PANNON EGYETEM

KOOPERATÍV DOKTORI SZABÁLYZAT

A Szenátus elfogadta: 2021.06.24.

A határozat száma: 100/2021. (VI. 24.)

Hatálybalépés: 2021.07.01.

A szabályzat karbantartásáért felelős: KDP intézményi szakmai felelőse

PREAMBULUM

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium (továbbiakban Támogató) által, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (továbbiakban Kezelő Szerv) útján meghirdetett Kooperatív Doktori Programra (a továbbiakban: KDP) a Pannon Egyetem által benyújtott támogatási kérelmet a Támogató támogatásra érdemesnek minősítette.
A Kooperatív Doktori Programmal kapcsolatos általános szabályokat az Innovációs és Technológiai Minisztérium által kiadott KDP pályázati felhívás tartalmazza, amely a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal honlapján érhető el.
A résztvevő intézményeknek belső szabályzatot kell kidolgozniuk, amely a KDP pályázatok intézményi lebonyolításának kereteit definiálja. A Pannon Egyetem Szenátusa a következők szerint határozza meg az KDP intézményi szakmai és operatív lebonyolítási feladatokkal kapcsolatos eljárásrendjét.
A nyertes pályázók PhD tanulmányait a mindenkor érvényes Doktori Szabályzat, illetve az érintett doktori iskola Működési Szabályzata szabályozzák.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A szabályzat hatálya

(1) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Pannon Egyetem (továbbiakban Egyetem) doktori hallgatóira, oktatóira, kutatóira és dolgozóira, akik a KDP keretében pályázatot nyújtanak be, illetve a pályázattal kapcsolatos szakmai és operatív feladatokban részt vesznek. A szabályzat hatálya kiterjed továbbá mindazokra a személyekre, akik még nem állnak kapcsolatban az intézménnyel, de a hozzájuk kapcsolódó KDP pályázat kapcsán az Egyetem került megjelölésre fogadó intézményként.

2. § Az intézményi KDP pályázatok lebonyolításáért felelős személyek

(1) Az intézményi Kooperatív Doktori Program megvalósítását a tudományos rektorhelyettes felügyeli.

(2) A KDP intézményi szakmai felelőse az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács titkára (továbbiakban KDP szakmai felelőse), akit feladatai ellátásában a Fejlesztési és Projektigazgatóság állományában foglalkoztatott KDP projektfelelős segít (továbbiakban KDP projektfelelős), aki egyben a Kezelő Szerve felé a KDP koordinátori teendőket is ellátja.

(3) Az Egyetemen belül a programmal kapcsolatos pénzügyi teendők ellátását a Pénzügyi Főosztály állományában foglalkoztatott KDP pénzügyi felelős (továbbiakban pénzügyi felelős) látja el.

(4) A KDP lebonyolításában többlet feladatot ellátó dolgozók a KDP intézményi támogatási részének terhére, a Kancellár előzetes hozzájárulásával kereset kiegészítésben részesülhetnek.

3. § A pályázatok benyújtása

(1) A pályázatok minisztériumi kiírását követően a felhívást, a pályázati dokumentációt és az intézményi tudnivalókat az egyetem elérhetővé teszi a honlapján a következő címen: https://phd.uni-pannon.hu/doktori-kepzes/kooperativ-doktori-program. A közzétételről és az intézményi információk frissítéséről a KDP szakmai felelős gondoskodik.

(2) A KDP szakmai felelőse a benyújtási időszakban intézményi ügyfélszolgálatként segíti a pályázókat.

(3) A pályázatok benyújtásához szükséges hallgatói jogviszony igazolásokat az Oktatási Igazgatóság adja ki.

(4) A pályázathoz csatolandó intézményi szándéknyilatkozat aláírója – a rektortól átruházott jogkörben – a dékán. A szándéknyilatkozatok aláíratása a Dékáni Hivatalokban történik.

4. § A támogatást elnyert pályázatok adminisztratív lebonyolítása

(1) Az Egyetem KDP ösztöndíjas doktori hallgatói jogviszonyt keletkeztető ösztöndíjszerződést köt a nyertes pályázókkal. Ehhez a KDP projektfelelőse begyűjti az előírt jogviszony igazolásokat, a dékánok által aláírt befogadó nyilatkozatokat, valamint a kutatás dologi és felhalmozási kiadásaira fordítható, az egyes pályázatokra jutó intézményi támogatás felhasználására vonatkozó költségterveket, amelyek alapján a KDP szakmai felelőse kezdeményezi az ösztöndíj szerződések megkötését. Az ösztöndíjszerződés mintadokumentuma a https://phd.uni-pannon.hu/doktori-kepzes/kooperativ-doktori-program honlapon elérhető.

(2) Az Egyetem a témavezetővel, illetve a vállalati szakértővel a KDP ösztöndíjas doktori hallgató munkájának támogatását biztosító szerződést köt, amelyben köteles kikötni különösen – a Program kiírásával összhangban – a témavezetőt, illetve a vállalati szakértőt illető díjak összegét, folyósításának szabályait, a konzultáció biztosításának kötelezettségét, a konzultáció megtörténtének igazolási módját. A szerződéseket a KDP szakmai felelősének koordinálása mellett, a KDP projektfelelős készíti elő.

(3) Az Egyetem köteles a témavezetők és a vállalati szakértők írásbeli hozzájárulását beszerezni arról, hogy a Projekt végrehajtása során a Kezelő szerv részére átadott személyes adataikat a Kezelő szerv kezelheti a vonatkozó jogszabályok (így különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai) szerint a Projekt záróbeszámolójának elfogadásától számított 10 évig a Projekt Támogatói Okirat szerinti lebonyolítása, megvalósításának ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele céljából.

(4) Az Egyetem és a pályázó pályázatában megjelölt cég együttműködési megállapodást köt, amelynek többek között ki kell térnie a KDP projekt megvalósítása során, vagy annak köszönhetően keletkező szellemi tulajdon kérdéskörére. Az együttműködési megállapodást a

KDP szakmai felelősének koordinálása mellett, a KDP projektfelelős készíti elő. A cég az alábbi kötelezettségeknek kell eleget tegyen:

a. a tudományos eredmények gyakorlati hasznosulásának elősegítése érdekében – a doktori hallgató(k) képzésében együttműködik az Egyetemmel, továbbá támogatja a doktori hallgató(ka)t az ösztöndíjas időszakra szóló kutatási terve(ük) megvalósításában;
b. mindent elkövet annak érdekében, hogy a doktori hallgató(k)kal fennálló munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartsa a doktori hallgató ösztöndíjas időszakának végéig;
c. a doktori hallgató(k) ösztöndíjas időszakára szóló kutatási tervének megvalósításához szükséges infrastruktúráját a doktori hallgató(k) rendelkezésére bocsátja;
d. együttműködik az Egyetemmel, hogy a doktori hallgató oktatási tevékenységét elláthassa.

(5) Az Egyetem a Támogatói Okirat 2. számú melléklet szerinti munkaszakaszok lezárását követően az egyes munkaszakaszokról szakmai és pénzügyi részbeszámolót, és a Projekt befejező időpontját követően az utolsó munkaszakaszról szakmai és pénzügyi részbeszámolót, továbbá a Projekt egészéről záróbeszámolót köteles benyújtani a Kezelő Szerv részére az egyes munkaszakaszok befejezési időpontját követő 30 napon belül, illetve záróbeszámoló esetében a munkaszakasz befejezési időpontját követő 60 napon belül azzal, hogy az Egyetem köteles a záróbeszámolót az ösztöndíjas doktori hallgatók fokozatszerzését (az utolsó fokozatszerzést) követő 60 napon belül benyújtani. A KDP szakmai vezetője gondoskodik a beszámolók megadott határidőre történő elkészítéséről és beküldéséről.

5. § Az ösztöndíjas hallgatóra vonatkozó szabályok és kötelezettségek

(1) A KDP ösztöndíjas időszak alatt:

a. doktori képzés keretébe tartozó tanulmányokat, illetve kutatásokat folytat, illetve teljesíti a doktori iskola további követelményeit ÉS
b. a Munkáltatóval folyamatos munkaviszonyban / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, amely során a tudományos kutatás gyakorlati hasznosíthatóságán dolgozik ÉS
c. a KDP ösztöndíjas doktori hallgatói jogviszony utolsó napját követően legkésőbb 1 éven belül doktori értekezését vagy a doktori iskola által kért, azzal egyenértékű alkotását benyújtja.

(2) Az Ösztöndíjas évente kétszer ad számot szakmai előrehaladásáról az ösztöndíjas időszak minden tanévének első félévéről február 15-ig, második félévéről szeptember 15-ig a Kezelő szerv útján a Kooperatív Doktori Kollégium számára, melyeknek illeszkedniük kell az adott tanév, illetve a teljes doktori képzés kutatási terveihez. A 2020/21-es tanévben az első és a második félévről szóló beszámoló benyújtásának határideje 2021. szeptember 15. A beszámolót, a Doktori Iskola véleményével együtt köteles a KDP szakmai felelősnek is megküldeni a fenti a határidőig.

(3) Amennyiben az Ösztöndíjas az ösztöndíjszerződésben foglaltakat nem, vagy nem megfelelően teljesíti a Pályázati Kiírás 22.3. pontjában foglaltak szerinti szakmai beszámoló alapján, és ezért a Kooperatív Doktori Kollégium döntése értelmében nem megfelelt minősítést kap, az ösztöndíj a továbbiakban nem folyósítható. Emellett az előző elfogadott szakmai beszámoló óta eltelt időszakban (az első év esetében az első évben) folyósított

ösztöndíjra vonatkozóan – jogosulatlan igénybevétel címén – a Kooperatív Doktori Kollégium megállapíthat az Ösztöndíjas számára visszafizetési kötelezettséget. A visszafizetési kötelezettségről és a visszafizetendő összegről az Oktatási Igazgatóság felszólító levelet küld az Ösztöndíjas részére.

(4) Amennyiben a záró szakmai beszámolót az Ösztöndíjas nem nyújtja be, vagy a záró szakmai beszámolót a Kooperatív Doktori Kollégium nem fogadja el, megállapíthat az ösztöndíj korábbi kifizetései kapcsán jogosulatlanul igénybe vett ösztöndíjösszeget is, amelyet az Ösztöndíjasnak vissza kell fizetnie az Egyetem részére.

(5) Az Ösztöndíjas köteles a KDP pályázat megvalósításához kapcsolódó hátráltató tényezőről, a tudomására jutását követő 8 napon belül tájékoztatást nyújtani a Doktori Iskola valamint a KDP szakmai felelőse felé.

(6) Munkáltató váltásra az ösztöndíjas időszak alatt nincs lehetőség. Amennyiben az Ösztöndíjas az ösztöndíjas időszakon belül munkáltatót vált, a jelen szerződés megszűnik, a korábbi munkáltatóval fennálló munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya megszűnésének napjával.

(7) Felsőoktatási intézményváltásra és felsőoktatási intézményen belüli doktori iskola váltásra az ösztöndíjas időszak alatt nincs lehetőség. Amennyiben az Ösztöndíjas az ösztöndíjas időszakon belül felsőoktatási intézményt vagy doktori iskolát vált, jelen szerződés megszűnik az intézményváltásról, illetve doktori iskola váltásról szóló intézményi döntés jogerőre emelkedésének napjától.

(8) Amennyiben az ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt a témavezető vagy a vállalati szakértő személyében változás szükséges, az Ösztöndíjas köteles indoklással ellátott változtatási kérelmet benyújtani a Kezelő szerv útján a Kooperatív Doktori Kollégium részére. A változtatási kérelemhez csatolni kell a Pályázati Kiírás 5.5. pontja szerinti dokumentumokat. A változtatási kérelemről a Kooperatív Doktori Kollégium dönt, amelyről Kezelő szerv tájékoztatja az Egyetemet, az Ösztöndíjast és az Ösztöndíjas doktori iskoláját. Amennyiben a Kooperatív Doktori Kollégium a témavezető, illetve a vállalati szakértő cseréjét nem hagyja jóvá, az Ösztöndíjas jogosult új témavezető, illetve vállalati szakértő megjelölésére. Amennyiben a Kooperatív Doktori Kollégium az újonnan megjelölt témavezetőt, illetve vállalati szakértőt sem hagyja jóvá, úgy az ösztöndíjas jogviszony az elutasítás kézhezvételét követő hónap első napjától megszűnik.

(9) Amennyiben az Ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszonya alatt megszűnik a doktori hallgatói jogviszonya, a munkáltatóval fennálló munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya úgy a doktori hallgatói jogviszony/munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnése hónapjának első napjától az Ösztöndíjas ösztöndíjra nem jogosult. A hallgatói jogviszony/munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése napjától számított 30 napon belül a kutatás megvalósításáról az Ösztöndíjas a Pályázati Kiírás 22.3. pontja szerinti tartalommal szakmai záró beszámolót köteles benyújtani a Kezelő szervhez, melyet a Kooperatív Doktori Kollégium értékel. Amennyiben a doktori hallgatói jogviszony az abszolutórium megszerzésével szűnik meg, az ösztöndíjas időszakban legutoljára benyújtott beszámolót követő időszakról a hallgatói jogviszony megszűnésének napjáig szükséges a Pályázati Kiírás 22.3. pontja szerinti tartalommal szakmai beszámolót beadni, amely tartalmazza a doktori védés várható időpontját is.

(10) Amennyiben az Ösztöndíjas lemond az ösztöndíjáról, haladéktalanul írásban kell értesítenie az Egyetemet és a Kezelő szervet. A lemondás bejelentése napjától (egyben az ösztöndíjas jogviszony megszűnése napja) számított 30 napon belül a Pályázati Kiírás 22.3. pontja szerinti tartalommal az Ösztöndíjasnak szakmai záró beszámolót kell benyújtania a Kezelő szervhez, melyet a Kooperatív Doktori Kollégium értékel.

6. § A témavezető és a vállalati szakértő KDP pályázathoz kapcsolódó kötelezettségei

(1) A témavezető alapvető feladatai:
   a. a KDP ösztöndíjas hallgatót az ösztöndíjas időszaka alatt, a vállalati szakértővel együttműködve, szakmailag támogatja az ösztöndíjas időszakra szóló Kutatási terve megvalósításában, valamint a KDP egyéb követelményeinek teljesítése érdekében;
   b. legalább havonta egy alkalommal személyes vagy online konzultációt köteles biztosítani a KDP ösztöndíjas hallgatónak a Kutatási terve szerinti tudományos tevékenysége támogatása érdekében, melyet a konzultációs lap vezetésével és aláírásával igazolja;
   c. együttműködik a vállalati szakértővel a KDP ösztöndíjas hallgató doktori kutatásainak elősegítése érdekében;
   d. amennyiben bármely körülményében vagy adatában változás következik be, azt haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles jelezni a Doktori Iskolának, illetve a KDP szakmai felelősének.

(2) A vállalati szakértő alapvető feladatai:
   a. a KDP ösztöndíjas hallgatót az ösztöndíjas időszaka alatt, a hallgató témavezetőjével együttműködve, szakmailag támogatja az általa végzett kutatás gyakorlati alkalmazásának, hasznosíthatóságának elősegítése, valamint a KDP követelményeinek teljesítése érdekében;
   b. legalább havonta egy alkalommal személyes vagy online konzultációt köteles biztosítani a KDP ösztöndíjas hallgatónak a Kutatási terve szerinti tudományos és a vállalati tevékenységének támogatása érdekében melyet a konzultációs lap vezetésével és aláírásával igazolja;
   c. együttműködik a KDP ösztöndíjas hallgató témavezetőjével a KDP ösztöndíjas hallgató doktori kutatásainak elősegítése érdekében;
   d. amennyiben bármely körülményében vagy adatában változás következik be, azt haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles jelezni a Doktori Iskolának, illetve a KDP szakmai felelősének.

7. § A támogatást elnyert pályázatok pénzügyi lebonyolítása

A KDP ösztöndíjas doktori hallgató ösztöndíja és a PhD/DLA fokozata megszerzésére esetére járó egyszeri elismerés:

(1) A KDP ösztöndíjak folyósításáról az Egyetem gondoskodik. Az ösztöndíjak fedezete az elnyert támogatás. A KDP egyetemi tájékoztató oldalán közzétett szerződéstervezet alapján az ösztöndíjszerződések előkészítése a KDP szakmai felelősének koordinálásával, a KDP projektfelelős feladata. Az ösztöndíjak számfejtése – KDP szakmai felelőse által összeállított lista alapján – az Oktatási Igazgatóság feladata, míg az összegek átutalását a Pénzügyi Főosztály végzi.

(2) A KDP programban nyertes pályázó ösztöndíjának folyósítási feltétele, hogy az Ösztöndíjas az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt folyamatosan, az Egyetemmel bármely munkarendben aktív doktori hallgatói jogviszonyban áll, valamint az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt munkáltatójával folyamatos munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

(3) Az Egyetem az ösztöndíjszerződés hatályba lépését és az ösztöndíj fedezetét szolgáló, Támogató által biztosított forrás rendelkezésre állását követően 12 hónapra jutó ösztöndíj összegét legkésőbb 2021. május 31-ig utalja az Ösztöndíjas részére. Amennyiben az Ösztöndíjas ösztöndíjas időszaka meghaladja a 12 hónapot, a továbbiakban az adott tanévre járó ösztöndíj első öt havi összegét egy összegben, legkésőbb az adott tanév első félévében november 30-ig, majd az ösztöndíj következő hét havi összegét a második félévi beiratkozásokat követően szintén egy összegben, legkésőbb március 31-ig az Oktatási Igazgatóság számfejtése alapján a Pénzügyi Főosztály utalja át az Ösztöndíjas részére.

(4) A programban lehetőség van az ösztöndíj fizetésének szüneteltetésére, amennyiben tartós betegség, várandósság, szülés, hosszabb külföldi tartózkodás, egyéb méltányolható ok a benyújtott Pályázat eredeti formában történő végrehajtását akadályozza, vagy a doktori képzésen az Ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel (passzív félév), de az Ösztöndíjasnak szándékában áll doktori tanulmányait folytatnia, a legalább két tanévre (24 hónapra) elnyert ösztöndíj esetében legalább 2 – legfeljebb 12 hónap időtartamra (törthónap nem lehetséges) lehetősége van szüneteltetni jelen ösztöndíjas jogviszonyát. Az Ösztöndíjasnak ösztöndíjas jogviszony szüneteltetése iránti kérelmet és annak mellékleteként a módosított Kutatási terveket a szüneteltetés okát alátámasztó dokumentumok csatolásával a tervezett szüneteltetés előtt legalább 30 nappal a Kezelő szervhez kell benyújtani, melyről a Kooperatív Doktori Kollégium javaslata alapján a Kezelő szerv dönt. Amennyiben a Kooperatív Doktori Kollégium engedélyezi a hosszabbítást, úgy arra kizárólag akkor kerülhet sor, ha az ösztöndíjas jogviszony feltételei a hosszabbítás időszakában is fennállnak. Amennyiben a Kooperatív Doktori Kollégium nem hagyja jóvá a hosszabbítást, úgy az ösztöndíjas jogviszony az ösztöndíjszerződésben rögzített határidővel megszűnik.

(5) A Pénzügyi Főosztály intézkedik a KDP ösztöndíjas doktori hallgató részére PhD/DLA fokozata megszerzése esetére járó bruttó 400.000 Ft egyszeri elismerés átutalásáról.

A témavezető és vállalati szakértő díjazása:

(6) A témavezetők és a vállalati szakértők a Pályázati Felhívásban meghatározottak szerint díjazásban részesülnek. A témavezetők többletfeladat elrendelésének és a vállalati szakértők megbízási szerződéseinek előkészítése - a KDP egyetemi tájékoztató oldalán közétett szerződéstervezeteken alapulva - a KDP szakmai felelősének irányításával a KDP projektfelelős feladata. Az előkészített szerződések megkötését a szakmai felelős és projekt felelős koordinálásával az érintett Karokon kijelölt személyek végzik.

(7) A témavezetőt és vállalati szakértőt az ösztöndíjas doktori hallgató sikeres doktori védése és fokozatszerzése esetén bruttó 1.000.000 – 1.000.000 Ft további egyszeri díjazás illeti meg, amelynek kifizetéséről az elnyert támogatás terhére a Pénzügyi Főosztály gondoskodik.

(8) Abban az esetben, ha az Ösztöndíjas hallgatónak a benyújtott szakmai beszámolója alapján visszafizetési kötelezettséget állapít meg a Kooperatív Doktori Kollégium, úgy mind a

témavezetőnek, mind a vállalati szakértőnek is visszafizetési kötelezettsége keletkezik, melynek kiegyenlítése kapcsán a Munkaügyi Főosztály felszólító levelet küld.

Az intézményi támogatás felhasználása:

(9) Az Egyetem, mint fogadó felsőoktatási intézmény a pályázati felhívásban meghatározott összegű, KFI célú támogatásban részesül. A KFI célú támogatás az ösztöndíjjal támogatott kutatás dologi és felhalmozási költségeinek, valamint a Fogadó felsőoktatási intézmény általános költségeinek fedezetére fordítható, mely az ösztöndíjas kutatásával összefüggő Fogadó felsőoktatási intézményi működési költségeket (rezsi), valamint az ösztöndíjprogram lebonyolításával összefüggő egyéb költségeket jelenti. Az általános költségek összege nem haladhatja meg a támogatás összegének 20%-át.

(10) Az intézményi támogatásból az általános költség összege elkülönítetten, az erre nevesített pénzügyi központon való nyilvántartással történik. Ennek mértéke a támogatás 20 %-a. A keret fedezetet biztosít az ösztöndíjprogram lebonyolításával kapcsolatos költségekre, különösen az adminisztratív, szakmai, és pénzügyi jellegű többletfeladatokra vonatkozó személyi kifizetésekre, az adminisztrációval járó egyéb dologi kiadásokra, továbbá az intézményi működési költségekre (rezsi). A keretre a támogatás beérkezésén és a fent megjelölt célhoz kapcsolódó kiadásokon kívül más könyvelés nem kerülhet, kivéve az esetleges meghiúsulás miatti visszafizetést.

(11) A KFI célú támogatásból a kutatás dologi és felhalmozási költségeinek fedezetére a támogatás 80%-a fordítható. A gazdasági események rögzítésére doktori iskolánként egy-egy keret kerül megnyitásra. Azon doktori iskolák esetén, ahol több ösztöndíjas van, az ösztöndíjasonként történő nyilvántartás a doktori iskolák vezetőinek hatásköre és felelőssége.

(12) Valamennyi támogatási forma felhasználására a Támogató által meghatározott, valamint az Egyetemen elfogadott gazdálkodási, kötelezettségvállalási szabályok betartása mellett kerülhet sor, az itt nem szabályozott kérdésekben az általános eljárás tekinthető érvényesnek.

(13) Amennyiben az Egyetem az ösztöndíjasok részről szerződésszegésről, jogszabálysértésről, az Ösztöndíjszerződéstől való elállásra, vagy annak felmondására okot adó egyéb körülményről, illetve visszafizetési kötelezettség keletkezéséről szerez tudomást, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket és erről értesíti a Támogatót. Az intézkedés megtétele a KDP szakmai felelős kötelessége. Várható visszafizetési kötelezettség esetén az Egyetem köteles biztosítani a támogatási összeg tartalékolását (mind az ösztöndíj, mind az intézményi rész tekintetében), majd a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás keretében a visszautalásról gondoskodni.

(14) A KDP támogatás felhasználásáról az Egyetem a rész- és záró pénzügyi elszámolás elkészítése során elkülönített számviteli nyilvántartás alapján számol el a Támogató felé. A pénzügyi elszámolás elkészítése KDP pénzügyi felelős feladata KDP szakmai és projektfelelőssel együttműködve.

II. Záró rendelkezések

A szabályzatot a Szenátus a 2021. június 24. napján tartott ülésén a 100/2021. (VI. 24.) szám alatt meghozott határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2021. július 1. napjától kezdődően kell alkalmazni.

Veszprém, 2021. június 24.

Dr. Gelencsér András rektor

Csillag Zsolt kancellár