

ÖVEGES JÓZSEF PROGRAM

**Kutató-fejlesztő munkahelyek létrehozása,
emberi erőforrás fejlesztése,
kutatói utánpótlás képzése, támogatása**

HEF_06

Pályázati útmutató



Budapest, 2006. március 14.

Tartalomjegyzék

1.	A támogatás indokoltsága, célja.....	3
2.	A támogatás forrása és összege.....	4
3.	A támogatásban részesülő pályaművek várható száma.....	4
4.	A támogatásra jogosultak köre.....	5
5.	A támogatás formája, futamideje.....	5
6.	A támogatás mértéke.....	6
7.	Kizáró okok.....	6
8.	Támogatható tevékenységek.....	6
9.	Az elszámolható költségek.....	6
10.	Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	7
10.1.	Formai ellenőrzés, hiánypótlás.....	7
10.2.	Az értékelés szempontjai és pontozásuk.....	8
10.3.	A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete.....	9
10.4.	A támogatás folyósítása.....	10
11.	A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....	10
12.	A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje.....	11
13.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	13
13.1.	A pályamű eredeti példánya.....	14
13.2.	Címoldal.....	15
13.3.	Pályázati Űrlap.....	16
13.4.	A projektjavaslat munkaterve.....	18
13.5.	Melléletek.....	20
13.6.	A beküldendő pályázati csomag.....	20
13.7.	A pályamű 2 másolati példánya.....	20
13.8.	CD melléklet.....	21
14.	Szerződéskötés és teljesítés.....	23

1. A támogatás indokoltsága, célja

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény biztosítja az ország versenyképességének és fenntartható fejlődésének új ismereteken és azok alkalmazásán alapuló erősítését. Ezen belül különös hangsúlyt helyez a kutatás-fejlesztés és a létrehozott új tudás alkalmazásának megfelelő mértékű és kiszámítható finanszírozására.

Az Atv. 8 § f. pontja szerint az Alap felhasználható kutató-fejlesztő munkahelyek létrehozására, **emberi erőforrás fejlesztésére**, a kutatói utánpótlás és képzés támogatására.

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (továbbiakban: NKTH), kapcsolódva az innováció erősítése eszköztárának bővítéséhez, fontosnak tartja és bővíti pályázati portfólióját az orvosi, természettudományos, műszaki, valamint agrár képzettségűek számának növelése érdekében. Az emberi erőforrás fejlesztés hatékonyan valósulhat meg magasabb képzettség elsajátítására irányuló pályázatokon keresztül történő támogatással.

NKTH a 2006. évtől elindítja Öveges József elnevezésű programjait, amely a humán erőforrás fejlesztésére irányul.

Az NKTH ebben a programban az emberi erőforrás fejlesztését 4 célcsoport támogatásán keresztül valósítja meg a következő célokkal:

- **(I)** Kutatói és oktatói teljesítmény színvonalának emelése
- **(II)** Posztdoktori pályázat, a kutatói és oktatói utánpótlás biztosítására
- **(III)** Tudományos diákköri kutatás (TDK) támogatása
- **(IV)** Fiatal tehetséges kutatók külföldi kutatómunkájának támogatása

Az egyes célcsoportokat érintő pályázatok speciális céljai:

(I) Természettudományos, orvosi, műszaki, agrár területeken dolgozó, kutatók és oktatók teljesítmény-színvonalának növelése.

A **támogatás kiegészítő jellegű**, segíteni kívánja az arra érdemes oktatókat és kutatókat munkájuk eredményességének fokozására.

(II) A magyar kutatás-fejlesztés és innováció versenyképességének egyik feltétele a kutatói, oktatói utánpótlás biztosítása valamint a kutatás- és oktatás-fejlesztés. A pályázat létrehozásával elérhető, hogy a frissen (legfeljebb 3 éve) PhD fokozatot szerzett szakemberek inspiratív környezetben fejlesszék tovább tudásukat közfinanszírozású kutatóhelyeken és felsőoktatási intézményekben. A pályázat célja ezért olyan posztdoktori munkahelyek létrehozásának támogatása, ahol a kutatók már megszerzett tudásukat továbbfejlesztve erősíthetik az innovációt.

(III) Fiatalok természettudományos, műszaki, agrár, orvosi pályák felé vonzása. Egyetemi és főiskolai hallgatók kutató-, fejlesztő munkájának támogatása állami illetve államilag elismert felsőfokú oktató és kutató intézményekben.

A pályázat fő célja a TDK tevékenység feltételeinek javításához célzott támogatás nyújtása. Az adott intézmény tegeye lehetővé az egyetemi hallgatók érdemi bevonását a kutatói és fejlesztési, munkába és készítse fel őket későbbi szakmai próbatételekre, pl. előadás tartása, cikkek írása, konferenciákon való aktív részvétel stb.

Célunk továbbá a regionális decentralizáció, a budapesti egyetemek mellett a vidéki nagyvárosok egyetemlein is támogassuk a TDK hallgatók által végzett kutatómunkát.

(IV) Fiatal magyar kutatók külföldi tudományos továbbképzésének és kutatómunkájának támogatása nemzetközileg kiemelkedő, elismert, Nobel-díjas vagy más kiemelkedő, magas nemzetközi elismerésben részesült kutató által vezetett kutatóhelyeken az alapkutatás területén.

1.1. A pályázat témakörei

A pályázat témaköre minden esetben a humán erőforrás fejlesztése, részleteiben azonban az adott célcsoportnak felel meg.

(I) A szakterületükön eddig is kiváló eredményt elért pályázók feladata annak bemutatása, hogy a támogatása – annak elnyerése esetén – mennyiben segíti a kutatói munka színvonalának emelését és az oktatási teljesítmény növelését.

(II) Ebben a témakörben kutatási program vezetői pályázhatnak, akik frissen végzett posztdoktorokat kívánnak alkalmazni megfelelő célfeladattal.

(III) Ennél a célcsoportnál a speciális téma tudományos diákkörök támogatása oktató és kutató intézményekben.

(IV) Ebben az esetben a humán erőforrás fejlesztése külföldi tapasztalatszerzés által valósul meg.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

660 MFt-ot, azaz hatszázhatvan-millió Ft-ot

biztosít, az alábbi bontásban:

(I) Kutatói és oktatói teljesítmény színvonalának emelésre ***330 MFt-ot¹, azaz háromszázharminc-millió Ft-ot,***

(II) Posztdoktori pályázat, a kutatói és oktatói utánpótlás biztosítására ***170 MFt-ot, azaz egyszázhetven-millió Ft-ot,***

(III) Tudományos diákköri kutatás (TDK) támogatására ***60 MFt-ot, azaz hatvanmillió Ft-ot,***

(IV) Fiatal tehetséges kutatók külföldi kutatómunkájának támogatására ***100 MFt-ot, azaz egyszáz-millió Ft-ot.***

3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma

Az **(I) célcsoportnál** a pályaművek várható száma: **600 db.**

A támogatási cél keretében várhatóan **170-180** projekt részesül majd támogatásban.

¹ A pályázat 24 hónapos futamidejére

A **(II) célcsoportnál** a pályaművek várható száma: **100 db**.
A támogatási cél keretében várhatóan **30** projekt részesül majd támogatásban.

A **(III) célcsoportnál** a pályaművek várható száma: **60-70 db**.
A támogatási cél keretében várhatóan **60** TDK hallgató munkája részesül majd támogatásban.

A **(IV) célcsoportnál** a pályaművek várható száma: **50 db**.
A támogatási cél keretében várhatóan **15** projekt részesül majd támogatásban.

Ezek a számok tájékoztató jellegűek, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet kevesebb, illetve több támogatásban részesülő pályamű is.

4. A támogatásra jogosultak köre

(I) Kutatói és oktatói teljesítmény színvonalának emelésére beadott pályaműnél:

Állandó belföldi lakhellyel rendelkező természettudományos, orvosi, műszaki, illetve agrár szakterületek legalább PhD fokozatú kutatói és oktatói, akik közfinanszírozású kutatóhelyeken illetve felsőoktatási intézményekben, közalkalmazotti munkaviszonyban dolgoznak.

(II) Posztdoktori pályázat, a kutatói és oktatói utánpótlás biztosítására beadott pályaműnél

Projektvezetők olyan belföldi székhelyű közfinanszírozású illetve államilag elismert kutatóintézetek és felsőoktatási intézmények kutatási programvezetői lehetnek, akik kutatás-fejlesztési projektjüket frissen PhD fokozatot szerzett természettudományos, orvosi, műszaki, agrár végzettségű posztdoktorral (életkor max. 35 év, 156/1997. (IX. 19.) Korm. rendelet) szeretnék megvalósítani. A pályaművet jogi személyiséggel rendelkező kutatóintézet vagy felsőoktatási intézmény nyújthatja be.

(III) Tudományos diákköri kutatás (TDK) támogatására beadott pályaműnél

Olyan belföldi székhelyű jogi személyiséggel rendelkező közfinanszírozású illetve államilag elismert kutatóintézet és felsőoktatási intézmény pályázhat, amely vállalja tudományos diákkör működtetését természettudományos, műszaki, agrár és orvosi szakterületen.

(IV) Fiatal tehetséges kutatók külföldi kutatómunkájának támogatására beadott pályaműnél

Állandó belföldi lakhellyel rendelkező 40 év alatti, természettudományos végzettségű, magyar állampolgárságú kutatók és PhD hallgatók, akik jelenleg magyarországi székhelyű intézménnyel állnak hallgatói vagy alkalmazotti viszonyban. Jelen meghirdetés a kémia, fizika, matematika területére vonatkozik.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A pályázat- és a támogatás futamideje **12 hónap**. Kivétel ez alól az (I) célcsoport, ahol a pályázat futamideje 24 hónap.

6. A támogatás mértéke

- (I) Kutatói és oktatói teljesítmény színvonalának emelésére beadott pályaműnél a támogatás mértéke **150 000 Ft/hónap**. (amely magában foglalja a munkavállaló által fizetett adókat és járulékokat)
- (II) Posztdoktori pályázat, a kutatói és oktatói utánpótlás biztosítására beadott pályaműnél a projektre igényelhető támogatás minimális összege **2 millió Ft**, maximális összege **10 millió Ft**,
- (III) Tudományos diákköri kutatás (TDK) támogatására beadott pályaműnél a támogatás mértéke **1 millió Ft/év hallgatónként**.
- (IV) Fiatal tehetséges kutatók külföldi kutatómunkájának támogatására beadott pályaműnél a támogatás mértéke **500 000 Ft/hónap** (járulékokkal együtt) + egyszeri utazási költség.

A támogatás maximuma költségvetési szerv, jogi személyiségű non-profit szervezet és természetes személy esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100 %-a, vagyis a projekthez nem kell saját forrást biztosítani.

7. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §.-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik.

8. Támogatható tevékenységek

A 2003. évi XC. Törvény – a Kutatási és Technológiai Innovációs alapról – 8.§ a) és f.) pontjának megfelelően: Kutató-fejlesztő munkahelyek létrehozása, a kutatás és a technológiai innováció emberi erőforrásainak fejlesztése, a kutatói utánpótlása és képzése, tehetséggondozás, a kutatói, oktatói továbbképzés támogatása; a kutatók-fejlesztők hazai és nemzetközi mobilitásának, tapasztalatcseréje, továbbá az ehhez kapcsolódó kutatás-fejlesztés.

9. Az elszámolható költségek

Az egyes célcsoportok esetén költségek a következő költségnemekre számolhatók el:

- (I). Személyi költségek és járulékai, dologi költségek.
- (II). Személyi költségek és járulékai, dologi költségek és felhalmozási költség (maximum a projektköltség 10%-a).
- (III). Dologi költségek

(IV). Személyi költségek és járulécai, dologi költségek.

Az elszámolásnál a következőket kell figyelembe venni:

- **a.) Személyi juttatások**

A projekt megvalósításában részt vevő személyek részére kifizetett személyi jellegű ráfordítások a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban számviteli törvény) 79.§-ának (1)-(3) bekezdése szerint;

- **b.) Munkaadót terhelő járulékok**

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított, munkaadót terhelő bérjárulékok a számviteli törvény 79. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján;

- **c.) Dologi kiadások**

A projekt megvalósításával összefüggő vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, tanácsadások, minősítések, mérések, stb.) költségei a számviteli törvény 78.§-a szerint;

- **d.) Immateriális javak**

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (szoftver, szoftverlicenc, know-how) beszerzésének költségei a számviteli törvény 47, 48., 51.§-aiban megállapított szabályok alapján;

A számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból - csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó tőle független szervezettől, vagy magánszemélytől vásárolta.

- **e.) Tárgyi eszközök, gépek, berendezések**

A projekt megvalósításához szükséges tudományos eszközök, műszerek, berendezések és felszerelések beszerzésének költségei a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint;

A projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő általános költség (rezsiköltség) elszámolható, de az összeg nem haladhatja meg az elnyert támogatás 10 %-át.

Általános (rezi) és koordinációs költségként csak személyi juttatást és annak járulékait, valamint dologi költségeket lehet elszámolni.

A pályázat benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a támogatás terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A pályaműveket a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

10.1. Formai ellenőrzés, hiánypótlás

A KPI a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti.

A Pályázatkezelő a pályaművet **formai okok miatt elutasítja (F besorolás)**, ha a pályázó:

1. pályaműve a beérkezési határidő után érkezett meg (vitás esetben a határidő betartását az átvételi elismervénnyel kell igazolni);
2. nem az előírt módon és nem az előírt fejezetekre tagolva állította össze;
3. nem csatolta a kötelezően kitöltendő mellékleteket, Pályázati űrlapot;
4. nincs aláírva a Pályázati űrlap, és a mellékletek;
5. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
6. a pályázó nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz, vagy vele szemben valamilyen jogszabályban, vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn)
7. olyan tevékenységhez is igényel támogatást, amely kívül esik az Útmutató 8. fejezetében felsorolt tevékenységek körén.
8. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött Pályázati űrlapot, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.

10.2. Az értékelés szempontjai és pontozásuk

Az (I) célcsoportnál a projektjavaslatok kiválasztásának szempontjai:

A projektjavaslat illeszkedése a pályázat célkitűzéseire.
A pályázó alkalmassága (korábbi szakmai tevékenysége és eredményei).
A kutatási projekt illetve oktatási terv újdonságtartalma.
Munkaterv megalapozottsága és színvonala.
Hazai hasznosítás lehetősége.
Hallgatók bevonása a K+F projektekbe.

A (II) célcsoportnál a projektjavaslatok kiválasztásának szempontjai:

Az adott K+F terület színvonalának emelése	5 pont
A pályázó kutató, oktató K + F projektjében foglalkoztatott posztdoktorok száma	12 pont
A PhD végzettségű kutató, oktató esélye a kutatóhelyen való munka folytatására a pályázati idő leteltével	12 pont
A projekt tartalmának összhangja a kutató, oktató korábbi tevékenységével.	8 pont
A célfeladatok illeszkedése a projekt egészéhez	7 pont
A pályaműben leírt feladatokhoz kapcsolódó költségterv realitása	6 pont
Összesen:	50 pont

A (III) célcsoportnál a projektjavaslatok kiválasztásának szempontjai:

A pályázat illeszkedése a pályázat célkitűzéseire	5 pont
A pályázat szakmai tartalma és jelentősége	9 pont
A projektjavaslattal elérhető K+F eredmények	9 pont
A projekt tervezett eredményeinek hasznosíthatósága	6 pont
Az adott projektben elindított téma folytathatósága	12 pont
Az adott tanszék / TDK-hallgató témaválasztásának illeszkedése a gazdaság számára perspektivikus témakörökhöz	9 pont
Összesen:	50 pont

A (IV) célcsoportnál a projektjavaslatok kiválasztásának szempontjai

A projektjavaslat illeszkedése a pályázat célkitűzéseire.	5 pont
A pályázó alkalmassága (korábbi szakmai tevékenysége és eredményei).	8 pont
A tervezett kutatások újdonságtartalma.	8 pont
Munkaterv megalapozottsága és színvonala.	10 pont
Hazai hasznosítás lehetősége.	7 pont
Az ajánlók szakmai elismertsége.	6 pont
A fogadó intézmény nemzetközi elismertsége	6 pont
Összesen:	50 pont

A pályaműre maximálisan **50** pont adható. A támogatás feltétele, hogy az összpontszám elérje a **35**-öt, illetve minden értékelési szempont esetében el kell érni az adott szempontra adható maximális pontszám **felét**.

10.3. A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete

A benyújtott pályaműveket a megadott szempontok alapján bíráló bizottság minősíti és rangsorolja, majd döntési javaslatot készít. A projektjavaslatok támogatásáról az NKTH elnöke dönt.

A bíráló bizottság javaslattételi alternatívái a pályaművet:

- A) változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja elfogadásra;
- B) csökkentett tartalommal és/vagy költségvetéssel javasolja elfogadásra;
- C) tartaléklistára javasolja (az NKTH elnökének döntése alapján A, B, vagy D kategóriába lesz besorolva);
- D) forrás hiányában elutasításra javasolja;
- E) a pályaművet szakmai tartalmánál fogva elutasításra javasolja

A pályaművek támogatásáról vagy elutasításáról az NKTH elnöke dönt. A döntés az NKTH honlapján <<http://www.nkth.gov.hu>> valamint a KPI honlapján <<http://www.kpi.gov.hu>>

közzétételre kerül. A pályázók a döntést követően megismerhetik a pályaművekre vonatkozó bírálatot. A pályázók a hiánytalan pályamű regisztrálásától, illetve a hiánypótlás beérkezésétől számított 2 hónapon belül írásban értesítést kapnak a támogatási döntésről, s a támogatást elnyert pályázók esetében a KPI csatolja szerződésalkötési ajánlatát.

10.4. A támogatás folyósítása

Az (I) és (IV) célcsoport esetén a pályázók támogatását teljesítés esetén utalja a KPI a nyertes pályázónak (természetes személy).

A (II) és (III) célcsoportnál a nyertes intézményeknek a teljesítés után utalja a KPI a támogatást, egyszeri előleg a pályázó kérése alapján nyújtható.

A pályázók kérésére indokolt esetben a költségvetési szervek és intézményeik részére 100%, egyéb pályázók részére maximum 90% egyszeri előleg nyújtható.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda az alábbi adatokat kéri célcsoportonkénti bontásban:

(I) Kutatói és oktatói teljesítmény színvonalának emelése

- A kutatás – fejlesztésben és oktatásban dolgozók közül a K+F projekteknél résztvevők száma
- Az orvosi, természettudományos, műszaki és agrár szakterületeken a PhD hallgatók létszámának növekedése
- K+F projektben a hallgatói létszám emelkedése

(II) Posztdoktori pályázat, a kutatói és oktatói utánpótlásának biztosítására

- Az orvosi, természettudományos, műszaki és agrár szakterületeken a kutatói/oktatói létszám növekedése
- A hallgatói létszám emelkedése az adott K+F projektben
- Megjelent publikációk száma az adott témában:
 - Impact faktor
 - Citációs index
- Szabadalmak száma

(III) Tudományos diákköri kutatás (TDK) támogatása

- Fiatal kutatók számának növekedése
- K+F projekteknél a fiatal kutatók száma
- Műszaki, agrár, természettudományos és orvosi területen tevékenykedő kutatók számának növekedése
- Intézmények kutatási eredményeinek száma (publikációk, szabadalmi bejelentések)

(IV) Fiatal tehetséges kutatók külföldi kutatómunkájának támogatása

- Világszínvonalú kutatócsoport munkájába bekapcsolódó fiatal, tehetséges magyar kutatók számának növekedése
- Nemzetközi együttműködések számának, intenzitásának növekedése
- A pályázati támogatással megvalósított kutatásokból származó publikációk száma

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és 2 másolati példányban** és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1117 Budapest Neumann János u. 1/C, földszint, recepció

A pályázatok a pályázó felelősségére postai úton is benyújthatóak, de csak a határidőig beérkezett pályázatokat tudjuk figyelembe venni.

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1519 Budapest, Pf. 558

A benyújtandó/beküldendő csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címoldalán található és a pályamű 8 karakteres azonosítóját a pályázati űrlap [11a] mezőjéből:

<pályázat betűjeles azonosítója>_<célcsoport jel>-<pályamű azonosító>

Beérkezési határidő: 2006. május 30. 16 óra

A pályázati csomag összeállításával az Útmutató külön fejezetben foglalkozik.

A kitöltött **Pályázati űrlap elektronikusan feldolgozható adattartalmát elektronikus levél mellékletként** el kell küldeni az <alap2006@kutas.hu> címre az űrlap kitöltési és beküldési útmutatójában foglaltak szerint.

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) ügyfélszolgálata ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 484-2800, 484-2922 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az info@kutas.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: *<pályázat betűjeles azonosítója>*.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a fent megadott címen lévő székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

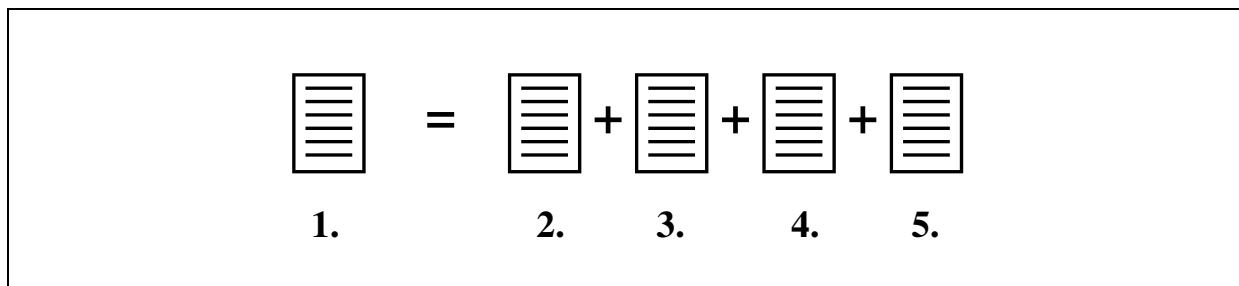
Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a www.kpi.gov.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire azonnal választ kap!

A Pályázati felhívás és útmutató, a Pályázati űrlap, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok és hasznos információk az NKTH, illetve a KPI alábbi internetes honlapjain érhetők el:

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal	http://www.nkth.gov.hu
Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda	http://www.kpi.gov.hu

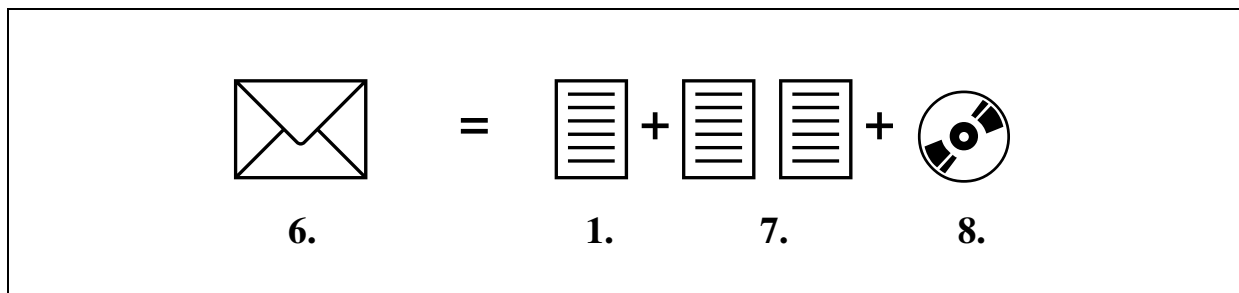
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. **A pályamű eredeti példánya.** Összesen maximum 30 oldal + Pályázati űrlapok.
2. **Címoldal** (1 oldal)
3. **Pályázati Űrlap**
4. **A projektjavaslat munkaterve** (maximum 15 oldal)
5. **Mellékletek** (13.5 szerint)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



6. **A pályázati csomag**
7. **A pályamű 2 másolati példánya**
8. **CD melléklet** (1 db)

13.1. A pályamű eredeti példánya

A pályamű kidolgozását és eredeti példányának összeállítását az alábbi **lépéssorrendben** javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat 1. fejezetében!
2. A projektjavaslat 2. fejezetében mutassa be a projekt megvalósításában résztvevő meghatározó személyeket.
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsé ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Töltsé ki a Pályázati Űrlapot! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
5. Gépi szintaktikai ellenőrzés céljából küldje be a megadott módon a Pályázati Űrlap adattartalmát, javítsa az esetleges hibákat és ismételje a beküldést, amíg hibajelzést kap válaszként.
6. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at. Felhívjuk figyelmét, hogy az intézményi és a természetes személy pályázók nyilatkozata – értelemszerűen- nem azonos!
7. Nyomtassa ki és cégszerűen, vagy a pályázó természetes személy írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú lapfülén)
 - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
 - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
8. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlapok, a projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”+esetleges egyéb mellékletek) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
9. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
10. Készítse el a pályamű 2 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

13.2. Címoldal

A címoldal 1 A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	HEF_06 <célcsoport azonosítója> <xxxxxxxx> ⁽¹⁾
<i>A projektvezető intézmény/természetes személy neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető intézményt/természetes személyt a projekttel kapcsolatban képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

⁽¹⁾ Kérjük a címoldalon a pályázat és a pályamű elektronikus azonosítóját is nyomtatott nagybetűkkel feltüntetni. A célcsoport azonosítója rendre: 1, 2, 3, 4. "xxxxxxxx" helyére a Pályázati Űrlap [11a] mezőjéből a pályamű azonosítóját kell írni.

A projektkoordinátor intézmény/természetes személy neve: az az intézmény, amely a pályaművet beadja. Természetes személy esetén annak neve.

A projektvezető neve (a projektet benyújtó intézményt a projekttel kapcsolatban képviselő személy): az a projektet benyújtó intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti (vagy a pályaművet beadó természetes személy saját maga). Nem feltétel, hogy azonos legyen az intézmény vezetőjével (főigazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

13.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap az aktuális évhez tartozó 200xInnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 200xInnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kpi.gov.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a Pályázati Űrlapot.

A Pályázati Űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Öveges-pályamű esetén az Excel fájl következő 5 lapfület kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú lapfület,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú lapfület,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú lapfület,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú lapfület,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú lapfület.
- Javasoljuk hatodikként – nem kötelező jelleggel – a KfPalyazat#2-1b_11b lapfület kitöltését is a munkaterv 2. fejezetében bemutatott résztvevőkre vonatkozóan.

Természetes személy pályázók ((I) és (IV) célcsoport) esetén kérjük a KfPalyazat#2-3_21-2 azonosítószámú lapfület kitöltését a befogadó/munkáltató szervezet rendelkezésre álló adataival. Ennek a táblázatnak az adatait tájékoztató jellegűek, költség táblázat nem tartozik hozzá, és aláírni sem szükséges.

A **(II) célcsoport** pályamunkáinál a projekt rövid leírásánál [11ae] illetve [11af] kutatási téma leírásán kívül ki kell térnie a posztdoktor hallgatók célfeladataira és ezek kapcsolódására a befogadó hely kutatási programjához.

Figyelem! A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú lapfület az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú lapfület adatai alapján **automatikusan** töltődik ki!

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első és feltehetően egyetlen munkaszakaszának vége valószínűleg 2007-ben van, tehát a 2006-os évre nem feltétlenül kell költségeket feltüntetni.
- **Az esetleges előleget annak a munkaszakasznak az oszlopában tüntesse fel, melyre (melynek kezdetén) az előleget kéri. Az indokolt előleget a munkaszakasz kezdetén, a munkaszakasz költségtervéből előlegként meg nem kapott összeget a munkaszakaszról való be- és elszámolás elfogadása után kapja meg.**
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében 100% lehet, egyébként előleg igénybevétele esetén a támogatás utolsó 10%-a csak a záróbeszámolás után fizethető ki.** Kérjük ügyeljen, hogy ezt a jogszabályban rögzített határt ne lépje túl!
- **Abban az esetben, ha a pályázónak nincs ÁFA levonási joga, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell az ÁFA-t is.**
- **Ha a pályázónak ÁFA levonási joga van, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatnak ÁFÁ-t, a költségeket nettó módon kell terveznie.**
- **A táblázatok „Ebből rezsi, koordináció” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!**

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 5 (6) oldal, amelyből az első három (négy) munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. Az 5 (6) oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges. Természetes személyek esetén az előzőek szerint kérjük ezt a befogadó szervezet adatait tartalmazó hatodik (hetedik) oldallal kiegészíteni.

13.4. A projektjavaslat munkaterve

A pályaműnek ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezdjen, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a pályázat és a pályamű rövid címét, vagy rövidítését/8 karakteres azonosítóját. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 15 oldal, amely a következő 5 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA
- 5. fejezet: A PROJEKT MÉRHETŐ EREDMÉNYEI ÉS AZOK ÜTEMEZÉSE

A rendelkezésre álló 15 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 15 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a célcsoportnak megfelelően a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a projekt megvalósítása jelent. Írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez. A **(II) célcsoport** esetén végezzen összehasonlítást a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával is.

Indokolja meg a projekt szakmai szükségességét. Kerülje az általános megfogalmazásokat!

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a projektben közreműködő személyeket, az (I) és (IV) célcsoportnál a pályázó személyt, a (II) célcsoportnál a projektvezetőt (kutatási program vezető) és a kutatási programba bevont posztdoktorokat, a (III) célcsoportnál pedig a tudományos diákkörök kutatóit, oktatóit. Kérjük e személyek szakmai önéletrajzát és legfontosabb publikációinak felsorolását

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* személyenként 2 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

Részfeladatok listája

A projekt egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Részfeladat tervezett költsége	Részfeladathoz igényelt támogatás	Eredmény megnevezése
1.1						
1.2						
....						
2.1						
.....						

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *A részfeladat teljesítésének felelőse:* a részfeladat projektvezetője.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Részfeladat tervezett költsége:* röviden vázolja fel a projekt teljes költségigényét, a részfeladatokhoz tervezett költségeken keresztül.
- *Részfeladathoz igényelt támogatás:* mutassa meg, hogy a tervezett költségigényből melyik részfeladathoz igényel támogatást és mekkora a kért támogatás nagysága.
- *Eredmény megnevezése:* A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

A projekt futamidejére tekintettel munkaszakaszokra bontás nem szükséges.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 4 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A Pályázati Űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni, összhangban a feladatok szerinti költségbontással!

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia és indokolnia kell az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy a projekttel kapcsolatban milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként kizárólag a projekttel kapcsolatban felmerült, számlákkal alátámasztott költségek számolhatók el;

- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);

A tervezhető és elszámolható költségeket a pályázati felhívás és útmutató tartalmazza.

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 2 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt)

5. fejezet: A PROJEKT MÉRHETŐ EREDMÉNYEI ÉS AZOK ÜTEMEZÉSE

Ebben a részben adja meg a projekt eredményeit számszerűsítő, a pályázati útmutatóban meghatározott mutatószámok (indikátorok) értékeit. A projektre vonatkozó összes indikátor esetében meg kell határozni az induló értéket, valamint a munkaszakaszokhoz és/vagy az adott évre vonatkozó értékeket

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt)

13.5. Mellékletek

A pályázónak mellékelnie kell a „Nyilatkozatok”-at, melyek letölthetőek a www.kpi.gov.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

Ezen kívül:

- az (I) célcsoportnál igazolni kell a munkaviszonyt, és a tudományos fokozatot.
- a (IV) célcsoport esetén kérjük a fogadó intézmény befogadó nyilatkozatát és jóváhagyását a munkaterről, két darab ajánlólevelet kiemelt elismertségű kutatótól, a hallgatói vagy munkaviszony igazolását, a C típusú, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga-bizonyítványt, továbbá a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy kutatás befejezését követően hazatér és Magyarországon végez kutató-fejlesztő munkát.

13.6. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 2 másolati példánya (2 kötet)
- 1 db CD melléklet

A beküldendő pályázati csomag tehát 3 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 2 másolati példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, nem, vagy nem csak az itt leírtak szerinti fejezeteket, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a KPI formai okok miatt elutasítja!

13.7. A pályamű 2 másolati példánya

A pályamű 2 másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető szignálta a pályamű helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell.

A másolati példányokban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

13.8. CD melléklet

A CD tartalmi elemei:

A CD-n 1 tömörített (.ZIP) fájl szerepeljen, és a „.ZIP” fájl ne legyen 2 MB-nál nagyobb. (A tömörítés elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

A „.ZIP” fájlba az alábbi 2 fájl legyen becsomagolva:

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „.PDF”).

A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal (a FreePdf használatához az előbbi úton elérhető honlapról a GhostScript alkalmazást kell letölteni és installálni, majd a nyomtatószerűen használható, az adott Windows verzióhoz tartozó FreePDF nyomtató meghajtót kell letölteni és installálni. Ezek után a WORD, stb. Nyomtatás parancsában a FreePDF nyomtatóként való kijelölésével a kiválasztott mappába a megadott néven PDF formátumú fájl állítható elő).

2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették.

A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

yyyyyy_u-xxxxxxx.ZIP

- ahol yyyyyy a pályázat rövid jele, ahogyan az a Pályázati űrlap első oldalának jobb felső sarkában kiválasztható;
- u a célcsoport jele;
- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A célcsoportot is tartalmazó pályázatazonosító és a pályamű azonosítója között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: HEF_06_1-SIMO2162.zip).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájlleval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.

2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítás” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „.XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „.ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja.

A fájl tartalma meg kell egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: **HEF_06_1-SIMO2162-0-0601221130.xml**). A pályázati űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

A CD-re kerülő ZIP fájlba ne az elektronikus levél mellékleteként beküldendő ZIP fájlt, hanem a becsomagolatlan XML fájlt csomagolja (ne ZIP fájl legyen a ZIP fájlban belül)!

Így a fenti pályamű tömörített változata (HEF_06_1-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

- 1. HEF_06_1-SIMO2162.pdf,**
- 2. HEF_06_1-SIMO2162-0-0601221130.xml**

A CD-t, mint lemezt és a CD dobozát ugyanazzal a felirattal kell ellátni, mint a pályázati csomagot.

14. Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) pontja szerint.

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül legfeljebb a támogatás 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.

Ha a megvalósítás során a projekt összes költsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeget - a szerződés módosításával - megfelelő arányban a Támogató is csökkenti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ez azt jelenti, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, a szerződés és a megvalósítás, a közbeszerzési eljárás valamint az eszköznyilvántartás és immateriális javak dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és azt ellenőrzés esetén bemutatni.

A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint könyvelésileg is *elkülönített kimutatást* kell vezetnie. A *KPI* a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A szerződés módosítása

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. Módosítás csak egy alkalommal lehetséges kizárólag nagyon indokolt esetben. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 15 hónapot.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt (banki alapkamat kétszerese + egyéb költségek);
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből. A részletes szabályozást a 217/1998 (XII.30.) Korm. rend. 87.-88. §, valamint a 133/2004. (IV.29.) Korm. rend. 18. § tartalmazza.