



RH-JIG/768/2024

**1/2024. (III. 8.) számú rektori és gazdasági főigazgatói együttes utasítás
a pályázatok benyújtásának jóváhagyási rendjéről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdésében, valamint a Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának 62. § (1) bekezdésében és a 70. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adjuk ki:

1. § Az Egyetem nevében és/vagy kötelezettségvállalásával pályázat a tudományos rektorhelyettes szakmai és a Gazdasági Főigazgatóság pénzügyi jóváhagyásával nyújtható be. Jelen utasítás alkalmazása szempontjából pályázatnak minősül az olyan önálló költségvetéssel rendelkező – nem a napi működéshez tartozó – projekt tevékenység megvalósítására irányuló kérelem, amely tevékenység, egyértelműen meghatározott és visszamérhető feladathoz kapcsolódik és ütemezetten, a megadott határidőre kell, hogy elkészüljön.

2. § (1) Az Egyetem valamennyi foglalkoztatottja és szervezeti egysége az Egyetem nevében és/vagy kötelezettségvállalásával megvalósuló pályázatok és projektek egységes nyilvántartása érdekében köteles az 1. melléklet szerinti Pályázat Előkészítő Dokumentum (a továbbiakban: PED) alkalmazásával és a pályázati felhívás megküldésével a pályázati szándékát a Tudományos Pályázati és Projektkoordinációs Osztálynak (a továbbiakban: TPPKO) bejelenteni.

(2) A tudományos rektorhelyettes és a Gazdasági Főigazgatóság az 1. § szerinti jóváhagyását a PED záradékolásával adja meg.

3. § (1) Az 2. § szerinti bejelentési kötelezettség határideje:

- a) valamennyi oktató, kutató és szervezeti egység a pályázati szándékának felmerülésekor, de legkésőbb a pályázat benyújtási határidejét megelőzően 90 nappal köteles a PED-et és a kapcsolódó pályázati felhívást a TPPKO részére megküldeni,
- b) amennyiben a felhívás megjelenése és a beadási határidő között nem áll rendelkezésre legalább 90 nap, az a) pont szerinti határidő legalább 21 nap.

(2) A PED az indító szervezeti egység vezetőjének (kari szervezeti egység esetén a dékán) előzetes jóváhagyásával nyújtható be. A PED-et elektronikusan a project@kre.hu e-mail címre, valamint eredetben a TPPKO részére kell megküldeni. A beküldött dokumentumok alapján a TPPKO jogosult további információkat, felvilágosítást kérni a bejelentőtől.

(3) A jóváhagyás rendje:

- a) a PED-et és a kapcsolódó dokumentumokat a TPPKO továbbítja a tudományos rektorhelyettes részére szakmai jóváhagyásra,
- b) a tudományos rektorhelyettes által jóváhagyott PED-et a TPPKO továbbítja a Gazdasági Főigazgatóságra pénzügyi jóváhagyásra, továbbá a tervezett projekt megvalósításában érintett szervezeti egységek részére, a PED pénzügyi jóváhagyását követően a TPPKO a pályázati szándékot nyilvántartásba veszi,

- c) több pályázat esetén, pályázonként külön-külön kell PED és a kapcsolódó pályázati felhívás megküldésével a bejelentést megtenni.

(4) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti bejelentési határidő esetén a szakmai és pénzügyi jóváhagyásról való döntés határideje 30 nap, az (1) bekezdés b) pontja szerinti bejelentési határidő esetén 10 nap a jóváhagyásról való döntés határideje.

(5) A (4) bekezdésben foglalt határidőn belül a Gazdasági Főigazgatóság részére biztosítani kell legalább 15, az (1) bekezdés (b) pontja esetén pedig legalább 5 napot a jóváhagyásra.

4. § A TPPKO a szakmai és pénzügyi jóváhagyásról, valamint a pályázati szándék nyilvántartásba vételéről haladéktalanul tájékoztatja a bejelentőt a PED jóváhagyó záradékokkal ellátott elektronikus és egy eredeti példányának megküldésével.

5. § Jelen utasítás hatálya a személyhez kötött, személyes jog- és kötelezettségvállaláson alapuló, ösztöndíj jellegű pályázatokra nem terjed ki.

6. § Ez az utasítás az Egyetem honlapján való közzététellel 2024. március 8. napján lép hatályba.

Budapest, 2024. március 8.

Prof. Dr. Trócsányi László Henrik s.k.,
rektor

Dr. Csáki-Hatalovics Gyula Balázs s.k.,
gazdasági főigazgató

Pályázat Előkészítő Dokumentum (PED)

A Pályázat alapadatai

A Pályázat tervezett címe:	
A Pályázat beadásáért felelős szervezeti egység neve (belső egyetemi):	
A Pályázatért felelős szakmai kapcsolattartók nevei	vezető kutató/szakmai vezető neve:
Támogató	
Támogatás forrása (cím, azonosítószám):	
Pályázati partnerek:	
Igényelt pályázati összeg:	Ebből KRE-t érintő rész:
A Pályázat során szükséges-e egyetemi forrás bevonása, összege	igen – nem A megfelelő aláhúzendő Ha igen, tervezett összege:
Szakmai megvalósítók tervezett létszáma (fő)	szakmai megvalósító (oktató, kutató, tanársegéd... stb.): ...fő adminisztratív megvalósító: ... fő külső szakértők, megbízottak tervezett száma: ... fő hallgató: ... fő
Tervezett személyi jellegű költségek összesen (Ft)	
Tervezett beszerzési/közbeszerzési igények (catering, utazás, szállás, repülőjegy)¹	pl.: konferencia részvétel külföldön: ... fő; ...nap ... Ft
Tervezett eszköz/szolgáltatás beszerzés²:	pl: könyvtári olvasójegy ... db, számítástechnikai eszközök, szoftver, Open Acces, honlapfejlesztés
Pályázat tervezett kiadásai összesen:	
Pályázat benyújtásának végső határideje:	
Pályázat elbírálásának várható időpontja:	
A Pályázati tevékenység tervezett kezdete:	
A Pályázati tevékenység tervezett befejezése:	
A Pályázat megvalósításában érintett szervezeti egysége(k) és/vagy külső partnerszervezetek:	
Igényli-e a pályázat nemzetközi/hazai együttműködés vagy konzorciumi szerződés megkötését	igen – nem A megfelelő aláhúzendő
A Pályázat rövid bemutatása (5-10 mondat):	

¹ Kérjük, a könnyebb tervezhetőség érdekében a legtöbb adatot adja meg, a jelenleg ismert információi alapján.

² A hatályos beszerzési és közbeszerzési szabályok figyelembevételével

A Pályázat tervezett szakmai célja:	
A Pályázat illeszkedése az egyetem céljainak és küldetésének megvalósításához (5-10 mondat)	
A Pályázat rendelkezik-e kutatásetikai engedéllyel	igen – nem – folyamatban – nem szükséges A megfelelő aláhúzendó
A Pályázat keretében keletkezett termékek (pl.: tanulmány, könyv, kutatási eredmény, előadás, konferencia):	
A Pályázat benyújtása igényel e szenátusi előterjesztést	igen – nem A megfelelő aláhúzendó

.....
vezető kutató/szakmai vezető

A pályázat elkészítését és beadását támogatom: igen – nem
(A megfelelő aláhúzendó)

.....
dékán

A pályázat elkészítését és beadását szakmailag jóváhagyom: igen – nem
(A megfelelő aláhúzendó)

.....
tudományos rektorhelyettes

A pályázat elkészítését és beadását pénzügyileg jóváhagyom: igen – nem
(A megfelelő aláhúzendó)

.....
pénzügyi osztályvezető/gazdasági vezető