program sikeres kidolgozása milyen mértékben járul hozzá az érintett tudományág, illetve műszaki terület fejlődéséhez.
Megvalósítható-e a tervezett időben a kitűzött feladat?
2. **A vezető kutató alkalmassága:** A vezető kutató szakmai eredményeinek megítélése eddigi, elsősorban az elmúlt 10 évi publikációs tevékenysége és idézettségi mutatói alapján.
3. A résztvevők alkalmassága (PD típus esetén nem releváns).
4. **Párhuzamos kutatások:** Amennyiben a kutatónak vannak párhuzamos kutatásai, akkor értékelje, hogy ez a pályázat jelentősen eltérő új kutatást javasol-e.

5. **A kutatás megvalósíthatóságának értékelése:** A pályázók kutatóhelyének az adott téma szempontjából a kutatás sikeres elvégzésére való alkalmasságát, infrastrukturális feltételeit, és kisegítő személyzettel való megfelelő ellátottságát kell figyelembe venni. A feltételek alapján a cél elérése reális?
6. **Veszélyes-e a munka, van-e etikai kockázat?** Van-e veszélye a javasolt kutatásnak? Etikailag elfogadható-e? Van-e szükség engedélyre, az Etikai Bizottság véleményére a kutatás elindításához?
7. **A kért pénzügyi támogatás realitása:** A munkaterv, kutatási időráfordítás és költségterv viszonyának, a várható eredmények és a költségek viszonyának realitása.
Az értékelő vélemény tartalmazza azt, hogy indokolt-e a tervezett kutatás megvalósításához a kért összeg és minden tétele.
- 8/A. **Átfogó értékelés:** A szakértő átfogó értékelése: nyilatkozzon a kutatási terv újszerűségéről (milyen új eredmények várhatók), kivitelezhetőségéről (a munkaterv, kutatási időráfordítás és költségterv viszonyáról).
A támogatás odaitélésére vonatkozó javaslatait és észrevételeit is fogalmazza meg.
- 8/B. Sorolja fel a pályázat erősségeit (maximum 5 tétel)
- 8/C. Sorolja fel a pályázat gyengeségeit (maximum 5 tétel)

NN, ANN típusú pályázatok:

1. **Quality and novelty of the proposed research, from a scientific or technical standpoint:** Can the proposed research be classified as basic research? Within the field(s) of study, how important is the proposed research, does it explore original concept(s), is the approach innovative? Compare the aims of the proposed activity to the existing knowledge in the literature and perceived ongoing research activity in the field. Is it important to perform the research in the near future? Particular strengths? Particular weaknesses? Are you aware of similar research underway elsewhere? Can the proposed research be completed within the proposed time frame?
2. **Competence and expertise of the principal investigator:** Based upon scientific background and leadership track record, on publications and citations in the last 10 years. Ability to carry out the project and train scientists.
3. **Competence and expertise of the senior research team:** Based upon scientific background and track record, on publications and citations in the last 10 years. Ability to carry out the project and train scientists. In evaluating the team's characteristics, take the age of the scientists into consideration.

4. **Other ongoing research, application?** If there is other ongoing research or application, evaluate potential overlap. Is this proposal on markedly different research?
5. **Feasibility of the project, quality of the research environment, adequacy of the approach:** Is the research environment adequate for the project, are the necessary infrastructure, equipment, facilities available? Is the staff available sufficient for the work proposed? Are the methods appropriate and up-to-date? Are the methods available or is it likely that the necessary technical expertise will be available for the project?
6. **Potential risks, ethical considerations:** Is the financial support requested reasonable and necessary in relation to the research project? Are the funds requested essential for the work? Is the proposed duration needed or sufficient?
7. **Cost effectiveness:** Is the financial support requested reasonable and necessary in relation to the research project? Are the funds requested essential for the work? Is the proposed duration needed or sufficient?
8. **Evaluation of the collaborating foreign partner(s) and the collaboration:** Does the proposal have transnational added value? Is the collaboration necessary to achieve the aims, to complete the proposed project?
9. **Overall evaluation:** Consider technical feasibility and the reasonableness of the research plan, requested budget and project duration - in relation to the percent research effort proposed. Please include here your opinion on the broader influence of the proposed project as well as on a possible overlap of this proposal with other work by the principal investigator (items in 4. Parallel research) or by others. Your opinion whether the proposal should be funded, is potentially fundable, or should not be funded until significantly improved. Please, also include here your opinion on the usefulness of the international collaboration.