

# **SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**

## **SZABÁLYZAT AZ SZTE KERETEI KÖZÖTT FOLYTATOTT PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉGRŐL**

**Szeged, 2024. október 28.**

**SZ-II/2024/2025.**



A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) az Egyetem tudományos, oktatási és egyéb pályázati tevékenységének megerősítése, egységesítése, a teljes körű átláthatóság és a karok közötti együttműködés céljából, a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatában előírtak – figyelembevételével az alábbi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed:
  - a) az Egyetem, valamint a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) és a HUN-REN Magyar Kutatási Hálózat Egyetemen működő kutatócsoportjainak (a továbbiakban: HUN-REN SZTE Kutatócsoportok) valamennyi oktatójára, kutatójára, aki oktatói, kutatói minőségében (azaz az Egyetem és/vagy az MTA, illetve a HUN-REN SZTE Kutatócsoportok nevét és saját oktatói, kutatói pozícióját felhasználva) pályázati tevékenységet folytat;
  - b) a kari és a szervezeti egységek pályázati tevékenységben résztvevő dolgozóira;
  - c) a fentiek által benyújtott, illetve elnyert oktatási, tudományos és egyéb pályázatokra, valamint az ezekhez tartozó támogatási (finanszírozási, eszköznyújtási stb.) szerződésekre.
2. Pályázati tevékenység:

Minden olyan tevékenység, amelynek során az egyetemi polgár egyedi fejlesztési ötletének megvalósítása érdekében forrásszerzés céljából projekt dokumentációt állít össze és nyújt be, pályázati konzorciumot szervez, vagy kifejezi szándékát pályázatban való részvételre (pl. szándéknyilatkozattal), az Egyetem a pályázatban foglaltakról szerződést köt, a megfogalmazott programot teljesíti, valamint a pályázat lezárásakor beszámolási kötelezettségének tesz eleget, akár főpályázóként, akár konzorciumi tagként.
3. Az Egyetem szerepe:

Az Egyetem funkcionális és igazgatási egységeinek az Egyetemen folytatott pályázati tevékenységet elő kell segíteniük a rendelkezésre álló infrastruktúra és humán erőforrás biztosításával.

## II. Az Egyetem pályázati tevékenységének támogatása

1. Az egyetemi pályázati tevékenység támogatása érdekében a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság a következő feladatokat látja el:
  - a) az Egyetemre érkező, az egyetemi érdekeket érintő pályázati felhívások továbbítása a kari vezetők, az érintett egységvezetők és a tudományosan minősített oktatók, kutatók számára;
  - b) a pályázati felhívások figyelése, azok a) pont szerinti továbbítása;
  - c) a központilag továbbítandó pályázatok esetében a pályázati szándék regisztrálása, az érintettek közötti egyeztetés megszervezése, a pályázatok összegyűjtése és továbbítása;
  - d) intézményi szintű nyilatkozatok, igazolások és aláírási címpéldányok biztosítása a pályázó számára;
  - e) az Egyetemre vonatkozó azonosító adatoknak a pályázó számára történő rendelkezésre bocsátása;
  - f) pályázati tanácsadás;
  - g) a szükséges adatszolgáltatás, a megfelelő szintű ellenjegyzés birtokában a hiánytalanul összeállított pályázat cégszerű aláírása;

## 2 Szabályzat az SZTE keretei között folytatott pályázati tevékenységről

---

- h) intézményi szintű nyilvántartás vezetése az Egyetem pályázati tevékenységéről (projektnyilvántartó rendszer), annak karbantartása;
- i) adott pályázati forrásnál az Egyetem számára korlátozott számú beadható pályázat esetén érdekegyeztetés és koordináció;
- j) projektek generálásában, illetve projektötletek gyűjtésében való részvétel, valamint a kapcsolódó pályázati koordinációs tevékenység végrehajtása;
- k) összegyetemi érdekű pályázatok esetén a pályázatok előkészítése, az elnyert pályázatok megvalósítása, valamint az Egyetem szervezeti egységei által, vagy az Egyetem érdekében benyújtott és elnyert pályázati projektek és programok menedzselése.

2. A pályázatokkal kapcsolatos, de a fentiek közé nem sorolt feladatok a pályázót terhelik.

### III. Projektnyilvántartó rendszer

1. Az Egyetem a pályázati tevékenység teljes körű átláthatóságának érdekében a pályázatokat projektnyilvántartó rendszerben rögzíti, amelynek vezetéséért és karbantartásáért a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság felelős.
2. A projektnyilvántartó rendszer az előkészítés alatt álló, a benyújtott és a nyertes (támogatási szerződést kötött) pályázatok elemi adatait tartja nyilván (az 1. sz. mellékletben meghatározott főbb adatokkal).

### IV. A pályázatok benyújtásának és eljárásrendjének általános szabályai

1. Az egyetemi polgár joga – a vonatkozó jogszabályok, a jelen és más egyetemi szabályzatok keretei között – oktatási, kutatási és egyéb szakmai pályázatokon (a továbbiakban együtt: pályázat) részt venni, ha a következő feltételeknek eleget tesznek:
  - a) a pályázati témát a pályázatban konkrétan részt vevő és a teljesítésért felelősséget vállaló szervezeti egység szerződéskötésre és kötelezettségvállalásra jogosult vezetője jóváhagyta (2. sz. melléklet),
  - b) a pályázatban lévő önrész fedezete az egyetemi szervezeti egység által biztosított és igazolt (2. sz. melléklet),
  - c) a pályázat szakmai tartalmát és vállalásokat az alapkutatások körén kívül eső hazai vagy nemzetközi finanszírozású kutatás-fejlesztési projektek esetében az Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ (a továbbiakban: IKIKK) Vezető Testülete jóváhagyta,
  - d) a pályázat benyújtásának folyamatába a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság bevonásra kerül.
2. Azon kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatok esetében, amelyek konzorcium létrehozását írják elő, kötelező a Konzorciumi Megállapodás előzetes egyeztetése, amely a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság közreműködésével történik.
3. A pályázati anyagot egyetemi szinten cégszerűen a rektor és a kancellár, illetve meghatalmazottjaik jogosultak befogadni.

4. A pályázatok előkészítése során a megjelölt határidőn belül történő adatszolgáltatás a pályázat egyetemi szintű befogadásának feltétele. Az adatszolgáltatás a pályázó kötelezettsége és felelőssége. Az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítése a pályázat egyetemi szintű befogadásának megtagadását vonja maga után.
5. Az Egyetem, illetve szervezeti egységei által benyújtandó pályázatokat egyetemi szintű befogadásra a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság közreműködése mellett lehet benyújtani.
6. A pályázatokat teljes terjedelemben, mellékletekkel ellátva a pályázati kiírásban szereplő módon és példányszámban, valamint – amennyiben releváns – a szükséges eredeti, papír alapú támogató nyilatkozattal kell a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatósághoz eljuttatni.
7. A pályázatokat legkésőbb a pályázat kiírójához történő benyújtási határidőt megelőző 3. munkanapon, vagy a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság által előre meghatározott határidőig kell a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóságra eljuttatni.
8. A Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság a pályázathoz szükséges ellenjegyzések és adatszolgáltatás után biztosítja, hogy a befogadott pályázat a benyújtási határidő előtt a pályázó részére visszajuttatásra, vagy adott esetben a pályázó tájékoztatásával és egyetértésével határidőre benyújtásra kerüljön.

## **V. Intézményi szinten korlátozott számú vagy minősítést igénylő pályázat beadásának szabályai**

1. Amennyiben a pályázató rangsorolást vagy minősítést kér, azt előzetesen a kar végzi el.
2. Az egyetemi szintű érdekegyeztetés és koordináció érdekében a pályázónak a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóságot a beadási határidő előtt minimum 14 munkanappal értesítenie kell beadási szándékáról, különös tekintettel, ha az adott pályázati forrásnál a beadható pályázatok száma az Egyetem számára korlátozott.
3. A kiírásban meghatározott korlátot meghaladó pályázati szándék esetén a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság érdekegyeztető megbeszélést szervez. Az Egyetem érdekeinek képviselőjét az IKIKK Vezető Testülete látja el. A megbeszéléseken döntés születik a beadásra javasolt pályázatok sorrendjéről.
4. A kiírásban meghatározott korlátot meghaladó pályázati szándék esetén azon pályázatokat, amelyek beadási szándékát a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság felé határidőre nem jelezték, az Egyetem nem fogadja be.

## **VI. A nyertes pályázatok megvalósításáról szóló szerződések egyetemi szintű befogadása**

1. A nyertes pályázatok megvalósításáról szóló szerződéseket egyetemi szintű befogadtatásra (cégszerű aláíratásra) a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóságon keresztül lehet benyújtani.
2. A Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság gondoskodik a támogatási szerződések cégszerű aláíratásáról.
3. Folyamatban lévő pályázatok Támogatási Szerződés módosítása is a jelen szakaszban meghatározott módon nyújtható be cégszerű aláírásra.

## **VII. A pályázatok lebonyolítása**

1. A támogatott pályázatok szakmai megvalósítása a szakmai vezetők, a szakmai megvalósításban résztvevők, illetve az Egyetem együttes felelőssége és kötelezettsége.
2. A nyertes pályázatok pénzügyi lebonyolítására és elszámolására vonatkozó szabályokat a Szegedi Tudományegyetem Projekt- és Pályázatmenedzsment Kézikönyve tartalmazza. A Kézikönyvet a stratégiai főigazgató adja ki és teszi közzé az Egyetem honlapján.
3. A pályázat megvalósításáért felelős személy feladata, hogy a szerződésmódosításokat, illetve az elemi adatokban történő változásokat a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság felé jelezze, amely gondoskodik a változások projektnyilvántartó rendszerben való átvezetéséről.
4. A támogatott pályázatok indikátor és egyéb kötelező vállalásainak teljesítése a szakmai vezetők, a szakmai megvalósításban résztvevők, illetve az Egyetem együttes felelőssége és kötelezettsége a pályázat megvalósítási és fenntartási időszakában egyaránt.
5. A szakmai vezetők, valamint a szakmai megvalósításban résztvevők felelőssége és kötelezettsége, hogy a pályázat fenntartási időszakának végéig – amennyiben releváns – nyomon kövesse a projektet, a fenntartáshoz kapcsolódó vállalásokat, jelentéstételi kötelezettségeinek eleget tegyen, továbbá a projekt támogató dokumentumában foglaltakat érintő alapvető változásokat, felmerülő kockázatokat a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság részére jelezze.
6. Nyertes, támogatási szerződéssel rendelkező pályázatok esetén eredménytelen (meghiúsult) vagy részlegesen eredményes teljesítés esetében a pályázónak az okokról szóló összefoglalót a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóságnak be kell nyújtania. Az összefoglalónak ki kell térni az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítésének forrására is.

## VIII. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat a Szenátus SZ-29-II/2024/2025. (X.28.) számú határozatával elfogadott, módosított szöveget tartalmazza egységes szerkezetben.
2. A Szabályzat 2024. év november hó 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.
3. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.uszeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szegeden, 2024. év október hó 28. napján

**Prof. Dr. Rovó László s.k.**  
rektor

**Dr. Fendler Judit s.k.**  
kancellár

## **1. sz. melléklet**

### **A pályázatok elemi adatai**

A Projektnyilvántartó Rendszer által nyilvántartott főbb adatok:

- a) a projekt státusza
- b) a projekt kategóriája és jellege
- c) a projekt elsődleges tudományági besorolása
- d) a projekt forrásai és azok típusa
- e) a pályázat adatai:
  - projektazonosító,
  - pályázató megnevezése,
  - cím magyarul vagy angolul,
  - rövid összefoglaló magyarul vagy angolul
  - a projektben vállalt szerep,
  - a megpályázott összeg,
  - projekt kezdete és vége,
  - a kötelező szakmai vállalások bemutatása;
- f) a projekt előkészítésében és megvalósításában résztvevő egységek, partnerek adatai:
  - intézmény(ek) neve,
  - tanszék(ek),
  - felelős(ök) neve;
- g) nyertes projekt esetén a projekt témaszáma és az aktualizált szerződéses összegek.



## 2. sz. melléklet



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**

### **Dékáni Támogató Nyilatkozat** **Saját forrás bevonását nem igénylő pályázatban való részvételhez**

### TÁMOGATÓ NYILATKOZAT

Alulírott .....(Név), mint a .....(Kar) vezetője aláírással támogatom, hogy ..... (pályázó neve) pályázó által tervezett ..... azonosító számú, ..... című pályázat a(z) ..... felé benyújtásra kerüljön, valamint nyertes támogatói döntés esetén annak megvalósításához hozzájárulok.

Szeged, .....

.....

név  
dékán  
Kar





UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**Dékáni Támogató Nyilatkozat**  
**Saját forrás bevonását igénylő pályázatban való részvételhez**

Részvevő egység / kutatócsoport	
Szakmai vezető	
Projekt cím, acronym	
Pályázati felhívás, konstrukció megnevezése	
Projektben betöltendő szerep (konzorciumvezető / projektpartner)	
Projekt időtartama	
SZTE költségvetési főösszege	
Önrész	

A fenti pályázat beadását és elnyerése esetén végrehajtását a Szegedi Tudományegyetem ..... Karának dékánjaként támogatom.

Mindemellett aláírással kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent jelölt projekt megvalósítása érdekében szükséges **önrészt a ..... témaszám terhére** rendelkezésre bocsátom (onnan egyösszegben a projekt kezdetekor leemelhető), illetve szükség esetén a projekt előfinanszírozásáért a Kar nevében pénzügyi felelősséget vállalok.

Szeged, 202.. ...

.....  
név  
dékán  
SZTE, ... Kar

**/témaszám megadása esetén kari pénzügyes ellenjegyzése is szükséges/**



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**Igazgatói Támogató Nyilatkozat**  
**Saját forrás bevonását igénylő pályázatban való részvételhez**

Résztvevő egység / kutatócsoport	
Szakmai vezető	
Projekt cím, acronym	
Pályázati felhívás, konstrukció megnevezése	
Projektben betöltendő szerep (konzorciumvezető / projektpartner)	
Projekt időtartama	
SZTE költségvetési főösszege	
Önrész	

A fenti pályázat beadását és elnyerése esetén végrehajtását a Szegedi Tudományegyetem ..... egységének igazgatójaként támogatom.

Mindemellett aláírással kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent jelölt projekt megvalósítása érdekében szükséges önrészt a ..... témaszám terhére rendelkezésre bocsátom, illetve szükség esetén a projekt előfinanszírozásáért a részt vevő egység nevében felelősséget vállalok.

Szeged, 202... ..

.....  
(név)  
igazgató  
SZTE, ... (egység)