



2/2023. sz. Rectori rendelkezés
TE/RH/ 108 /2023

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Rectorának
2023. évi 2. sz. rendelkezése

a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Kooperatív Doktori Program
intézményi szabályairól

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Irányító szerv), a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: Kezelő szerv) útján meghirdetett Kooperatív Doktori Program céljainak a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemen (a továbbiakban: Egyetem) történő megvalósítása érdekében, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban a Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíj pályázati felhívásainak vonatkozó pontjai alapján az alábbi szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) kerül kiadásra.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja

1. §

Jelen Szabályzat a Kooperatív Doktori Program (a továbbiakban: KDP) szakmai és operatív lebonyolítási feladatokkal kapcsolatos intézményi részletszabályokat tartalmazó eljárásrendje, amely tartalmazza különösen

- a KDP lebonyolítás rendjét, módját;
- a lebonyolításban résztvevők feladatkörét;
- az ösztöndíjszerződésekkel kapcsolatos eljárási szabályokat;
- az Egyetem és az ösztöndíjas munkáltatójának együttműködésére vonatkozó iránymutatásokat;
- a program megvalósítására juttatott intézményi támogatás felhasználására vonatkozó belső szabályokat;
- az ösztöndíjas szakmai beszámolási kötelezettségeivel kapcsolatos rendelkezéseket.



A Szabályzat hatálya

2. §

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban: foglalkoztatottak);
- az Egyetemmel doktorandusz jogviszonyban álló személyekre, ide nem értve a vendéghallgatókat, továbbá
- az Egyetemnek a KDP lebonyolításában részt vevő valamennyi szervezeti egységére.

A KDP lebonyolításában résztvevők, kapcsolattartás

3. §

- (1) A KDP tudományos-szakmai felelőse az Egyetem Doktori Iskola vezetője.
- (2) A **Tanulmányi Hivatal** feladata a KDP lebonyolítása során az ösztöndíjak rögzítése és a kifizetés kezdeményezése évente két alkalommal, a Kezelő szerv által meghatározott időpontokkal összhangban, illetve a hatályos ösztöndíjszerződések alapján.
- (3) A **Gazdasági Főigazgató** és a **Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság** feladatai a következők:
 - a) A támogatói okirathoz szükséges költségvetés előzetes véleményezése.
 - b) A pénzügyi rész- és záróbeszámolók előkészítése a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság feladata a Gazdasági Főigazgató koordinálásával, ellenőrzésével.
 - c) A kifizetések előkészítése, a pénzügyi adminisztráció lebonyolítása.
 - d) A költségvetés szabályszerű felhasználásáról időszakos adatszolgáltatás nyújtása.
 - e) Az ösztöndíjas hallgatók vállalati szakértőinek, illetve a témavezetőinek a havi teljesítés igazolások alapján történő utalás.
- (4) A **Pályázati és Innovációs Központ** (a továbbiakban: PIK) feladata a munkáltató szervezetek adatbázisban való nyilvántartása. A PIK feladatai a következők:
 - a) A támogatói okirathoz szükséges dokumentumok előkészítése.
 - b) Kapcsolatot tart az ösztöndíjasokkal, a programban résztvevő szervezeti egységekkel, választ ad a felmerülő kérdésekre.
 - c) A témavezetők és a vállalati szakértők díjainak kifizetéséhez kapcsolódóan teljesítésigazolást állítanak ki.
 - d) Közreműködik a pénzügyi részbeszámolók és záróbeszámolók elkészítésében.
 - e) Aláírhatja és nyilvántartja az Egyetem és az ösztöndíjasok munkáltatói



közötti, az irányadó pályázati kiírásban foglaltak szerinti együttműködési megállapodásokat a Doktori Iskolától kapott adatokat felhasználva.

- f) Intézményi KDP támogatási javaslat, a költségterv, az intézmény záró szakmai beszámolója és pénzügyi elszámolása összeállításával kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint annak továbbítása a Kezelő szerv felé.

(5) A **Doktori Iskola** szervezi a KDP ösztöndíjas doktoranduszok doktori képzését és felügyeli kutatásukat, így a Doktori Iskola vezetője a fő felelőse a KDP szakmai feladatainak, amelyek különösen a következők:

- a) A kutatási tevékenységet és a szakmai előrehaladást, az ösztöndíjas vállalásainak teljesítését és a pályázatban meghatározott célok elérését (egyebek között a disszertáció készülségi fokát) folyamatosan ellenőrzi.
- b) Közreműködik a beszerzési feladatokban, az ösztöndíjasonként átutalt KFI tevékenységhez kapcsolódó keret terhére.
- c) Tartja a kapcsolatot az ösztöndíjasokkal, témavezetőkkel és a vállalati szakértőkkel, választ ad a felmerülő kérdésekre.
- d) Képzési feladatokat lát el az Egyetemi Doktori Szabályzatban foglaltak alapján.
- e) Új, a KDP pályázathoz kapcsolódó kurzusokat építhet be a képzésbe.
- f) Ellátja a pályázati kiírásban meghatározott program lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- g) A Kezelő szerv által előírt, havi konzultációs lapot kitöltve bekéri az ösztöndíjasoktól, azt ellenőrzi és megőrzi.
- h) A projekt szakmai tartalmának szükséges módosítása esetén gondoskodik a Kezelő Szerv irányába történő 8 napon belüli bejelentési kötelezettség teljesítéséről.
- i) Gondoskodik a KDP ösztöndíjas doktoranduszhoz rendelt témavezető vagy vállalati szakértő személyében várható változás Kezelő Szerv irányába történő bejelentéséről a soron következő szakmai részbeszámolóban.
- j) Szakmai és pénzügyi rész- és záróbeszámolók benyújtásában közreműködik.
- k) A Doktori Iskola honlapján kialakíttatja és folyamatosan frissíti a programmal kapcsolatos információkat, a KDP program követelményeinek megfelelően.



II. Fejezet A TÁMOGATÁS ALLOKÁCIÓJA

A támogatás keretösszegei és felosztása

4.5

- (1) Az Egyetem részére az ösztöndíjasok támogatására és az ösztöndíjprogram intézményi lebonyolítására nyújtott támogatások összegét a KDP pályázati kiírások határozzák meg.
- (2) Az egyes hallgatók, témavezetők és szakértők esetében folyósítandó és felhasználható összegek mértékét és a felhasználás módját a pályázati kiírás határozza meg, amelynek keretében a hallgató sikeresen pályázta meg és nyerte el az ösztöndíjat – irányadó pályázati kiírás.
- (3) Az egyetemi KDP keret összetétele:
 - a) A KDP ösztöndíj összegét az irányadó pályázati kiírás határozza meg.
 - b) A központi költségvetési támogatás keretösszegének terhére az ösztöndíj összege mellett a fogadó felsőoktatási intézmény számára további támogatás kerül biztosításra.
 - Témavezető díjazása, amelyet az irányadó pályázati kiírás határoz meg.
 - Vállalati szakértő díjazása, amelyet az irányadó pályázati kiírás határoz meg.
 - Doktori Iskola KFI célú támogatása, amelyet az irányadó pályázati kiírás határoz meg. A Doktori Iskola részére biztosított forrás legfeljebb 20%-a fordítható az Egyetem KDP-hez kapcsolódó működési költségeire, legalább 80%-át a KDP ösztöndíjas hallgató kutatásához közvetlen kapcsolódó kiadások fedezetére kell fordítani.
 - Az irányadó pályázati kiírás feltételeitől függően a KDP ösztöndíjas PhD fokozata megszerzésének esetére meghatározott díjazás (és annak közterhei) a témavezető, a vállalati szakértő és a fokozatot szerzett ösztöndíjas javára.
- (4) A KDP ösztöndíjas hallgató kutatásához közvetlen kapcsolódó beszerzések a hatályos jogszabályoknak és egyetemi szabályzatoknak megfelelően, a Doktori Iskola közreműködésével történnek. A KDP ösztöndíjas hallgató kutatásához közvetlen kapcsolódó kiadásokról a hallgató és a témavezető javaslatára a Doktori Iskola vezetője dönt.
- (5) Az intézményi működési keretnek az irányadó pályázati kiírás szerinti része átalányként KDP program adminisztrációjára, központi, intézményi és a Doktori Iskola ügyintézési és szakmai lebonyolítási feladataira fordítható.



- (6) Az átalányként felhasználható keretösszegek a KDP ösztöndíjas PhD hallgatók száma alapján kerülnek kiszámításra.

III. Fejezet

A PÁLYÁZAT LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

A pályázat meghirdetése

5. §

- (1) A pályázat és a KDP teljes lebonyolításának, továbbá kommunikációjának nyelve magyar. Idegen nyelvű dokumentum, hivatalos levél esetén a magyar nyelvű fordítást is elektronikusan be kell nyújtani. A KDP kutatás során keletkező tudományos publikációkat a megjelenés szerinti nyelven kell csatolni a szakmai beszámolókhöz.
- (2) A pályázat Kezelő szerv általi közzétételét követően a Doktori Iskola gondoskodik a pályázatok népszerűsítéséről, valamint a potenciális pályázók tájékoztatásáról. Ennek érdekében
- a) a pályázati anyagot Doktori Iskola közzéteszi az Egyetem releváns weboldalán és értesíti az érintett egységeket, személyeket.

A pályázatok benyújtása

6. §

- (1) A KDP pályázatok benyújtása az irányadó pályázati kiírásban meghatározott módon, kizárólag elektronikusan, a Kezelő szerv által megjelölt online felületen (<https://kfivelemeny.nkfi.gov.hu>) történik.

A pályázatok bírálata

7. §

- (1) A pályázatok bírálatáról a Kezelő szerv gondoskodik az irányadó pályázati kiírásban meghatározottak szerint.



Jogviszony ellenőrzése

8.5

- (1) A pályázati kiírásban szereplő jogviszony feltételeinek ellenőrzésére vonatkozóan
 - a) a doktoranduszi státusz ellenőrzését központilag, a Doktori Iskola közreműködésével;
 - b) az ösztöndíjasok munkaviszonyának, munkavégzésre irányuló jogviszonyának ellenőrzését központilag, a Doktori Iskola végzi el.

IV. Fejezet

SZERZŐDÉSKÖTÉS

Együttműködési megállapodások

9.5

- (1) Az ösztöndíjasok támogatási jogviszonyát megalapozó dokumentum Kezelő szerv általi kiadmányozásához a fogadó felsőoktatási intézménynek a Kezelő szerv által az irányadó pályázati kiírásban megállapított határidőig be kell nyújtani a fogadó felsőoktatási intézmény és a munkáltató által aláírt szándéknyilatkozatot vagy együttműködési megállapodást a KDP ösztöndíjas hallgató képzésének elősegítésére vonatkozóan, amelyet a felsőoktatási intézmény a Kezelő szervtől kapott szerződésminta alapján készít el.

Az ösztöndíjszerződés aláírása és az ösztöndíj átutalása

10.5

- (1) A Doktori Iskola megküldi az ösztöndíjszerződések státuszának listáját a Kezelő szervnek az általuk meghatározott határidőig.
- (2) Az Egyetem gondoskodik arról, hogy rendszeresen utalja az ösztöndíjat a Támogató biztosította forrásból a hatályos ösztöndíjszerződés alapján.

Lemondás, szüneteltetés és az ösztöndíjas jogviszony megszűnése

11.5

- (1) Az ösztöndíj lemondására, az ösztöndíjas jogviszony szünetelésére, valamint az ösztöndíjas jogviszony megszűnésére az irányadó pályázati kiírás szabályait kell alkalmazni.



V. Fejezet **A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA**

Kutatási terv megvalósítása

12. §

- (1) Az ösztöndíjas kutatási tervben vállaltak megvalósítását az ösztöndíjas időszak alatt a témavezetője és vállalati szakértője támogatásával folyamatosan végzi.
- (2) Ha az ösztöndíjas hallgatói státuszában, személyes adataiban vagy KDP kutatásának teljesíthetőségével kapcsolatban bármilyen változás áll be, akkor haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül a kutatási terv módosításával jelzi a Doktori Iskola vezetőjének.
- (3) Az ösztöndíjas KDP kutatását, vállalásai teljesítését és a pályázatban meghatározott célok elérését (egyebek között a disszertáció készülségi fokát) a Doktori Iskola vezetője ellenőrzi.

A témavezető és a vállalati szakértő

13. §

- (1) A témavezető és a vállalati szakértő
 - a) közösen segíti az ösztöndíjas munkáját a kutatási tervében vállaltak megvalósításában, szakmai tanácsokkal látja el, a témavezetési, tanácsadói feladatokat teljesíti, és e téren az ösztöndíjas rendelkezésére áll a teljes ösztöndíjas időszak alatt;
 - b) a havonta lefolytatott, kötelező – személyes vagy online – konzultációk megtörténtét rögzítik az előre megadott sablonban (konzultációs lap), melyet az ösztöndíjas csatol a kötelező beszámolóhoz;
 - c) az ösztöndíjas teljesítéséről kérésre tájékoztatja a Doktori Iskola vezetőjét,
 - d) az ösztöndíjas záró szakmai beszámolójáról az ösztöndíjas időszak végeztével a Kezelő szerv által előírt értékelést elkészítik.
- (2) Amennyiben a témavezető vagy a vállalati szakértő azt tapasztalja, hogy az ösztöndíjas teljesítése nem megfelelő, felhívja a figyelmét a nem megfelelő teljesítés következményeire, majd ezt jelzi a Doktori Iskola.
- (3) A témavezetővel az Egyetem a témavezetői feladatok elvégzésére és díjazására szerződést köt.
- (4) A vállalati szakértővel az Egyetem a vállalati szakértői feladatok elvégzésére és díjazására szerződést köt.
- (5) A témavezető és a vállalati szakértő díjazását az irányadó pályázati kiírás feltételei határozzák meg. Amennyiben az irányadó pályázati kiírás egyszeri díjazást is



megállapít arra az esetre, ha a doktorandusz megszerzi a PhD fokozatát, a megbízási díj e feltételhez kötött részlete csak a feltétel bekövetkezte után és a témavezető, illetve a vállalati szakértő közreműködésének pályázati időtartamával arányosan teljesítésigazolható és annak kifizetésére egyéb személyi kifizetesként kerül sor.

VI. Fejezet **A KUTATÁSI EREDMÉNYEK BEMUTATÁSA**

Féléves beszámoló és a záró beszámoló **14. §**

- (1) A doktori képzés követelményeinek teljesítéséről és a tudományos eredmények gyakorlati hasznosíthatósággal kapcsolatos előre haladásáról a KDP ösztöndíjasoknak félévente, az irányadó pályázati kiírásban meghatározott határidőig szakmai beszámolót kell benyújtaniuk a Kezelő szerv útján a Kooperatív Doktori Kollégium részére, amelyet másolatban eljuttatnak a doktori iskola vezetőjének. A beadott beszámolókat a bírálatok alapján a Kooperatív Doktori Kollégium hagyja jóvá. A beszámoló elfogadása, azaz „kiváló” vagy „megfelelt” minősítése feltétele a további ösztöndíj folyósításának, valamint a KDP folytatásának.
- (2) Az ösztöndíjas az ösztöndíjas időszak végén, a Kezelő szerv által meghatározott módon és határidőig záró szakmai beszámolót nyújt be a Kooperatív Doktori Kollégium részére. A záró szakmai beszámoló dokumentálja az elvégzett feladatot, és tartalmazza a Kezelő szerv által, a pályázati kiírásban meghatározott szempontokat, továbbá adatokat, információkat és az összes kötelezően benyújtandó mellékletet.
- (3) A témavezető és a vállalati szakértő a beszámoló bírálatához értékelési javaslatot készít az irányadó pályázati kiírásban előírtak szerint.

A kutatási eredmények közzététele **15. §**

- (1) Az ösztöndíjas arra törekszik, hogy a KDP keretében végzett kutatásának eredményeit és adatait „nyílt hozzáférésűként” (Open Access) publikálja, tegye hozzáférhetővé, továbbá legalább egy, de a lehető legtöbb fórumon (pl.: „tf.hu” honlap, az Egyetem közösségi média felületei) azokat hasznosítsa és bemutassa tudománynpszerűsítési és tudás-disszeminációs céllal. Az KDP kutatási eredmények tudománykommunikációs célú megjelenéseit a Doktori Iskola mellett



segítik a Könyvtár és Levéltár, valamint a Tudományos Iroda munkatársai. A publikációs tevékenységet ugyanakkor össze kell hangolni a szellemi alkotások oltalmával, hasznosításával, kapcsolatos szempontokkal és előírásokkal, figyelemmel az egyetem szellemi tulajdon hasznosítási szabályzatára.

- (2) A KDP ösztöndíjasnak kommunikációjában, illetve kiadványaiban meg kell jelölnie a KDP nevét, a Kulturális és Innovációs Minisztérium nevét és hivatalos grafikai logóját, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap nevét. A logók letölthetők a következő oldalról: www.nkfi.gov.hu. Amennyiben a logók megjelenítésére a publikáció jellege nem ad lehetőséget, úgy a KDP, a Kulturális és Innovációs Minisztérium, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap nevét elegendő feltüntetni.
- (3) A KDP ösztöndíjas doktorandusz a doktori képzéssel és kutatásaival összefüggő tudományos publikációiban köteles affiliációként az Egyetemet megjelölni.

Szellemi alkotáshoz fűződő jogok, üzleti titok

16. §

- (1) A szellemi alkotáshoz fűződő jogok, üzleti titkok vonatkozásában a Szabályzat a szellemi alkotások védelméről, kezeléséről elnevezésű szabályzatban foglaltak az irányadóak.

Titoktartási, összeférhetlenségi és adatvédelmi szabályok

17. §

- (1) Az KDP pályázatok kezelésében közreműködő személyek kötelesek a tudomásukra jutott adatokat, dokumentumokat bizalmasan kezelni, valamint gondoskodni arról, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

VII. Fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Vegyes és záró rendelkezések

18. §

- (1) A Kooperatív Doktori Program keretében megvalósult program, projekt tevékenységei során, a kapcsolódó kommunikációs tevékenység és kapcsolódó kiadványokban a 17. § szabályaival összhangban a „Kooperatív Doktori Program” nevét, valamint az „Kulturális és Innovációs Minisztérium” nevét és – lehetőség



**MAGYAR TESTNEVELÉSI
ÉS SPORTTUDOMÁNYI
EGYETEM**
BUDAPEST

Rektor

Prof. Dr. Sterbenz Tamás egyetemi tanár
1123 Budapest, Alkotás u. 42-48., K1, A403.4
+36 1 487 9238
rektor@tf.hu

szerint – hivatalos grafikai logóját, továbbá az Egyetem nevét és logóját meg kell jeleníteni.

- (2) Jelen Rendelkezésben nem szabályozott kérdésekben a Kezelő szerv szabályait, továbbá a pályázati kiírás, a munkáltatókkal kötött együttműködési megállapodások és az ösztöndíjszerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) Jelen Szabályzat kiegészítését, módosítását a Pályázat és Innovációs Központ készíti elő.
- (4) Jelen utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezései a folyamatban lévő KDP programok tekintetében is alkalmazandók.

Budapest, 2023. március 31.

Prof. Dr. Sterbenz Tamás
rektor

