



ORSZÁGOS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ALAPPROGRAMOK

**Útmutató a Kutatási (K, NN, ANN) és a
Fiatal kutatói (PD) alapkutatási
pályázatokhoz
2014**

2013. december 16.

**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	9
2.1	A támogatásra jogosultak köre	9
2.2	A támogatás célja.....	9
2.3	A támogatás forrása és összege	9
2.4	A pályázat létrehozása	9
2.5	Az intézmény és a kutatóhely viszonya.....	10
2.6	Kutatóhely	10
2.7	Kutatók	11
2.8	Szakterületi besorolás	12
2.9	Véleményezők	12
2.10	Párhuzamos kutatások	13
2.11	Nyilatkozatok	13
2.12	A pályázat benyújtása.....	13
2.13	Érvényességi feltételek.....	13
3.	A kutatók adatainak megadása	14
3.1	Válogatott közlemények	15
3.2	Közlemény és idézettségi jegyzék	16
3.3	Közleménystatisztika, tudománymetriai adatok.....	16
3.4	Kutatóképzés	17
4.	A pályázat adatai	18
4.1	Összefoglalás.....	18
4.2	Munkaterv.....	18
4.3	A résztvevők feladatai	19
4.4	A kutatási időráfordítás adatai	19
4.5	Részletes kutatási terv	20
4.6	Költségterv és indoklása.....	21
4.7	Hatósági engedély(ek)	24
4.8	Párhuzamos kutatások és benyújtott pályázatok	24
4.9	Nemzetközi együttműködés	25
4.10	Egyéb tudományos eredmények.....	25
5.	A benyújtott pályázatok elbírálása	26
	Mellékletek	27
1.	Melléklet: Technikai útmutatók	27
	Új pályázat létrehozásának lépései	27
	Rövid technikai útmutató	27
	Belépés	27
	Adatok megadása.....	28
	Pályázat létrehozása.....	29
	Kötelezően kitöltendő adatok:	29
	Feltöltendő adatok (PDF fájlok):.....	30
	Ellenőrzés, véglegesítés, benyújtás, nyomtatás	31
	Résztvevők befogadása/résztvevők csatlakozása	32
2.	Melléklet: Regisztrálás	35
3.	Melléklet: Adatok áttöltése az MTMT, BME-PA és az ODT adatbázisokból.....	36
4.	Melléklet: Konzorciális pályázatok	39

5. Melléklet: Kiegészítő tudnivalók a kutatóév-egyenértékről (FTE).....	41
Az FTE megadása.....	41
Az FTE-érték kiszámítása	41
6. Melléklet: Költségterv kitöltési útmutató	43
Általános szabályok.....	43
Részletes útmutató az egyes költségtervi sorokhoz.....	44
Személyi költségek tervezése (1.1.-1.7., 3.3. sorok)	44
Munkaadókat terhelő járulékok (2. sor)	46
Külföldi utazás, külföldi konferencián való részvétel dologi kiadásai (3.1. sor)	46
Készletbeszerzés (3.2. sor)	46
Egyéb költség (3.3. sor).....	46
Általános költségek (3.5. sor).....	47
Befektetett eszközök költsége (4. sor).....	47
OTKA TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI	49
7. Melléklet: Zsűrik és kollégiumok tudományterületi sajátosságai, változásai	63
7.1. Műszaki és Természettudományi Kollégium	63
Matematika (MAT) zsűri.....	63
7.2. Társadalom- és Bölcsészettudományi Kollégium	63
8. Melléklet: NN pályázati típus sajátosságai.....	66
9. Melléklet: ANN pályázati típus sajátosságai.....	68
10. Melléklet: Bírálati szempontok (Bírálati űrlap kérdései)	69

Utolsó módosítás: 2014. január 31.

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 felhívás (<http://www.otka.hu/palyazatok/aktualis-otka-palyazatok>) 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 2014. február 3. (PD), illetve 2014. február 4. (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 **2014. február 10-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 pályázat nyomtatott változata tartalmazza ezt a nyilatkozatot). A pályázathoz csatolnia kell a szükséges nyilatkozatok eredeti példányait. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a benyújtási határidőt követően a pályamű nem módosítható (kivéve az EPR-ben, illetve a külső adatbázisokban tárolt közleményjegyzéket).
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 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 **2014. 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.** Ebben az 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* található.
6. Lehetővé tettük a **közleménystatisztikai adatok importálását** is az MTMT-ből ~~és a BME-PA-ból~~, 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*).
8. Egy projekt esetében a **vezető kutatónak legalább 0,2 FTE/év**, a **részvevőknek pedig minimum 0,1 FTE/év** értéket kell megadni.
9. Az OTKA projekt terhére főállású alkalmazásban lévő kutatóknak **minimum 0,8** (egyetemi oktatók esetében **0,7**) **FTE/év** értékkel kell szerepelniük.
10. OTKA **PD típusú**¹ pályázatban bér vagy kutatási támogatás **csak egyszer nyerhető el** (tehát korábban nyertes PD-1 pályázó adhat be PD-2 pályázatot, valamint korábban nyertes PD-2 pályázó nyújthat be PD-1 pályázatot, viszont nem adhatnak be PD-3 típust). Más OTKA pályázatot illetve MTA LENDÜLET pályázatot korábban elnyert kutató nem adhat be PD típusú pályázatot.
11. Azok a pályázók, akik korábban az MTA Posztdoktori Kutatói Program keretében pályázatot nyertek, vagy 2014-ben MTA Posztdoktori pályázatot nyújtanak be, pályázhatnak és nyerhetnek OTKA PD-1 típusú pályázatot. Az MTA Posztdoktori és az OTKA PD-2 és PD-3 támogatott kutatások között nem lehet időbeli átfedés. Ha egy pályázó egyidejűleg pályázik MTA Posztdoktori és OTKA PD-2 vagy PD-3 típusú támogatásra, és mindkettőt elnyeri, nyilatkoznia kell, hogy melyik támogatást kívánja igénybe venni.
12. Ha a pályázó vezető kutatóként egyidejűleg MTA LENDÜLET pályázatot és OTKA pályázatot is benyújt, támogatást csak az egyikre kaphat.

¹ A PD pályázatok támogatási formái: PD-1 – önálló kutatási projektre; PD-2 – a vezető kutató alkalmazására; PD-3 – önálló kutatási projektre és a vezető kutató alkalmazására együttesen.

13. A fiatal kutatóknak kiírt **PD típusú** pályázatot **nem lehet konzorciális** formában benyújtani.
14. PD támogatásban részesülő pályázó – a támogatás utolsó félévét leszámítva – nem lehet vezetője jelentősebb kutatási (pl. OTKA-K, OTKA-NN, MTA LENDÜLET) pályázatnak.
15. A **PD** típusú projekt – különösen indokolt (gyermekszülés, gyermekgondozás, súlyos betegség stb.) esetet kivéve – **nem szakítható meg**.
16. Az OTKA támogatás terhére **teljes munkaidejű kutatói alkalmazásba** vett kutatók (beleértve a PD alkalmazást is) – a Bolyai Ösztöndíj kivételével – más állami vagy alapítványi ösztöndíjban, egyéb rész- vagy teljes állású alkalmazásból származó jövedelemben nem részesülhetnek.

Az OTKA támogatás terhére csak olyan **részmunkaidős foglalkoztatás** lehetséges, ahol az OTKA támogatásból és az egyéb foglalkoztatottságból vagy ösztöndíjból (a Bolyai Ösztöndíj kivételével) származó személyi juttatások együttesen sem haladják meg a részmunkaidőre járó munkabér teljes munkaidejű alkalmazásra átszámított összegét.
17. A jelen pályázati kiírás szerint az OTKA támogatás terhére a vezető kutató a munkaköri besorolása szerint differenciáltan, 3 kategóriában részesülhet kiegészítő személyi kifizetésben; de ez az összeg nem haladhatja meg a pályázati főösszeg 25%-át (Lásd 4.6. pont).
18. A kutatási (K) pályázatoknál a megpályázható összegnek nincs felső határa, azonban az évi átlagos **7 M Ft**-ot, vagy a bármely évben **9 M Ft**-ot meghaladó pályázatokat, illetve **teljes munkaidejű kutatói alkalmazás és/vagy jelentős eszköz-, műszerbeszerzés²** esetén az évi átlagos **11 M Ft**-ot meghaladó pályázatokat a szakzsűri értékelése után kollégiumonként külön tudományterületi szakértői bizottságok értékelik és rangsorolják (korábbi NK pályázati kategória).
Kellő számú pályázat esetén az interdiszciplináris témájú pályázatok értékelése is külön bizottságban történik.
19. A PD jelű pályázatoknál a vezető kutató részére igényelhető bér összege havi bruttó **300 E Ft és törvényben meghatározott járulékai, ezen felül** a jogszabályban előírt veszélyességi pótlék is tervezhető (PD-2 és PD-3). A kutatási projektre igényelhető maximális összeg átlagosan évi **3 M Ft** (PD-1 és PD-3). (PD-3 esetében ez az összeg a vezető kutató bérén és járulékein felül értendő.) PD-1 és PD-3 esetében, ha jelentős eszköz vagy műszerbeszerzés került tervezésre, akkor a megpályázható kutatási összeg felső határa (PD-3 esetében a pályázó munkabérén és annak közterhein felül) évi átlagos **4 M Ft**, ebben az esetben a többlet kizárólag az első évben beszerzett eszközre, műszerre tervezhető.
20. A fogadó intézményt – általános költségekre (rezsi, beleértve a projekttel kapcsolatos kezelési költségeket is) – a kutatási támogatás közvetlen költségekre eső összegének 20%-a illeti meg, ezen belül az általános költség egynegyedét tudományos információk beszerzésére (könyvtár, adatbázis, **Open**

² A bruttó **10 M Ft** feletti összegben tervezett befektetett eszközbeszerzés minimum 50%-át az első kutatási évre kell tervezni.

- Access)** kell fordítania. A tudományos információkra fordítandó összegnek legalább a felét (közvetlen költségek 2,5%-át) az intézmény köteles Open Access költségekre fordítani, amelyekről el kell számolnia.
21. 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.
22. 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 azt az OTKA-val előzetesen engedélyeztetni.
23. A **kutatást érintő minden lényeges változás**, többek között a vezető kutató akadályoztatása (pl. egészségügyi okok, szülés, gyermekgondozás stb.), a támogatási szerződés feltételeinek megváltozását jelentik, ezért azok **felmerülésekor haladéktalanul az 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.
24. A pályázóknak figyelembe kell venni az illetékes zsűri esetleges szakterületi sajátosságainak megfelelő, ún. „**zsűri- és kollégiumspecifikus**” elvárásokat ha vannak ilyenek. (lásd 7. Melléklet)
25. 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*)
26. A pályázat érvényességéhez elengedhetetlenül szükséges a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **összeférhetlenségi**, illetve érintettségi **Közpénz-nyilatkozat** kitöltése, aláírása és feltöltése az EPR-be³.
27. Amennyiben a pályázó az intézmény vezetője, vagy gazdasági vezetője is egyben, a pályázatot az intézményvezető, illetve a gazdasági vezető helyettesének kell aláírnia.
28. A **feltöltendő fájlok** formátuma kizárólag **PDF** lehet.
29. **Felhívjuk a pályázók figyelmét a jelen Pályázati 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.
30. A kötelezően benyújtandó nyilatkozatok letölthetők az OTKA honlapjáról (**Letölthető dokumentumok** menü).

³ Útmutató az OTKA honlapján található (<http://www.otka.hu/letoltheto-dokumentumok>).

31. A pályázatok benyújtásával kapcsolatosan felvilágosítás kérhető az OTKA Iroda tudományterületi osztályainak illetékes zsűriügyintézőitől (<http://www.otka.hu/kapcsolat/vezetok-es-munkatarsak>).

A 2013/1 pályázati forduló támogatott kutatásairól tájékoztató statisztika található az OTKA honlapján (<http://www.otka.hu/palyazatok/aktualis-otka-palyazatok>).

Pályázati menetrend – 2014

Típus	Elektronikus benyújtási határidő	Postai feladás határideje	Támogatási döntés várható időpontja	Projektek megkezdése
PD	2014. február 3.	2014. február 10.	2014. július	2014. szeptember 1. – 2015. február 1.
K	2014. február 4.	2014. február 10.	2014. július	2014. szeptember 1. – 2015. február 1.
NN*	2014. február 10. és szeptember 10.	2014. február 17. és szeptember 17.	2014. július és 2014. december	A beadást követő 9 hónapon belül
ANN*	2014. február 10. és szeptember 10.	2014. február 17. és szeptember 17.	FWF partner döntésétől függően	OTKA és FWF pályázati útmutató szerint

* folyamatos benyújtás 2 határnapal

2. A pályázat felépítése és benyújtása

2.1 A támogatásra jogosultak köre

Kizárólag alapkutatási témákkal lehet pályázni. A vezető kutatónak a pályázat beadásának időpontjában PhD fokozattal (EU-n kívüli országok esetében honosított) kell rendelkeznie és magyarországi kutatóhelyhez kell kötődnie. (A pályázat benyújtásának nem feltétele, hogy a vezető kutató munkavégzésre irányuló jogviszonyban álljon a kutatóhellyel.) Egyéb, a vezető kutatóra vonatkozó pályázat-specifikus megkötések, illetve további pályázati feltételek a pályázati felhívásban, illetve a jelen Útmutatóban találhatók.

Pályázatot csak az OTKA-nál regisztrált kutatók adhatnak be a regisztrált kutatóhellyel közösen. Az OTKA Elektronikus Pályázati Rendszerébe (EPR) csak érvényes felhasználónévvel és jelszóval lehet belépni és pályázatot készíteni. A pályázat *technikai* elkészítéséhez szükséges útmutató az *1. Mellékletben* található. A *regisztrálási eljárás* leírása a *2. Mellékletben* található.

2.2 A támogatás célja

A támogatás célja kiemelkedő eredményeket ígérő alapkutatások finanszírozása, amelyektől új tudományos törvényszerűségek felismerése, új ismeretek, módszerek, eljárások kidolgozása várható, ezen belül nemzetközileg elismert, a tudományos utánpótlás nevelésében kiváló tudósok által vezetett, tudományos műhelyek, illetve fiatal kutatók támogatása.

2.3 A támogatás forrása és összege

A támogatás forrása a központi költségvetés elkülönített fejezeti kezelésű előirányzata, az OTKA Programok (1997. évi CXXXVI. törvény az Országos Tudományos Kutási Alapprogramokról). A 2014/1 pályázati ciklusra a rendelkezésre álló keretösszeg az OTKA Programok 2014. évi költségvetési támogatásának függvénye.

2.4 A pályázat létrehozása

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

A pályázat három részből épül fel:

- az intézmény és a kutatóhely adatai (az intézmény adja meg),
- a kutatók adatai (az egyes kutatók adják meg) – ezeket frissíteni kell a pályázat benyújtása előtt, hiányos személyi adatok esetén a pályázat nem véglegesíthető,
- a pályázat szakmai és pénzügyi része (a pályázatot a vezető kutató rögzíti).

Az EPR a három részt automatikusan egyetlen pályázattá fűzi össze.

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

- a pályázat típusát,
- a projekt kezdetét és lezárás dátumát (amelyek a véglegesítésig módosíthatók),
- a pályázat nyelvét,
- 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!**

2.5 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 az EPR rendszerében, nincs lehetőség többszintű szervezeti rend megadására. Az intézményen belül a kutatóhely–kutató kapcsolat meghatározása az intézményi adminisztrátor feladata és hatásköre.

2.6 Kutatóhely

Az OTKA vizsgálhatja a kutatóhely és az intézmény OTKA által támogatott kutatásra, illetve pénzkezelésre való alkalmasságát. Az ehhez szükséges feltételek hiánya esetén támogatás az adott intézménynek, illetve kutatóhelynek nem adható.

Amennyiben a kutató nem a főállású munkahelyéről nyújtja be a pályázatot, akkor csatolnia kell a főállású munkahelye beleegyező nyilatkozatát a nyomtatott pályázati anyaghoz és az EPR „Egyéb csatolmányok” menüpontjába.

Államháztartáson kívüli kutatóhelyek: Amennyiben a kutatóhely pénzügykezelője az államháztartás körén kívüli szervezet, akkor a szerződéskötés előtt az OTKA kéri 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.

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.)

2.7 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. Az EPR-ben 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 fogja az összes levelet.

A **társzervezőkkel** 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 vagy kijelölhet kulcsszereplőnek számító „**szenior**” kutatókat. A vezető kutató automatikusan a kutatói felsorolás első helyére kerül, és egyben szenior kutatónak minősül. A szenior kutatók személyére alapul a pályázat, az értékelés során nevük fémjelzi a pályázatot, támogatás esetén a projekt meghatározó (kulcs) szereplői. A szenior kutatók száma függhet a projekt szakterületétől és nagyságától. A vezető kutató dönti el, hogy kit nevez meg szenior kutatóként.

Egy kutató kilépése (vagy FTE-értékének 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. (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 szenior kutatók személyi adatai, valamint az általuk megadott szakmai teljesítményadatok, a közlemény- és idézettségi jegyzék csatolódnak automatikusan. A nem-szenior kutatók esetén csak az önéletrajz csatolódik automatikusan.**

Ha egy kutatót a projekt terhére kívánnak alkalmazni, de személye még nem ismert (például a támogatási szerződés aláírása után tervezik az állást meghirdetni), akkor a „részvevők feladatai” menüpontban „Felveendő kutató / researcher to be employed” néven lehet felvenni a pályázat résztvevői közé. Amikor a felveendő kutató személye ismertté válik, jelezze ezt az OTKA Irodának. A felveendő kutató feladatát és a kutatási időráfordítását (FTE), a személyi költségekre vonatkozó szabályok betartásával ugyanúgy kell meghatározni, mint a már ismert résztvevők esetében.

2.8 Szakterületi besorolás

A pályázók kiválaszthatják a kutatási témához legközelebb álló szakterületet/szakterületeket⁴, illetve javaslatot tehetnek a pályázat zsűribe⁵ való besorolására. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy pályázata több tudományterületet is érint, akkor adja meg, hogy a pályázatában tervezett kutatás mely szakterületekhez, milyen mértékben (hány százalékban) tartozik.

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

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázatnak a tudományági (zsűrihez történő) besorolása az 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.**

A pályázó kérheti, hogy a pályázatát 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, **több, elkülönülő tudományterülethez tartoznak.** Nem tartoznak ebbe a kategóriába azok a kutatások, amelyek csak más tudományterületi módszereket, eljárásokat, eszközöket használnak fel munkájuk során. **Kellő számú pályázat esetén az interdiszciplináris témájú pályázatok értékelése és rangsorolása – a szakzsűrik véleményeinek figyelembevételével – külön bizottságban történik.**⁶

A zsűri egy pályázatot **kockázatosnak** ítéltet, ha az kimagasló eredményekkel kecsegtető, ám a kutatási célok megvalósítása valamilyen oknál fogva komoly kockázatot jelenthet. A zsűri (vagy a kollégium) javaslata alapján ez(eke)t a pályázato(ka)t támogatás esetén a tudományterületi kollégiumok külön eljárásban kezelik és értékelik.⁷

2.9 Véleményezők

Az elektronikus űrlapon („Javaslat szakértőre” menüpontnál) nevezzen meg legalább 3 hazai és 3 külföldi, az Ön kutatási témájában jártas szakértőt. Megnevezhet néhány személyt, akiket nem látna szívesen pályázata véleményezőjeként, indoklással vagy anélkül. Az összes személyt pontosan kell azonosítani (név, intézmény, e-mail cím, szakterületi kulcsszavak együttes megadásával).

Ezeket az információkat csak az elektronikus felületen lehet megadni, a nyomtatott változatra nem kerülnek rá. Az adatokat az OTKA titkosan kezeli, és kizárólag a

⁴ Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EPR-ben megadott Ortelius besorolás csak a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszer felé történő adatszolgáltatáshoz szükséges statisztikai adat.

⁵ A szakmai zsűrik és a hozzájuk rendelt tudományterületek listája az OTKA honlapján elérhető: <http://www.otka.hu/palyazatok/zsurik-es-tudomanyterueletek>

⁶ A zsűrik állandó tagjainak a listája az OTKA honlapján megtekinthető (<http://www.otka.hu/otkarol/otka-testueletek-tagjai-1>). A zsűrik/eseti bizottságok adott pályázati fordulóra felkért tagjainak listája a támogatási döntést követően kerül fel az OTKA honlapjára.

⁷ A pályázatok kezelésének ügyrendjei megtekinthetők az OTKA honlapján (<http://www.otka.hu/szabalyzatok-uegyrendek/uegyrendek>).

véleményező kijelölésénél veszi figyelembe. A pályázatnak ezt a pontját sem a véleményező szakértő, sem pedig a zsűri (értékelő bizottság) tagjai nem látják.

A javasolt és a nem kívánt véleményezőkre vonatkozó információkat az OTKA a szakértők felkérésekor mérlegeli, de ezek a javaslatok az OTKA-ra nem kötelező érvényűek. **A javasolt és felkért véleményezők neveit az OTKA Iroda szolgálati titokként kezeli, a neveket sem a pályázó, sem a testületi tagok, sem külső személyek, intézmények nem ismerhetik meg.**

2.10 Párhuzamos kutatások

A pályázó kutatóknak a pályázatban nyilatkozniuk kell az összes érvényben lévő támogatásaikról és folyamatban lévő más pályázataikról is.

A pályázók más, tematikailag átfedő pályázatait és/vagy folyamatban lévő projektjeit esetében az esetleges párhuzamos pályázást/projektet a véleményezők és a zsűri is megvizsgálják. Csak jelentős átfedést nem tartalmazó, új kutatási témával jelentkező kutató pályázata támogatható. A pályázók feladata, hogy a két vagy több pályázat/futó projekt közötti esetleges átfedésekről, különbözőségekről tájékoztatást adjanak 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 zsűri és a véleményezők együttesen is vizsgálják a benyújtott pályázatokat, illetve a futó projekteket, ellenőrzik azok esetleges átfedéseit, a kutatási időráfordítások indokoltságát és hatékonyságát.

A párhuzamos kutatások vizsgálata a szenior résztvevőkre is kiterjed.

A zsűri vizsgálja 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).

2.11 Nyilatkozatok

Lásd 1. *Melléklet*.

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

2.13 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 eredetiek.
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 hiánytalan.
8. A pályázat nem tartalmaz valótlán 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.

Hiánypótlással javítható kisebb hiányosságok:

1. angol nyelvű pályázatban néhány mondatnyi szövegrész megadása magyarul,
2. néhány szövegmező hibás kitöltése,
3. javítandó FTE-értékek.

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 adatai is.**

3.1 Válogatott közlemények

Minden kutató az OTKA elektronikus rendszerében a saját adatai között tetszőleges számú tudományos közleményt (és alkotást) adhat meg („Saját adatok”/„válogatott közlemények”), de ezek közül egy pályázathoz egy kutató legfeljebb 10 tudományos közleményt társíthat válogatott közleményként. **Ötöt az utolsó 5 évből,** azaz 2009-es vagy azt követő megjelenési dátummal, **öt továbbit a teljes életműből** („pályázat részletei”/„közl. csatolása pályázathoz”). A közlemények megadása történhet manuálisan („Közlemények megadása” fül a „válogatott közlemények” oldal tetején) és lehetőség van arra is, hogy a kutató a közleményeit az MTMT vagy a BME-PA adatbázisból emelje át. (Ennek technikai leírása a 3. *Mellékletben* található.)

Egy adott pályázathoz történő csatlakozáskor mérlegelje, hogy az adott kutatási témához mely tudományos közleményeket, alkotásokat tartja a legfontosabbnak, melyeket akarja az értékelőknek megmutatni. Az értékelés szempontjából különösen fontos az első szerzős és utolsó/levelező szerzős közlemények bemutatása (társadalom- és bölcsészettudományok területén nem releváns). 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>.

A pályázók értékelése nem a mennyiségi, hanem a minőségi mutatók alapján történik. A legfontosabb szempont az eddigi legjobb kutatások/publikációk minősége. 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,** amelyet a pályázat benyújtása előtt az OTKA-val előzetesen egyeztetni kell.

3.2 Közlemény és idézettségi jegyzék

Nem kell megadni a közleményjegyzéket és az idézettségi listát, ha a kutató az MTMT-ben 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 a „Saját adatok”/„közlemények és idézettség” oldalon kell feltöltenie teljes közleményjegyzékét és az utóbbi 5 év 5 legfontosabbnak ítélt közleményének, illetve a teljes életműből kiválasztott további 5 közleményének, alkotásának idézettségi listáját. A kért jegyzéket egy PDF formátumú fájlba szerkesztve kell megadni. (Ugyanezt megteheti a „Közl. jegyzék feltöltése” menüpontnál 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 az értékelés során, 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 valótlan adat 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, tudományometriai adatok

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a közleménystatisztikai táblázat megváltozott.⁸ Kérjük megadni az SCI/WoS (Science Citation Index/Web of Science) közlemények számát, ezen belül az első és utolsó szerzős közlemények számát (társadalom- és bölcsészettudományi területen ez nem kötelező). A kumulált impakt faktort a teljes életmű helyett az utóbbi 5 év közleményei alapján kell számítani. A könyvek teljes számán belül meg kell adni a monográfiák, a kritikai kiadások és a forráskiadások együttes számát is.

Ha a kutató a közleménystatisztikát az MTMT, ~~vagy a BME-PA~~ adatbázisban elkészíti, lehetősége van arra, hogy a kapott adatokat az OTKA EPR rendszerébe importálja. Ezzel kapcsolatosan további részletek a 3. *Mellékletben* találhatóak meg.

⁸ 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.

A BME Publikációs Adattárból a közleménystatisztikai táblázat importálása az OTKA elektronikus rendszerébe (EPR-be) a táblázat strukturális változása miatt technikai okokból jelenleg nem megfelelően működik. Kérjük, hogy a BME-PA adattár azonosítóval rendelkezők az EPR-ben manuálisan rögzítsék közleménystatisztikai adataikat.

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

Az „Önéletrajz” menü „Egyéb információ” lapján 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.

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 szakemberek 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 kérdések válaszolhatóak meg a kísérletek révén.
- 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 összefoglalásokat **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: 10 000 [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 írja le, 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. Technikai munkatársat vagy hallgatót személyi kifizetésben részesíteni, részére költséget elszámolni csak akkor lehet, ha nevesítése korábban megtörtént. 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 megadni.**

Posztdoktori (fiatal) kutatói (PD) pályázat esetében a vezető kutatón kívül további **résztvevő 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 projektre 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 számításának és megadásának technikai részletei az 5. *Mellékletben* találhatók, 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.

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 kutatóévre 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 időráfordítás (FTE/projekt, a projektre fordítandó kutatóévek 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.

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.

Fontos tudnivalók az FTE-értékről

- Egy kutatónál egy évben az összes kutatásra fordított FTE-értékek összege nem lehet nagyobb, mint 1,0.
- 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. Azonos kutatási témára fordított éves FTE-értékek csak egyszer kerülnek beszámításra (pl. időben átfedő PD-1 és PD-2 típusú projektek esetén).
- K, NN és ANN típusú projekt esetében a vezető kutatónak legalább 0,2 FTE/év, a résztvevőknek pedig minimum 0,1 FTE/év értéket kell megadniuk.
- Az OTKA támogatás terhére teljes munkaidőben foglalkoztatott kutatók elvárt FTE/év értéke legalább 0,8, illetve 0,7 (ez utóbbi a felsőoktatási intézményben oktatói alkalmazásban lévő, illetve közgyűjteményi/közművelődési intézménynél lévő kutatókra vonatkozik).
- Ha a kutató részmunkaidőben kerül alkalmazásra, akkor részmunkaidejének teljes százalékával kell szerepelnie az adott kutatási terv kutatási idő mérlegében (pl. 6 órás foglalkoztatás esetén 0,75 FTE-t kell megadni).
- Amennyiben a vezető kutató saját bérének kiegészítésére is pályázik (K, NN és ANN típusnál lehetséges), minimum 0,4 FTE/év értéket kell megadnia, ennél kisebb FTE esetében a megpályázható bérkiegészítés összegét arányosan csökkenteni kell.

4.5 Részletes kutatási terv

A részletes kutatási terv terjedelme K és PD típusú pályázat esetében **legfeljebb 5 oldal** (A4-es oldalméret, Times New Roman betűtípus, 11 pontos betűméret, egyes sorköz), 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 (a fenti formátumban) lehet. A kétnyelvű kutatási terv (lásd 7. *Melléklet* 7.2 pont) benyújtása esetében a terjedelem nem haladhatja meg a 20 oldalt (a fenti formátumban), illetve a 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.

Pályázható összegek kategóriánként*		
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 a zsűri értékelése után kollégiumonként egy-egy tudományterületi szakértői bizottság értékeli és rangsorolja. Korlátok: az éves főösszeg átlagosan legfeljebb 7 M Ft, de egyik évben sem haladhatja meg a 9 M Ft-ot. Teljes munkaidejű kutatói alkalmazás, és/vagy jelentős eszköz, műszerbeszerzés esetén ez a korlátérték évi átlagos 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: felső határa évi átlagos 3 M Ft, ami egyik évben sem haladhatja meg az 5 M Ft-ot. PD-2: a pályázó posztdoktori alkalmazására igényelt munkabér havi összege bruttó 300 E Ft és az ehhez kapcsolódó, törvényben meghatározott adók és járulékok. PD-3: kutatási projektre évi átlagos 3 M Ft kutatási támogatás, amely egyik évben sem haladhatja meg az 5 M Ft-ot, és a pályázó posztdoktori alkalmazására további havi bruttó 300 E 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 (a pályázó munkabérére és annak közterheire felül) évi átlagos 4 M Ft, ebben az esetben a többlet kizárólag az első évben beszerzett eszközre, műszerre tervezhető.

*Az NN és ANN típusú pályázatokra vonatkozó szabályozás a 8. és 9. *Mellékletben* található.

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 költségtípusra 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 1.2.1. vagy 1.5. sorában kutatói, illetve hallgatói alkalmazásra jóváhagyott összeg másra nem használható fel. Az ilyen alkalmazás meghiúsulása 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 (lásd a tájékoztató statisztikát az OTKA honlapján a 2013/1 pályázati forduló támogatott kutatásairól).

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

A jelen pályázati kiírás értelmében, az alábbi feltételek teljesülése esetén, a K, NN és ANN pályázati típusok **vezető kutatói bérkiegészítést** tervezhetnek.

A vezető kutató bérkiegészítésére vonatkozó általános szabályok

- Az OTKA támogatás terhére a vezető kutató (a PD pályázatok kivételével) munkaköri besorolása szerint differenciáltan, 3 kategóriában (ld. alább) részesülhet személyi kifizetésben (1.1. rovat), amely összeg – munkaadókat terhelő adók és járulékok nélkül – nem haladhatja meg a pályázati főösszeg 25%-át. Csak az részesülhet ebben a személyi kifizetésben, akinek kizárólag egy munkavégzésre irányuló jogviszonya van, és aki emellett egyéb munkáltató alkalmazásában – sem rész- sem teljes állásban – nem áll; illetve rendszeres – külföldi vagy hazai, állami vagy alapítványi – ösztöndíjban nem részesül. Erről a kutatónak írásban nyilatkoznia kell (a formanyomtatvány elérhető az OTKA honlapján – „Letölthető dokumentumok”).
- Konzorciális pályázatok esetén csak a konzorciális főpályázat vezető kutatója részesülhet bérkiegészítésben.
- Nyugdíjas vezető kutató esetén a második kategória összege tervezhető be szintén az 1.1 rovatra megbízási díjként, ha ennek kifizetését a jogszabályok a részére lehetővé teszik.
- Ha a vezető kutató FTE-értéke nem éri el a 0,4-et, akkor a személyi kifizetés fenti összegét arányosan csökkenteni kell.
- Ha a vezető kutató más OTKA projektből részesül ilyen típusú személyi kifizetésben (bérkiegészítésben), akkor az egyes projektekben kért bérkiegészítések összege nem haladhatja meg a kategória szerint kérhető összeget.
- Ha a vezető kutatót abban az intézményben alkalmazzák, ahol a kutatás folyik, akkor ezt az összeget bérkiegészítésként, ha más intézményben van az állása, akkor megbízási díjként veheti fel.
- Ezt az összeget csak a 2014/1 fordulóban induló pályázatok esetén lehet betervezni, korábbi pályázati fordulók szerződéseire nem alkalmazható.
- A pályázatba betervezett és a szerződésben rögzített személyi bér összege a kutatás időtartama alatt nem növelhető, külön OTKA engedéllyel más jogcímre átcsoportosítható.
- A vezető kutató csak addig részesülhet a betervezett bérkiegészítésben, ameddig az OTKA által előírt feltételek fennállnak.

A vezető kutató bérkiegészítésére vonatkozó kategóriák (bruttó összegek)⁹

Munkakör	Pályázható személyi többlet (egy óra, Ft)
1. Egyetemi tanár, Kutatóprofesszor, Tudományos tanácsadó	115 000
2. Egyetemi docens, Tudományos főmunkatárs, Főiskolai tanár, Nyugdíjas vezető kutató	80 000
3. Egyetemi adjunktus, Egyetemi tanársegéd, Tudományos munkatárs, Tudományos segédmunkatárs, Főiskolai docens, Főiskolai adjunktus, Főiskolai tanársegéd	55 000

⁹ A megadott kategóriákba nem sorolható munkaviszonnyal rendelkező vezető kutatók a tervezéshez kérik az OTKA Iroda segítségét.

4.7 Hatósági engedély(ek)

Ha a tervezett kutatás bármilyen okból engedélyköteles (jogszabály szerint, vagy mert veszélyes, etikai kockázattal jár stb.), akkor a vezető kutató és az intézmény közös felelőssége, hogy az engedélyköteles kutatási szakasz megkezdése előtt az összes szükséges engedéllyel rendelkezzenek és azokat az OTKA-nak is megküldjék. (Lásd T. Sz. 4.2.9.) A pályázatban és a támogatási szerződésben az intézmény nyilatkozik a szükséges szakhatósági és etikai engedélyek meglétéről, vagy arról, hogy a szükséges engedélyeket az engedélyköteles kutatási szakasz előtt beszerzi (intézményi nyilatkozat).¹⁰

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

4.8 Párhuzamos kutatások és benyújtott pályázatok

A vezető kutató rögzíti a saját és az összes szenior kutató 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 és/vagy benyújtott, elbírálás alatt lévő pályázata van, 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).

¹⁰ A hatósági engedélyekkel kapcsolatos további tudnivalók megtalálhatók az OTKA honlapján (<http://www.otka.hu/hatosagi-engedelyek>).

A „Párhuzamos kutatások” 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 kutatások, benyújtott pályázatok adatait a bizottságok figyelembe veszik 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 a jelen pályázat vagy a költségterv bizonyos elemeinek módosításáról a pályázó vagy az OTKA tárgyalást kezdeményezhet.

4.9 Nemzetközi együttműködés

Ha a pályázat kapcsolódik nemzetközi együttműködéshez, akkor ismertetnie kell 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 szükséges a pályázat részt vevő kutatói között felsorolni, adataikat csak a mellékletben kell megadni.¹¹ 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 röviden bemutató PDF fájl** feltöltése kötelező („Pályázat részletei/Nemzetközi együttműködés”), enélkül az elektronikus pályázat nem véglegesíthető.

Elsősorban nemzetközi együttműködésen alapuló, egyszerre külföldön és Magyarországon is meghirdetett közös nemzetközi pályázatokra az OTKA külön felhívásában megadott módon lehet pályázni (NN, ANN jelű pályázat).

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.

¹¹ A nemzetközi együttműködésben nevesített külföldi partner díjazásáról a T. Sz. 6.1.6.1. pontja rendelkezik.

5. A benyújtott pályázatok elbírálása

A beérkezett pályázatokat az OTKA testületei a következő főbb szempontok szerint értékelik: a pályázati program alap kutatás jellege, tudományos jelentősége, újszerűsége, a várható eredmények, tudományos és társadalmi hasznosításuk, a kutatás személyi feltételei, garanciái, a kutatás intézményi, tárgyi, módszertani feltételei, a kért támogatás pénzügyi indokoltsága és realitása, a tervezett kutatói munkaidő ráfordítás, az eddigi tudományos eredmények (közlemények, hivatkozások), az utóbbi 5 évben lezárult vagy folyamatban lévő OTKA kutatások során elért eredmények. Előnyben részesülnek a nemzetközileg is jelentős alap kutatások, az új eljárások és módszerek kidolgozása, a csoportos munkák és a fiatal kutatók bevonása, társadalomtudományban a forrásfeltáró kutatások és a monográfiák írása. Fontos szempont a beadott pályázati munkaterv, költségterv, várható eredmények, munkaidő ráfordítás realitása és arányossága.

A benyújtott pályázatok elbírálásának folyamatáról, valamint az egyes tudományterületi kollégiumok, zsűri- és eseti bizottságok működéséről a pályázók az OTKA honlapján kaphatnak tájékoztatást (<http://www.otka.hu/szabalyzatok-uegyrendek/uegyrendek>). A bírálati űrlap megtalálható az útmutató 10. Mellékletében.

A támogatási döntésről a pályázók a döntés meghozatalát követően értesítést kapnak. A támogatott kutatások főbb adatai megjelennek az OTKA honlapján is. Az elektronikus pályázati rendszerbe saját felhasználónevükkel és jelszavukkal belépve a pályázók elérhetik az anonim írásos véleményeket, valamint a szakzsűri(k) véleményét is (az adott pályázat megnyitása után a bal oldali menüben a „pályázat, projekt események” hivatkozásra kattintva).

Mellékletek

1. Melléklet: Technikai útmutatók

Új pályázat létrehozásának lépései

www.otka.hu – Főoldal – Belépés – Kutatói – 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. 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/intezmenyeknek>).

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

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

Belépés

Az OTKA honlapjáról az alábbi módokon lehet belépni:

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

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

A belépéshez meg kell adnia felhasználónevét és jelszavát. Amennyiben nem emlékszik a jelszavára, az „Elfelejtettem a jelszavam” hivatkozásra kattintva kérhet új aktivációs linket tartalmazó levelet, vagy ha még nem kapott jelszót, az „[Amennyiben még nincsen hozzáférése az EPR-hez, az alábbi oldalon megtalálhatja, hogy kihez kell fordulni hozzáférés igényléséhez.](#)” hivatkozással 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 ajánlott megváltoztatni a jelszót egy könnyen megjegyezhető és biztonságos jelszóra. A jelszó legalább 7, de legfeljebb 12 karakteres legyen, tartalmaznia kell

legalább 1 kisbetűt, 1 nagybetűt és két számjegyet, de nem tartalmazhat ékezetes karaktert. A feltételek teljesülését a szoftver ellenőrzi.

Belépés után a „Kezdőlap” olvashat hasznos információkról, a bal oldali menüben a „Postafiók” értesíti a kutatót az elvégzendő feladatairól, leveleiről, üzeneteiről, illetve itt megtalálhatóak az általa az EPR-ből elküldött levelek is¹².

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 azonos módon lesznek megjeleníthetők más számítógépeken is.

Adatok megadása

A „Saját adatok” menüsorban a személyes és a tudományos adatokat kell megadni angolul és magyarul, engedélyezett „Hungarikum” 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 adnia az elsődleges elérhetőségeket (telefon, levelezési cím). A drótpostacím mellett ezek is a kapcsolattartás fontos adatai, ezért kérjük, fokozottan figyeljen a bevitt adatok pontosságára.

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

¹² 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.

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 **résztevéként** 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 eszközigenyességére vonatkozó kiegészítő információk a „Pályázat részletei” menüblokkon belül az „Előlap” menüpont „Sajátosságok” oldalán adhatók meg.

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

Kötelezően kitöltendő adatok:

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

1. Személyes és tudományos adatok;
2. Előlap;
3. 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. Résztevéők feladatai, FTE-értékek;
7. Költségterv;
8. Költségterv indoklása (magyarul és angolul);
9. Párhuzamos kutatások (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 maga viszi fel a saját adatait.

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. Kutatáshoz szükséges hatósági engedélyek¹³;
4. Egyéb tudományos eredmények (ha releváns);
5. Nemzetközi együttműködés adatai (ha releváns);
6. Közpénz-nyilatkozat;¹⁴
7. Intézményi nyilatkozat;
8. Szükség esetén a munkáltató hozzájárulása a pályázat más intézményből való benyújtásához (lásd 2.6.);
9. Vezető kutató nyilatkozata a megpályázott bérkiegészítéshez (K, NN és ANN típus)¹⁵
10. Fiatal kutató állaspályázata (PD-2 és PD-3) esetén a jelenlegi munkaszerződés, kinevezési okirat;
11. Nagy értékű eszközbeszerzés esetén árajánlat(ok) (bruttó 5 M Ft feletti egyedi értékű beruházás tervezése esetén).

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 kattintani kilépni, esetleg átkattintani másik adatmezőbe, vagy rögtön elmenteni módosításként.

Az EPR a több azonos típusú adat (például résztvevők, telefonszámok, pályázatok) bemutatására táblázatokot 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.

¹³ Feltöltés az „Engedélyek” menüpontban lehetséges.

¹⁴ 6-8. pontok esetén a feltöltés az „Egyéb csatolmányok” menüpontban lehetséges.

¹⁵ 9-10. pontok esetén a feltöltés a „Nyilatkozat bérkiegészítéshez/Kinevezési okirat vagy munkaszerződés feltöltése” menüpontban lehetséges (a „Költségterv” menüponton belül).

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 szükségtelen (mert pl. nem tervez hallgatói alkalmazást vagy nincs más folyó kutatás), ilyenkor a kitöltetlen oldal jóváhagyása voltaképpen helyettesíti az oldal mellőzését.

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

A pályázatot a vezető kutató véglegesíti („véglegesített” állapot), majd az intézmény pénzügyi vezetőjének javasolt jóváhagyása után az intézmény vezetőjének (vagy megbízottjának) kell elektronikusan jóváhagynia („benyújtott” állapot). Ezután kell a pályázatot kinyomtatni, aláírattni (kutatókkal, 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 be kell nyújtania elektronikusan, 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 pályázati anyag jobb felső sarkában található verziószámnak meg kell egyeznie az elektronikus változatával (minden oldal esetében), ellenkező esetben a pályázat érvénytelen. A pályázat EPR-ből történő nyomtatása során a csatolt fájlok nem kerülnek nyomtatásra, ezért ezeket külön kell kinyomtatni. Postai úton is be kell küldenie a következőket: részletes kutatási terv, hatósági engedélyek (ha releváns), közpénz nyilatkozat, intézményi nyilatkozat, vezető kutató nyilatkozata a megpályázott bérkiegészítéshez (ha releváns), a munkáltató hozzájárulása a pályázat más intézményből való benyújtásához (szükség esetén), fiatal kutató álláspályázata esetén a jelenlegi munkaszerződés, kinevezési okirat.

A közlemény- és idézettségi jegyzéket, az egyéb tudományos eredményeket bemutató fájl tartalmát, valamint az esetleges nemzetközi együttműködést bemutató fájlt nem kell nyomtatott formában beküldenie.

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

Résztvevők befogadása/résztvevők csatlakozása

Vezető kutató feladatai lépésenként

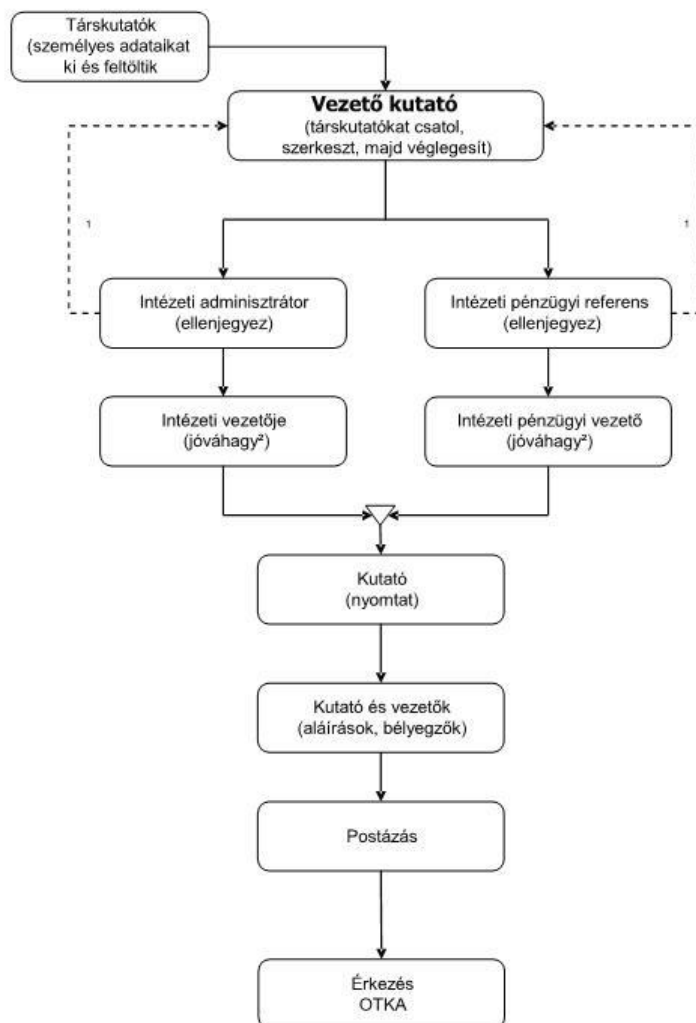
1. A meghívott résztvevőnek megadja annak a pályázatának az azonosítóját, amelyhez a résztvevő csatlakozhat.
2. A résztvevő csatlakozása után elektronikus levélben értesítést kap. Ezután, belépését követően a bal oldali világoszöld mezőben, felül a POSTAFIÓK felíratra kattint.
3. Itt, a kapott üzenetek 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, senior/nem senior voltát, részvételének kezdetét és végét.

Csatlakozó résztvevő feladatai lépésenként

1. Személyes 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, amelyhez 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.
Csak a vezető kutató által senior kutatóként megjelölt résztvevő publikációs listája jelenik meg a pályázati anyagban. Publikációk nélkül is lehet csatlakozni, de ekkor a pályázatban nem lesz olvasható a résztvevő közleményeinek listája – ez utólag pótolható a pályázat véglegesítéséig.¹⁶
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 kattintani.
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 menüben a POSTAFIÓK felíratra kattint, akkor a jobb oldali táblázatban megtekintheti, hogy melyik pályázathoz csatlakozott résztvevőként. Ehhez a táblázat „Tárgy” oszlopában a „OTKA-EPR üzenet” felíratra kell kattintania.

¹⁶ „Saját kutatások”/”pályázatok, projektek” menüpontban látható táblázat „művelet” nevű oszlopában lévő ceruzát formáló ikonra kattintva

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 a <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 (<http://www.otka.hu/letoeltheto-dokumentumok>), 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 az aláírásra jogosultak aláírási címpéldányainak megküldése az OTKA Irodának (<http://www.otka.hu/palyazatok/intezmenyeknek>),
- 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 kutatót¹⁷, aki az OTKA ellenőrzése után megkapja a belépéshez szükséges aktivációs linket tartalmazó levelet¹⁸.

A kutató az elektronikus felületen megadja személyi adatait.

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

¹⁷ Az intézményi adminisztrátor számára szükséges az alábbi adatok megadása a regisztrációhoz: név, születési hely és idő, e-mail cím.

¹⁸ 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 az aktivációs levél segítségével.

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 publikációs adatbázisbeli 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 OTKA listát¹⁹ áthozni az OTKA EPR rendszerébe (a nagyítót ábrázoló ikon segítségével).
6. Az oldal alján az „Importálás” gomb megnyomásával közleményei áttöltődnek az EPR-be, de még nem kerülnek be a pályázatba.
7. A „pályázat részletei” legördíthető menü „közl. csatolása pályázathoz” menüpontjában a fenti lépésben importált publikációkat tartalmazó táblázat első oszlopában megjelölheti, mely közleményeket szeretné megjelölni a pályázat válogatott közleményeiként (ötöt az elmúlt öt évből, további ötöt a teljes életműből).
8. A **közleménystatisztikai adatok importálásának** lépései az MTMT-ből-~~és a BME-PA-ból~~:

FONTOS: A régi „Azonosító” (KPA) 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.

¹⁹ Az MTMT rendszerében a javítható szerzői lista oldalon a közleményeknél egy legördülő menüben („megjelölés válogatott listához”) egyenként kiválaszthatja, hogy mely közleményeket jelöli importálásra az OTKA adatbázisába.

6. Az „Importálás” gomb megnyomásával az adatok áttöltődnek az EPR-be, illetve a pályázatba.

Az MTMT-ben elkészített OTKA összefoglaló közlemény-táblázatban (közleménystatisztika), a „Független idézés az SCI/WOS & Scopus adatbázisokban” sorban csak azoknak a hivatkozásoknak a száma jelenik meg, amelyhez WOS/Scopus link lett hozzárendelve a WOS vagy Scopus adatbázisokból történt kimentés alkalmával. Azok az adatok, amelyek ilyen link nélkül lettek az MTMT-be átemelve a WOS-ból vagy a Scopus-ból, illetve manuálisan lettek rögzítve, nem jelennek meg az OTKA összefoglaló táblázatában, így előfordulhat, hogy a valósnál kisebb hivatkozási számok jelennek meg.

Ugyanez vonatkozik az SCI/WOS közlemények számára (illetve az első és utolsó szerzős SCI/WOS közlemények számára). Csak a WOS-ból az MTMT-be a fentiekben leírt módon importált közlemények adatai jelennek meg az OTKA táblázatban.

A pályázó szerző a fenti helyzeten maga is tud változtatni az SCI/WOS & Scopus azonosítók bevitelével (a két azonosító bármelyike elegendő az idézők megszámolásához).

Erre több módszer van:

- Az MTMT-ben a legegyszerűbb eljárás, hogy a pályázó vagy intézményének MTMT adminisztrátora törli a korábban bevitt WOS idézeteket, és újra importálja azokat, közleményenként. Az újra importált idézőket viszonylag gyorsan a helyükre lehet tenni és függőségük megállapítását a programmal el lehet végeztetni.
- A másik megoldás a BME Publikációs Adattárához kifejlesztett Minerva program használata, ami – ismereteink szerint – alkalmas hiányzó idéző azonosítók pótlására. A Minerva programmal kapcsolatos információkat, esetleges segítséget a BME-PA honlapján találhat.
- Az SCI/WOS közlemények számának helyes megadásához is újra kell importálni az adott közlemény(ek)e)t a WOS-ból.

Amennyiben nincs módja a fentiek szerinti korrekciónak, az OTKA-EPR rendszerébe történő importálás után a „Közleménystatisztika”/„Tudománymetriai adatok” táblázatban **kézzel javíthatók a számok**, az SCI/WOS vagy Scopus adatbázisokban megtalálható független hivatkozások számainak megfelelően. A módosítás hatására a táblázat alól eltűnik a „Publikációs adattárból importálva” felirat és dátum, jelezve a saját felelősségű kézi adatbevitelt. Az értékelő zsűri ellenőrizheti a WOS/Scopus valós hivatkozási adatait.

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-e kikeresésre a Doktori adatbázisban, majd az „Importálás” gomb választásával lehet véglegesíteni az adatátvitelt. Mivel esetlegesen előfordulhat az azonos névvel rendelkező kutatók esetében, hogy az automatikus kiválasztás nem megfelelő, ezért javasoljuk, hogy először mindig a „Lekérdezés” opciót válasszák, és 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 továbbítja, 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 két vagy több résztvevővel „konzorciális” pályázatot, amelyet majd együtt kiviteleznek. Egy ilyen fő-, illetve társpályázat(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 fiatal kutatóknak kiírt PD pályázatot nem lehet konzorciális formában benyújtani.
 - a. 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 társpályázato(ka)t: 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.
 - b. A **fő- és társpályázatok 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 főpályázat lehet.
 - c. **Csak a konzorciális főpályázatban kell feltölteni a teljes, részletes kutatási tervet, benne külön-külön megadva az egyes konzorciumi tagok kutatási feladatait, ez automatikusan csatolódik a társpályázatokhoz.** A kutatási tervre vonatkozó oldalszám korlátozás a teljes konzorciális kutatási tervre vonatkozik. Minden együttműködő kutató lehetőleg csak egy részpályázatban szerepeljen.
 - d. Az összefoglalásnak és a munkaterv tudományos részének a konzorciális főpályázatban a teljes feladatot (a társpályázatok részfeladatait is) tartalmaznia kell, a társpályázatok esetében ezek a mezők inaktívak. Vegyék 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 átlagos 7 millió forintot, az évi maximum 9 millió forintot, vagy főállású kutatói alkalmazással, illetve az első évre tervezett műszerbeszerzéssel együtt az évi átlagos 11 millió forintot, akkor a pályázatokat a zsűriben történő értékelés után kollégiumonként tudományterületi szakértői bizottság értékeli, illetve rangsorolja (korábbi NK pályázati kategória).
- f. A konzorcium részpályázatainak értékelése kapcsoltan, együtt történik. Minden véleményező megkapja a teljes konzorciumot együttes véleményezésre.
- g. Együtt pályázók együtt kapnak vagy nem kapnak támogatást, de az intézményekkel és az egyes konzorciumi fő- és társ pályázatok 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 konzorciális főpályázat vezető kutatója számára egy vezetést számítunk. A konzorcium többi társ pályázatának vezetője nem számít vezető kutatónak.
- j. 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.
- k. 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 FTE-értékkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók a 4.4. fejezetben találhatók, itt csak a technikai részletek kerülnek bemutatásra. 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-érték egy személy esetében egy adott évben meghaladja az 1,0-et, a rendszer figyelmeztetésül pirossal emeli ki az adott értéket.

Az FTE-érték kiszámítása

Egy kutató adott pályázatra vonatkozó éves FTE-értékét 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%-ot) 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, azaz 3 órát (50%-ot) 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 főállású, 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, de az oktatásra és a kutatásra fordított össz-kapacitás az ő esetükben sem lehet több, mint 1,0.

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 (szenior és nem szenior) kutatójára is összegzi. A kutatási kapacitás nyilvántartása éveken keresztül folyamatos, minden típusú pályázatra kiterjed.

6. Melléklet: Költségterv kitöltési útmutató

Általános szabályok

Az OTKA által folyósított támogatás **kizárólag a kutatási szerződésben vállalt kutatáshoz közvetlenül kapcsolódó kiadások fedezetére fordítható**. Az OTKA támogatás nem fordítható építési beruházásra, felújításra, ingatlanvásárlásra, reprezentációs kiadásokra. Az OTKA támogatás nyereségre fedezetet nem tartalmazhat.

A támogatás felhasználásánál az OTKA törvényben, az OTKA Támogatási Szerződésben és az OTKA Támogatási Szerződések **Teljesítési Szabályzatában (T. Sz.)** foglaltakat is érvényesítve az *intézmény* gazdálkodására vonatkozó szabályzatok, valamint a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Személyi költségként a tételesen 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, igénybe vett szolgáltatások költségei tervezhetők.

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

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. Az általános költség 20%-os értékét a program automatikusan kiszámítja. A tudományos információkra fordítandó összegnek legalább a felét (közvetlen költségek 2,5%-át) az intézmény köteles Open Access költségekre fordítani, amelyekről el kell számolnia.

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 kell tervezni. 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 (E Ft)**, 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.

Az egyes tervezett **költségek indoklását** külön menüpontban kell megadni angol és magyar nyelven. A költségterv számszaki részének összhangban kell lennie a szöveges indoklással és a munkatervvel. Amennyiben az OTKA e három dokumentum között az elszámolások során ellentmondást tapasztal, úgy a Teljesítési Szabályzatban leírtak a meghatározók.

Az OTKA-támogatásból **nem teljesíthető kiadásokat**, valamint csak az OTKA előzetes engedélyével teljesíthető kiadásokat a T. Sz. 6.2. és 6.3. pontjai részletesen tartalmazzák.

Részletes útmutató az egyes költségtervi sorokhoz

(ld. még T. Sz.)

Személyi költségek tervezése (1.1.-1.7., 3.3. sorok) (részletesen ld. T. Sz.)

Az intézménynél, vagy máshol munkaviszony keretében alkalmazott társutatók (társ-pályázók) az OTKA támogatásból nem részesülhetnek jutalomban és személyi juttatásokban (kereset-kiegészítés, megbízás stb.). Ez alól kivételt képeznek azon **vezető kutatók**, akik a pályázati kiírás feltételeinek teljesülése mellett részesülhetnek kereset-kiegészítésben (**1.1. sor**). (ld. még Útmutató 4.6. és T. Sz. 4.3. pontok.) A posztdoktori alkalmazást igénylő álláspályázatok (PD-2 és PD-3) esetén az 1.1. soron kell a vezető kutató részére a személyi bért betervezni. **Az 1.1. költségsor csak akkor válik szerkeszthetővé, ha a vezető kutató a „résztvevők feladatai, FTE” menüpontban megjelöli, hogy bére (PD-2 és PD-3 típusú pályázat esetén), illetve bérkiegészítése (K, NN és ANN típusú pályázat esetén) a projekt költségét terheli.**

A kutatással kapcsolatos feladatokra **alkalmazhatók**: hallgatók, doktorjelöltek, posztdoktorok (**1.2.1. kutatói alkalmazás és 1.5. hallgatói alkalmazás**) és technikai segédmunkatársak (**1.2.2. nem kutatói alkalmazás**). A hallgatók és doktoranduszok alkalmazása a projektet befogadó intézmény döntése (és szabályozások szerinti lehetőségei) szerint hallgatói alkalmazással is tervezhető.

Az OTKA-támogatás terhére **teljes munkaidős** foglalkoztatás keretében alkalmazott kutatóknak és segítőknak a munkaidejük legalább 80%-át az alkalmazást biztosító kutatási projektre kell fordítaniuk, ugyanakkor – a Bolyai Ösztöndíj kivételével - más állami vagy alapítványi ösztöndíjban, egyéb rész- vagy teljes állású alkalmazásban a támogatott nem részesülhet.

Az OTKA-támogatás terhére **részmunkaidőben** alkalmazott kutatóknak a részmunkaidő teljes mértékével kell szerepelnie az adott kutatás kutatási-idő mérlegében. (Pl. 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 az OTKA projekt terhére (kereset-kiegészítés, megbízás) nem részesülhetnek. Az OTKA támogatás terhére csak olyan **részmunkaidős foglalkoztatás** lehetséges, ahol az OTKA támogatásból és az egyéb foglalkoztatottságból vagy ösztöndíjból (a Bolyai Ösztöndíj kivételével) származó személyi juttatások együttesen sem haladják meg a részmunkaidőre járó munkabér teljes munkaidejű alkalmazásra átszámított összegét.

A kutatói alkalmazásra tervezett személyi költséget (1.2.1. kutatói alkalmazás és 1.5. hallgatói alkalmazás) más célra nem lehet átcsoportosítani, csak az érintett költségsorok

(1.2.1. és 1.5.) közötti átcsoportosítás lehetséges, az OTKA előzetes engedélye alapján. Az 1.2.2. (nem kutatói alkalmazás) sorról más célra átcsoportosítani csak az OTKA előzetes engedélye esetén lehetséges.

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

Az intézményben vagy más foglalkoztatónál teljes munkaidőben alkalmazott személyek **kutatói feladatra** való további részmunkaidős alkalmazása, megbízása vagy kereset-kiegészítése az OTKA támogatás terhére főszabályként nem megengedett, de a vezető kutató jelen Útmutatóban leírtak szerint díjazható.

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 munkaviszonyban állók részére kereset-kiegészítés formájában történhet (1.2.2., 1.5. sorok). Kutatók alkalmazása technikai feladatra csak különlegesen indokolt esetben, az OTKA előzetes engedélyével lehetséges.

Az intézménnyel munkaviszonyban nem állók (nem kutatók) részére technikai feladatokkal kapcsolatos munkák **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 azoknak ugyancsak tételesen meg kell jelenniük a pénzügyi elszámolásban. Ugyanígy lehet elszámolni olyan **kivételes jellegű** tételes megbízásokat, amelyek keretében az intézménnyel munkaviszonyban nem álló 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. Egyedi, nem rendszeres megbízásokat teljesítő személyeket nem szükséges résztvevőként csatlakoztatni.

Tanulmányírás, beleértve a műhelytanulmányok, vagy egyéb minősítéssel ellátott tanulmányokat is, a külön kutatómunka költsége, valamint szerzői, szerkesztői, előadói vagy egyéb jogcímű honorárium **nem számolható el**. Nem számolható el továbbá semelyik költségsoron sem *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.**

A költségterv **1.6. sora** összesítő sor, az 1.3. sorára pedig összeg nem tervezhető.

Az **1.7. napidíj** soron kell a bel- és külföldi napidíjat betervezni, az intézményben érvényes szabályozás szerint. Ide kell tervezni a megbízási szerződéssel kifizetett napidíjakat is.

Rövidebb (egy hónap) magyarországi tartózkodás esetén külföldi kutatók részére fizethető szállásdíj, belföldi útiköltség, napidíj; egyéb útiköltség és tiszteletdíj általában nem fizethető, csak igen kivételes, indokolt esetben, az OTKA előzetes engedélye alapján. 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.

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

Munkaadókat terhelő 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 költségsorok bármelyikén szerepel tervezett összeg (akkor is, ha kizárólag napidíjat terveztek). Ezt az értéket a program ellenőrzi, hiányát hibaként jelzi.

Az 1.2.1. és 1.5. sorokon kutatói és hallgatói alkalmazás járulékaire tervezett összeg esetleges maradványa más célra nem csoportosítható át, a záró elszámolással egyidejűleg a maradvány összegét az OTKA részére vissza kell utalni. (T. Sz. 5.5.)

Külföldi utazás, külföldi konferencián való részvétel dologi kiadásai (3.1. sor)

A 3.1. soron a *külföldi* utazásokkal, *külföldi* konferenciákon történő részvétellel összefüggő dologi költségek forint fedezetét kell megtervezni (utazási költség, szállás költség, regisztrációs díj). A mindenkor hatályos, személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentációs kiadásokat nem lehet elszámolni. 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.

Egyéb költség (3.3. sor)

Az *egyéb költség* soron kell elszámolni a doktoranduszok költségtérítését, a belföldi kiküldetések dologi kiadásait, belföldi konferenciákkal kapcsolatos költségeket, a külföldi kutatók belföldi szállás- és 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 nevesített szerzői, fordítói, lektori és szerkesztői tiszteletdíjak a támogatás terhére *nem* számolhatók el.

A számla alapján (megbízásos szerződéshez hasonlóan) 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.**

A vezető kutató és az intézmény főszabályként 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 résztvevők, illetve családtagjaik és a Ptk. 685. §-a szerint közeli hozzátartozóiknak minősülő személyek bármilyen érdekeltséggel (alapító, tulajdonos, vezető tisztségviselő, választott tisztségviselő, könyvvizsgáló) rendelkeznek. Elszámolásakor is tételesen fel kell sorolni, hogy kinek, ill. milyen vállalkozásnak, milyen feladatra, milyen összeget fizettek ki.

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.

Általános költségek (3.5. sor)

A fogadó intézményt – általános költségekre (rezi) – a kutatási támogatás közvetlen költségekre (3.4. + 4. sorok) eső összegének 20 %-a illeti meg. Az összeget a program számítja ki, azt sem a kutató, sem az intézmény nem módosíthatja. Az általános költség fedezetet kell, hogy nyújtson a projekt kezelési költségeire is.

Az általános költség egynegyedét tudományos információk beszerzésére (könyvtár, adatbázis, Open Access) kell fordítani, amelynek legalább a felét az intézmény köteles Open Access költségekre fordítani, amelyről el kell számolnia.

Befektetett eszközök költsége (4. sor)

A 4. sorba a befektetett eszközök beszerzésére szolgáló összeget kell beírni. Az OTKA előírászat nem fordítható építési beruházásra, felújításra, ingatlanvásárlásra. A tervezett beruházás indoklásában tételesen fel kell sorolni a nettó 500 E Ft egyedi érték felett beszerezni tervezett eszközöket, szoftver beszerzéseket stb., azok megközelítő költségével együtt (társadalom- és bölcsészettudományok területén nettó 200 E Ft). (Id. 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). A bruttó 10 M Ft 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 költség típusra. Alapos indokkal, külön engedéllyel a következő évre átvihető, illetve más műszer beszerzésére felhasználható (T. Sz. 6.4.). Az esetleges nagy költség igényt szakmailag indokolni kell.

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

OTKA TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI (Érvényes a 2014/1-2 fordulókban támogatott OTKA kutatási 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) és kapcsolódó szabályzatai,
- 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 - (Sztv.),
- 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.

A felsorolás nem teljes körű, értelemszerűen a kutatás-támogatásokat érintő egyéb adó- és pénzügyi jogszabályok előírásait be kell tartani.

1. A szerződő felek

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

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

a kutatás feltételeit biztosító intézmény, gazdasági társaság, szervezet – a továbbiakban: *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, átruházott hatáskörben az OTKA Iroda igazgatója, a kutatók nevében a *vezető kutató*, valamint a kutatás feltételeit biztosító *intézmény* vezetője (rektor/főigazgató/igazgató/elnök) 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 kiértékelés, a *vezető kutató* által benyújtott pályázati ajánlat,

valamint az annak alapján az OTKA Bizottság által felajánlott *szervezésajánlat*. A *szervezés munkaterve* évenkénti (kutatási szakaszonkénti) bontásban tartalmazza a kutatás tárgyát és a kutatók által vállalt kutatási feladatokat.

2.2. A *szervezés* elválaszthatatlan részét alkotják a *szervezés* következő mellékletei: a *benyújtott pályázat*, a *projekt munkaterve*, a *projekt (szervezés) költségterve* és annak indoklása, valamint az OTKA támogatási szerződések teljesítésének szabályai (*jelen szabályzat*), az Ávr. által előírt nyilatkozatok, és engedélyköteles kutatások esetén a *jogszabályok által előírt hatósági engedélyek* (pl. *etikai*). Az OTKA támogatás terhére munkaviszony keretében alkalmazottak *munkaszervezését*, *kinevezését* azok megkötésekor kell az OTKA Irodába beküldeni.

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 megkezdésének és befejezésének időpontját. A szerződés tartalmának változtatása csak szerződésmódosítással lehetséges. A szerződés teljesítésének elfogadási dátuma az, 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 *szervezésben* rögzített, vissza nem térítendő támogatási összeget biztosítja. Az összeg évek (kutatási szakaszok) és jogcímek szerinti részletezését a *szervezés költségterve* tartalmazza.

A kutatási feltételek megváltozása esetén, indokolt esetben, a *vezető kutató* a költségterv adott évi (adott kutatási szakasz) előirányzatának módosítását írásban kérelmezheti. Az OTKA jogosult jogszabályi, vagy egyéb, az OTKA számára fel nem róható okból bekövetkezett változásra való tekintettel a *költségterv* előirányzatainak csökkentésére, azaz a támogatási szerződés módosítására. A szerződő felek által kezdeményezett módosítást a felek a *szervezéshez* csatolandó módosított *költségterven*, azok teljes részletességű kitöltése mellett rögzítik, ami *szervezésmódosításnak* 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 OTKA Elektronikus Pályázati Rendszerében (továbbiakban EPR) való rögzítése. Ha a beszámoló elfogadásával kapcsolatban kérdések merülnek fel, az esedékes finanszírozás indítására csak a beszámoló elfogadása után kerülhet sor. Az államháztartáson (ÁHT) kívüli *intézményekhez* a kutatási támogatás utolsó 25%-os részlete a zárójelentés szakmai és pénzügyi elfogadását követően, utólagosan kerül folyósításra.

4.1.3. Az elvégzett kutatómunkáról és annak eredményeiről szóló szakmai és pénzügyi rész-, valamint összefoglaló zárójelentés benyújtásának határidejéről, értékeléséről és elfogadásáról a *vezető kutató*, az *intézmény pénzügyi vezetője* és *pénzügyi referense* az OTKA EPR-en 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 – kivéve az Ávr. 77 § (5) hatálya alá tartozó intézményeket – a támogatási összeg erejéig az OTKA javára szóló beszédési 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 elvégezniük.

Amennyiben a vezető kutató nincs munkajogi kapcsolatban az *intézménnyel*, akkor a támogatási *szerződés* teljesítésével kapcsolatban az *intézményt* illeti meg 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 tartozik.

4.2.2. Ha az OTKA a benyújtott pályázat, vagy később a megkötött Támogatási 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 elkészíteni a szakmai beszámolóját, illetve az elvégzett kutatómunkáról és annak eredményeiről szóló összefoglaló zárójelentését, valamint 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 – amennyiben ezt szükségesnek látja – kérhet a fentiektől 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 azt kinyomtatva, a *vezető kutató*nak és az *intézmény* gazdasági vezetőjének aláírásával és bélyegzőjével ellátva az OTKA-nak eljuttatni. Az OTKA – ha ezt 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 kezdve 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 *szerződésben* rögzített projekt 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 kifejezni 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 a 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 a nettó 500 E Ft (társadalom- és bölcsészettudományi kutatásoknál: nettó 200 E Ft) egyedi beszerzési érték alatti kutatási eszközök beszerzésére külön engedély nélkül jogosult. A tervezett eszközöktől eltérő, nettó 500 E Ft (társadalom- és bölcsészettudományi kutatásoknál nettó 200 E Ft) 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 résztvevők 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 nettó 200 E Ft 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. A szolgáltatást végző cégek főszabályként nem tartozhatnak a vezető kutató és hozzátartozói, vagy a részt vevő kutatók és hozzátartozói érdekeltségi körébe. Ettől eltérni rendkívül indokolt esetben lehet, az OTKA előzetes hozzájárulásával (pl. az adott szolgáltatás nyújtására csak egyetlen cég alkalmas). Valamennyi, nettó 200 E Ft feletti szolgáltatás megrendeléshez – amennyiben a munkatervben és költségtervben nem jelölték meg a szolgáltatást nyújtó szervezetet – az OTKA előzetes engedélye szükséges. 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 szolgáltatásokat nyújtó cégektől nem részesültek személyi kifizetésben. A megbízások jogviszony alkalmazásakor a Megbízási Szerződés tárgyaként megjelölt 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. Ez nem helyettesíti az előzetes engedélykérési kötelezettséget.

4.2.16. Az OTKA támogatási összeg 5%-áig terjedően, a vezető kutató szabad felhasználási jogához kapcsolódó, a kutatáshoz szükséges egyéb (vezetési vagy mobil telefon költsége, internet használat, irodai adminisztráció, szakmailag indokolt tagsági díj stb.) kutatóhelyi költségek is elszámolhatók. Jellemzően az intézmény működési költségeihez tartozó kiadás azonban az 5% keret terhére sem számolható el. Adminisztrációként kizárólag eseti többletfeladatok elvégzéséért kapott személyi juttatás számolható el. Minden, a projekt működéséhez nem tervezett személyi kiadást kizárólag az OTKA előzetes engedélyével lehet elszámolni. Ez vonatkozik különösen a projektek elszámolásával kapcsolatos adminisztrációs, gazdasági feladatok ellátásáért kifizetett személyi juttatásokra. Az 5%-os keret nem szolgálhat tiltott tételek elszámolására sem.

4.2.17. Az OTKA projekt lezárását és végső elszámolását követően a projekt dologi költségeinek visszafizetett maradványából maximum 1 M Ft megpályázható a kutatási témához kapcsolódó, egy éven belül megjelenő cikk publikációs költségére. A projekt lezárásával egyidejűleg a vezető kutatónak a publikációs igényét írásban kell jeleznie az OTKA-nak.

4.2.18. 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 munkanapon belül postai levélben köteles értesíteni az OTKA Irodát, mellékelve az elnyert pályázatra vonatkozó adatokat.

4.3. Az intézmény jogai és kötelezettségei

4.3.1. Az intézmény biztosítja a kutatáshoz szükséges infrastrukturális és fenntartási szolgáltatásokat – ideértve a projektek pénzügyi számviteli elszámolásával kapcsolatos ráfordításokat is –, 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 tudományos információkra fordítandó összegnek legalább a felét az intézmény köteles Open Access költségekre fordítani, amelyekről el kell számolnia. A kutatási projekt 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 (a fenti Open Access költséget kivéve), de az intézmény elszámolásában ellenőrizhető módon dokumentálni kell. (vö. 4.3.2.)

A kutatási szerződés jóváhagyásával az intézmény tanúsítja, hogy a projekt megvalósításához szükséges kutatói kapacitást biztosítja.

4.3.2. Az intézmény végzi a pénzeszközök kezelésével kapcsolatos és a támogatási szerződés teljesítésével összefüggő operatív feladatokat, azokért és a támogatási szerződés 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 szerződés teljesítésével összefüggő kiadások (költségek) eredeti bizonylataira, a munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos szerződésekre (kinevezésekre, munkaszerződésekre) rávezeti az OTKA nyilvántartási számot, 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 beszámolóiban a kutatás teljesítésének pénzügyi adatait szerepelteti,
- az OTKA által megjelölt határidőre a projekt rész-elszámolását elkészíti, amelyet a vezető kutatóval jóváhagyat,
- a *szerződés* 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 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.

Az OTKA támogatás terhére a vezető kutató (a PD pályázatok kivételével) munkaköri besorolása szerint differenciáltan, 3 kategóriában (ld. alább) részesülhet személyi kifizetésben (1.1. rovat), amely összeg – munkaadókat terhelő adók és járulékok nélkül – nem haladhatja meg a pályázati főösszeg 25%-át. Csak az részesülhet ebben a személyi kifizetésben, akinek kizárólag egy munkavégzésre irányuló jogviszonya van, és aki emellett egyéb munkáltató alkalmazásában – sem rész- sem teljes állásban – nem áll; illetve rendszeres – külföldi vagy hazai, állami vagy alapítványi – ösztöndíjban nem részesül. Erről a kutatónak írásban nyilatkoznia kell.

Konzorciális pályázatok esetén csak a konzorciális főpályázat vezető kutatója részesülhet bérkiegészítésben.

- Nyugdíjas vezető kutató esetén a második kategória összege tervezhető be megbízási díjként, ha ennek kifizetését a jogszabályok a részére lehetővé teszik.
- Ha a vezető kutató FTE-értéke nem éri el a 0,4-et, akkor a személyi kifizetés fenti összegét arányosan csökkenteni kell.
- Ha a vezető kutató más OTKA projektből részesül ilyen típusú személyi kifizetésben (bérkiegészítésben), akkor az egyes projektekben kért bérkiegészítések összege nem haladhatja meg a kategória szerint kérhető összeget. Ha a vezető kutatót abban az intézményben alkalmazzák, ahol a kutatás folyik, akkor ezt az összeget bérkiegészítésként, ha más intézményben van az állása, akkor megbízási díjként veheti fel.

- Ezt az összeget csak a 2014/1 fordulóban induló pályázatok esetén lehet betervezni, korábbi pályázati fordulók szerződéseire nem alkalmazható.
- A pályázatba betervezett és a szerződésben rögzített személyi bér összege a kutatás időtartama alatt nem növelhető, külön OTKA engedéllyel más jogcímre átcsoportosítható.
- A vezető kutató csak addig részesülhet a betervezett bérkiegészítésben, ameddig az OTKA által előírt feltételek fennállnak.
- Az egyes kategóriákhoz tartozó bruttó személyi többlet:
 1. egyetemi tanár, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó 115 E Ft/hó;
 2. egyetemi docens, tudományos főmunkatárs, főiskolai tanár, nyugdíjas vezető kutató 80 E Ft/hó;
 3. egyetemi adjunktus, tudományos munkatárs, egyetemi tanársegéd, tudományos segédmunkatárs, főiskolai docens, főiskolai adjunktus, főiskolai tanársegéd 55 E Ft/hó.

4.3.4.2. Ha a projektben részt vevő kutatók az OTKA támogatási szerződés értelmében a támogatás terhére teljes munkaidőben foglalkoztatott munkaviszonyba kerülnek, akkor amellet nem részesülhetnek egyéb munkaviszonyból, állami vagy alapítványi ösztöndíjból származó személyi kifizetésben, a Bolyai Ösztöndíj kivételével.

Az OTKA támogatás terhére csak olyan részmunkaidős foglalkoztatás lehetséges, ahol az OTKA támogatásból és az egyéb foglalkoztatottságból vagy ösztöndíjból (a Bolyai Ösztöndíj kivételével) származó személyi juttatások együttesen sem haladják meg a részmunkaidőre járó munkabér teljes munkaidejű alkalmazásra átszámított összegét.

4.3.5. Ha a vezető kutató a feladat teljesítése céljából kutatóval vagy kutatási segéderővel a munkatervben és a költségterv indoklásában megjelölt munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését kezdeményezi, 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 kezelésére a szerződés érvényességének időtartama alatt főszabályként az Ávr. 87. § (1) bekezdés előírásai vonatkoznak. (Az OTKA engedélye nélkül pl. nem selejtezhethők – kivéve a természetes elhasználódás és a vis maior esetét –, nem idegeníthetők el, nem adhatók bérbe, nem terhelhetők meg.) Amennyiben az intézmény megszegi ezt az előírást, akkor az OTKA élhet az Ávr.-ben szereplő jogkövetkezmények érvényesítésével. A szerződés lejártát követően az OTKA Törvény 5 § (6) szerint —a támogatás terhére beszerzett befektetett eszközökkel, készletekkel való további rendelkezési jogról az OTKA Bizottság elnöke dönt, azok jelen szabályozás szerint főszabályként véglegesen az intézmény tulajdonába kerülnek. Ettől eltérő döntést hozhat az OTKA Bizottság elnöke, amennyiben a projekt szakmai értékelése alapján ezt indokoltnak tartja.

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, valamint minden OTKA-t érintő 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 intézményhez történő átvitelére. Vitás esetekben az OTKA Bizottság elnöke dönt. A kutatás körülményeinek ellehetetlenülése esetén, különösen indokolt kérelem alapján az intézményváltásról 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 béren kívüli juttatások, egyes meghatározott juttatások, bírság, késedelmi kamat fedezetére. Az OTKA támogatás nyereségre fedezetet nem tartalmazhat. Amennyiben a projekt munkaterve interjúk felvételét vagy adatközlők, kísérleti alanyok igénybevételét tartalmazza, ezek díjazása az intézmény gazdálkodási szabályzata alapján történhet. Ezekben az esetekben személyi juttatás a mindenkor érvényes adótörvények előírásainak megfelelően, az OTKA előzetes engedélye alapján, az intézményi szabályozáshoz igazodva adható.

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 szabályzatok szerint kell eljárni.

5.4. Törölt.

5.5. A megtervezett személyi juttatás költségkeret tartalmazza a projekt terhére alkalmazottak besorolási 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 léphet 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 1.2.1. 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, általános forgalmi adó nem tervezhető és nem számolható el.

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-nak. Az időközben levonásba helyezett és/vagy visszaigényelt adó összegét az *intézmény* köteles az OTKA részére visszafizetni. Ebben az esetben az OTKA 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* lejárta 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 bizonylatainak 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.

A projekt költségtervének és pénzügyi elszámolása számszaki részének összhangban kell lennie a szóveges indokolással és a munkatervvel. Amennyiben az OTKA e három dokumentum között az elszámolások során ellentmondást tapasztal, úgy a Teljesítési Szabályzatban leírtak a meghatározók.

6.1. A személyi költségek általános szabályai

6.1.1. Az intézménynél, vagy máshol munkaviszony keretében alkalmazott társ kutatók (társ-pályázók) az OTKA támogatásból nem részesülhetnek jutalomban és személyi juttatásokban (kereset-kiegészítés, megbízás stb.). Ez alól kivételt képeznek azon vezető kutatók, akik a pályázati kiírás feltételeinek teljesülése mellett részesülhetnek kereset kiegészítésben. A kutatással kapcsolatos feladatokra alkalmazhatók: hallgatók, doktorjelöltek, posztdoktorok és technikai segédmunkatársak. A kutatói alkalmazásra tervezett személyi költséget (1.2.1. és 1.5.) más célra *nem lehet átcsoportosítani*, csak az érintett költségsorok (1.2.1. és 1.5.) közötti átcsoportosítás lehetséges, az OTKA előzetes engedélye alapján. Az 1.2.2. sorról más célra átcsoportosítani csak az OTKA előzetes engedélye esetén lehetséges. Az OTKA-támogatás terhére teljes munkaidős foglalkoztatás keretében alkalmazott kutatóknak és segítőknak a munkaidejük legalább 80%-át az alkalmazást biztosító kutatási projektre kell fordítaniuk, ugyanakkor – a Bolyai Ösztöndíj kivételével - más állami vagy alapítványi ösztöndíjban, egyéb rész- vagy teljes állású alkalmazásban a támogatott nem részesülhet.

6.1.2. Az OTKA-támogatás terhére részmunkaidőben alkalmazott kutatóknak a részmunkaidő teljes mértékével kell szerepelnie az adott kutatás kutatási-idő mérlegében. (Pl. egy napi 2 óras munkaidőben alkalmazott kutató a kutatási idő 25%-át [0,25 FTE] kell, hogy az adott projektre fordítsa.) Ezek a kutatók más személyi kifizetésben az OTKA projekt terhére (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 költségtérítések, juttatások (étkezési hozzájárulás, helyi utazási támogatás stb.) nem számolhatók el.

6.1.4. Az *intézményben* vagy más foglalkoztatónál teljes munkaidőben alkalmazott személyek *kutatói feladatra* való további részmunkaidős alkalmazása, megbízása vagy kereset-kiegészítése az OTKA támogatás terhére főszabályként nem megengedett, de a vezető kutató jelen szabályzatban leírtak szerint díjazható.

Előre meghatározott, tételesen kijelölt és elszámolható *technikai feladatra* (pl. adatgyűjtés, adatrögzítés, fotózás, kódolás, felmérés, gépirás, adatfelvétel, táblaszerkesztés, programírás, kérdőív szerkesztési, grafikai, illusztrátori, restaurátori munka, ügyintézés) történő kifizetés az *intézménnyel* munkaviszonyban 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 munkaviszonyban 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 azoknak ugyancsak tételesen meg kell jelenniük a pénzügyi elszámolásban. Ugyanígy lehet elszámolni olyan *kivételes jellegű* tételes megbízásokat, amelyek keretében az intézménnyel munkaviszonyban nem álló 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. Egyedi, nem rendszeres megbízásokat teljesítő személyeket nem szükséges résztvevőként csatlakoztatni.

Tanulmányírás, beleértve a műhelytanulmányok, vagy egyéb minősítéssel ellátott tanulmányokat is, a külön kutatómunka költsége, valamint szerzői, szerkesztői, előadói vagy egyéb jogcímű honorárium nem számolható el. Nem számolható el továbbá semelyik költségsoron sem *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 – szolgáltatási tevékenység ellenértékeként – az *egyéb költségek* (3.3. sor) keretét terheli. Elszámolásakor tételesen fel kell sorolni, hogy kinek, ill. milyen vállalkozásnak, milyen feladatra, milyen összeget fizettek ki. Az *egyéb költség* soron kell elszámolni a doktoranduszok költségtérítését, a belföldi kiküldetések dologi kiadásait, a 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; egyéb útiköltség és tiszteletdíj általában nem fizethető, csak igen kivételes, indokolt esetben, az OTKA előzetes engedélye alapján. 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.

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, valamint a projekt megvalósításával kapcsolatos rendezvényen való részvétellel kapcsolatos költség csak a kutatási projekthez csatlakoztatott résztvevők számára számolható el. A projektben nem részt vevő kutató vagy egyetemi hallgató részére az OTKA előzetes engedélyével abban az esetben számolható el fentiekkel összefüggő kiadás, 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. Törölt.

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 továbbá éves összértékben bruttó 150 E Ft-ot meghaladó összegben irodabútor. Nem fizethető jutalom, honorárium, reprezentációs költség, MTA doktori és habilitációs eljárási díj, szabadalmi eljárási díj. Nem számolható el a korábban részletezett módon tanulmány készítésére, vagy kutatási tevékenységre szóló megbízás díja, kereset-kiegészítés vagy szolgáltatás keretében sem. Az általános (rezi) költségeken felül semmilyen formában sem fizethető további kari hozzájárulás, bármilyen intézményi működési kiadás, közüzemi díj. Az OTKA támogatás terhére nem számolhatók el egyéb, a hatályos jogszabályok által nem kötelezően előírt személyi juttatások, személyhez kapcsolódó költségtérítések (pl. különféle éves – parkolási, autópálya stb. – szolgáltatási díjak). Az OTKA által támogatott kutatások terhére az intézmény Kollektív Szerződése, vagy a Közalkalmazotti Megállapodás szerinti béren 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. Lásd 6.3.3.

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/nyelvi 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 megszerezhető 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 kötött: évi összesen bruttó 150 E Ft feletti laborbútor beszerzés, klímaberendezés.

6.3.3. A vezető kutató és a Támogatási Szerződést megkötő szervezet főszabályként 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 résztvevők, illetve családtagjaik és a Ptk. 685. §-a szerint közeli hozzátartozóiknak minősülő személyek bármilyen érdekeltséggel (alapító, tulajdonos, vezető tisztségviselő, választott tisztségviselő, könyvvizsgáló) rendelkeznek.

Abban az esetben, ha ilyen természetű összeférhetetlenség elkerülhetetlen (pl. Magyarországon nem tudja a feladatot más elvégezni), alapos és valós indokkal a vezető kutató előzetesen kérheti az illetékes tudományterületi kollégiumtól a szerződés megkötésének engedélyezését.

A kutatás időszaka alatt, annak lezárásakor, illetve a projektek (zárás utáni) utóellenőrzése során feltárt összeférhetetlenséggel 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.

6.3.4. Különösen indokolt, a projekt kutatási témájához kapcsolódó, de egyúttal megalapozott, hosszabb távú kutatási érdekeket szolgáló beszerzések a tudományterületi kollégium előzetes engedélyével történhetnek.

6.3.5. 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. Kivételesen indokolt esetekben – pl. gyermekgondozás vagy hosszabb betegség – a további szüneteltetés egyedi elbírálás alapján, kizárólag az OTKA Bizottság elnöke engedélye alapján lehetséges. PD típusú projekt – különösen indokolt (gyermekszülés, gyermekgondozás, súlyos betegség stb.) esetet kivéve – nem szakítható meg.

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 az OTKA Iroda Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata alapján kezelik, és gondoskodnak arról, hogy ezeket közreműködők is eszerint kezeljék. A *szerződés* megvalósításával kapcsolatos adatok, eljárások szolgálati, üzleti titkot képeznek. Fentiek nem vonatkoznak a kutatási projekt megvalósítását igazoló, annak eredményeit bemutató záró szakmai beszámolóra. Ennek nyilvánosságra hozatala – indokolt esetben – a vezető kutató kérésére 1 évig késleltethető.

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

7.8. A kutatási feladatként beszerzett, előállított adatsorokat, felméréseket, kérdőíveket, elméleti és kísérleti eredményeket, mérősorozatokat – 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 projekt 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 rész- és zárójelentések szakmai értékelésénél az OTKA nem fogadja el azon publikációkat, amelyeken nincs feltüntetve az OTKA támogatás.

A publikáción az OTKA-ra való hivatkozást a következők szerint kell feltüntetni:

- magyarul: Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok – OTKA, *szerződés(ek)* nyilvántartási száma
- angolul: Hungarian Scientific Research Fund – OTKA, *szerződés(ek)* nyilvántartási száma
- németül: Ungarischer Förderungsfonds der Wissenschaftlichen Forschung – OTKA, *szerződés(ek)* nyilvántartási száma
- franciául: Fonds National Hongrois de la Recherche Scientifique – OTKA, *szerződés(ek)* nyilvántartási száma.

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. Az iratanyagok kezelését az OTKA hatályban lévő Iratkezelési Szabályzata alapján végzi. Az intézményeknek legalább addig meg kell őrizniük a projektanyagokat, ameddig az OTKA és egyéb szervek ellenőrizhetik azokat.

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 Fővárosi Törvényszék az illetékes.

7.15. A támogatási *szerződés* három eredeti példányát a szerződő felek írják alá, melyből egy-egy példány az OTKA-t, a *vezető kutatót* és az *intézményt* illet.

7. Melléklet: Zsűrik és kollégiumok tudományterületi sajátosságai, változásai

7.1. Műszaki és Természettudományi Kollégium

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 szövegkörnyezetének 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 senior 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. (Ha a pályázat nyer, támogatást ők is kaphatnak belőle.)

7.2. Társadalom- és Bölcsészettudományi Kollégium

A részletes kutatási terv szövege alapvetően egynyelvű, általában angol (előzetesen jóváhagyott Hungarikum esetében magyar). A társadalom- és bölcsészettudományok területéről benyújtott – hungarikum-engedéllyel nem rendelkező – 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 a 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 kíváncsiság 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 befejezhető 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 annak figyelembevételével 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 határnap van: február 10. 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-et;
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 szükséges 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 projektpartnerek 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 (Bírálati űrlap kérdései)

K, ANN, NN 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 most important 5 achievements in the last 5 years and 5 more with no restriction on the date of publication) and number of citations.
3. **Competence of the senior participants (if applicable):** Evaluation of the professional results of the participants based on publication activity (mainly the most important 5 achievements in the last 5 years and 5 more with no restriction on the date of publication) and number of citations. (Note that international reputation refers to direct scientific impact. Other achievements (e.g. prizes, editorial duties, conference organization, committee membership) can also be considered).
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. **Potential risks and ethical concerns:** Does the research present any risk?
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.
(In case of international collaboration: Does the proposal have transnational added value? Is the collaboration necessary to achieve the aims, to complete the proposed project?)

Please include here your opinion on the broader influence of the proposed project.
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 most important 5 achievements in the last 5 years and 5 more with no restriction on the date of publication) 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.
Note that international reputation refers to direct scientific impact; however, other achievements (e.g. prizes, editorial duties, conference organization, committee membership) can also be considered.
- 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. Potential risks and ethical concerns:** Does the research present any risk?
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 szakterület fejlődéséhez.
Megvalósítható-e a tervezett időben a kitűzött feladat?
- 2. A vezető kutató alkalmassága:** A vezető kutató szakmai eredményeinek megítélése a publikációs tevékenysége (elsősorban az utóbbi 5 év 5 legfontosabb közleménye/alkotása, illetve a teljes életmű további 5 legfontosabb közleménye/alkotása alapján) és idézettségi mutatói alapján.
- 3. A szenior résztvevők alkalmassága:** A részt vevő kutatók szakmai tevékenységének megítélése a publikációs tevékenysége (elsősorban az utóbbi 5 év 5 legfontosabb közleménye/alkotása, illetve a teljes életmű további 5 legfontosabb közleménye/alkotása alapján) 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 vennie. A feltételek alapján a cél elérése reális-e?
- 6. Veszélyes-e/kockázatos-e a kutatási munka megvalósítása, van-e etikai kockázata?** Van-e veszélye a javasolt kutatásnak? Etikailag elfogadható-e? Szükség van-e szakhatósági engedélyre, az Etikai Bizottság véleményére a kutatás elindításához?
- 7. A kért pénzügyi támogatás realitása:** A munkaterv, a kutatási időráfordítás és a 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 odaítélésére 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 szakterület fejlődéséhez.
Megvalósítható-e a tervezett időben a kitűzött feladat?
- 2. A vezető kutató alkalmassága:** A vezető kutató szakmai eredményeinek megítélése a publikációs tevékenysége (elsősorban az utóbbi 5 év 5 legfontosabb közleménye/alkotása, illetve a teljes életmű további 5 legfontosabb közleménye/alkotása) és idézettségi mutatói alapján.
- 3. A szenior 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 vennie. A feltételek alapján a cél elérése reális-e?
- 6. Veszélyes-e/kockázatos-e a kutatási munka megvalósítása, van-e etikai kockázata?** Van-e veszélye a javasolt kutatásnak? Etikailag elfogadható-e? Szükség van-e szakhatósági 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 odaítélésére 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)