



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

3/2018. (I. 26.) számú Rektori és Kancellári Közös Utasítás

A CELSA PROGRAM SZABÁLYZATA

Hatályba lépés napja: 2018. január 26. napján

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez:

Felülvizsgálat:

⇒ szakmai megfelelés: Rektori Kabinet,

⇒ jogi megfelelés: Jogi Igazgatóság

Felelős: Rektori Kabinet

Kiadmányozó: Dr. Józsa János, rektor és Barta-Eke Gyula, kancellár

Tartalomjegyzék

1. §	3
Előzmények: a CELSA program létrejötte és működése	3
2. §	4
3. §	5
A pályázat meghirdetése.....	5
4. §	5
A projektjavaslatok benyújtása, értékelése.....	5
5. §	5
Értékelés	5
6. §	6
7. §	6
8. §	7
9. §	7
A CELSA eredmények kezelése.....	7
10. §	8
11. §	8

A CELSA¹ Kutatási Támogatás /CELSA Research Fund/ Program (a továbbiakban úgy is, mint Program) céljainak a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemen (a továbbiakban: BME) történő megvalósítása érdekében az alábbi szabályzatot adjuk ki.

1. §

Előzmények: a CELSA program létrejötte és működése (a hatályos CELSA szerződés főbb rendelkezései)

- (1) A CELSA program működését a jelen § foglalja össze, a részletszabályok vonatkozásában, illetőleg esetleges eltérés esetén a mindenkor hatályos CELSA Research Fund Charter (a továbbiakban Charter vagy szerződés; a jelen szabályzat kiadásakor hatályos szövege 1. sz. mellékletként csatolva) irányadó.
- (2) A résztvevő intézmények vezetőiből álló CELSA Board 2016-ban létrehozta a CELSA Research Fund virtuális közös kutatásfinanszírozási alapot, melynek célja intézmények közti együttműködésben megvalósuló tudományos kutatások támogatása.
- (3) A CELSA az alábbi 8 európai egyetem szövetsége:
 - a) Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME),
 - b) Charles University (CUNI),
 - c) Czech Technical University in Prague (CTU),
 - d) Eötvös Loránd Tudományegyetem (ELTE),
 - e) Katholieke Universiteit Leuven (KU Leuven),
 - f) Semmelweis Egyetem (SE),
 - g) University of Ljubljana (UL),
 - h) University of Tartu (UT) (2017 októberétől).
- (4) A Program célja, hogy elősegítse a partneregyetemek részvételét közös kutatásokban, ami a kutatócsoportok együttműködése révén lehetőséget biztosít sikeres K+F+I területek minőségi továbbfejlesztésére. A cél, hogy a nyertes kutatócsoportok a projekt végére olyan szintre jussanak, hogy nyerési eséllyel induljanak jövőbeni H2020, vagy annak helyébe lépő, illetve más rangos európai pályázatokon.
- (5) A megállapodás szellemében 2017 januárjában a Program résztvevői a kutatástámogatás részleteiről szóló „Charter CELSA Research Fund” c. dokumentumot írták alá, amely később módosult (1. sz. melléklet).
- (6) A Program 2017 januárjában indult és 3 éven át tart.
- (7) A CELSA partnerek évente egy közös felhívást (a továbbiakban: Felhívás) tesznek közzé a <http://celsalliance.eu> oldalon, amely keretében várhatóan évente 10-11 CELSA kutatási pályázat nyer támogatást.
- (8) A Felhívás alapján olyan kutatócsoportok indulhatnak, melyekben szerepel legalább egy kutató vagy kutatócsoport a KU Leuven részéről, és legalább egy kutató vagy kutatócsoport valamelyik másik résztvevő partnerintézményből.
- (9) A pályázó konzorcium vállalja, hogy a projektterv szerint kutatómunkát folytat, és a projekt kezdetétől számított 3 éven belül legalább egy pályázatot nyújt be a jelen § (4) bekezdésében említett pályázati felhívások valamelyikére.
- (10) A pályázat tartalmi és formai követelményeit az 1. sz. melléklet (Charter 5. pontja) tartalmazza.
- (11) A pályázatot a KU Leuven Internal Fund online felületén kell benyújtani, amelyet a KU Leuven Internal Fund Management Unit (továbbiakban: Management Unit) regisztrál és formailag ellenőriz. A formailag megfelelő projekt javaslatokat a CELSA Research Fund Evaluation Committee (továbbiakban: értékelő bizottság) felé továbbítja.
- (12) Az értékelő bizottság tagjai sorába minden egyes partneregyetem három személyt jelöl. Az értékelő bizottság – amelynek összetételét a Charter 7. pontja részletezi – értékeli és rangsorolja a pályázatokat intézménytől független, szakmai szempontok alapján (Charter 8. pont és a kiírás szerint), majd a pályázatokat rangsorba állítva, javaslatot tesz a CELSA Boardnak a támogatásra.
- (13) A pályázatokat az értékelő bizottság az alábbi szempontok alapján értékeli:
 - a) tudományos tartalom (60%);
 - b) a kutatócsoportok közötti együttműködés hozzáadott értéke (20%);

¹ Central Europe Leuven Strategic Alliance – Közép-Európai Leuveni Stratégiai Együttműködés

- c) versenyképessé válik-e a nemzetközi kutatócsoport egy későbbi EU-s pályázat elnyerésére (20%).
- (14) Az értékelés szempontjai részletesen az 1. sz. mellékletben (Charter 8. pont) és a Felhívásban rögzítettek.
- (15) A CELSA partnerek a saját kutatóik támogatását biztosítják, melynek keretében a BME évente legfeljebb 2 db, 2 éves futamidejű pályázatot támogat, pályázatonként összesen 30.000 EUR összeggel. Az értékelő bizottság javaslata szerinti két pályázat részesül a BME részéről támogatásban.
- (16) A Management Unit
- nyilvánosságra hozza a támogatást nyert pályázatok adatait a <http://celsalliance.eu/> weboldalon;
 - közli a bírálói véleményeket (anonim módon) a pályázókkal.
- (17) A döntés közlésétől számított 20 munkanapon belül van lehetőség a döntéssel kapcsolatban jogorvoslatra (Charter 8.3. pont).
- (18) A nyertes pályázóknak szakmai valamint pénzügyi beszámolót kell benyújtani a contact@celsalliance.eu email címre, valamint időközi tájékoztatás nyújtására is kötelesek.
- (19) A nyertes pályázók által a projekt végrehajtása során a támogatás felhasználásával elért saját eredmények, az öt foglalkoztató CELSA partnerintézményt, a BME kutatók esetében a BME-t illetik meg. Két vagy több CELSA partner által létrehozott közös eredmények közös tulajdonba kerülhetnek. A tulajdonjog megosztásáról vagy gyakorlásáról a partnereknek megállapodást kötnek az 1. sz. melléklet (Charter 11. pont) szerint.
- (20) Az eredmények publikálását megelőzően legalább 45 naptári nappal a CELSA partner köteles a kutatásokban érintett konzorciumi partnereit értesíteni. Az érintett partner a publikálással kapcsolatos tiltakozását az értesítés kézhezvételét követő 30 naptári napon belül írásban küldi meg. Ha a megadott határidőn belül a partner nem tiltakozik, akkor a publikálást kezdeményező partner az eredményt megjelentetheti.
- (21) A jelen szabályzat tartalmazza a fentiekben összefoglalt CELSA program egyetemen belüli végrehajtási szabályait.

2. § Szervezeti rendelkezések

- (1) A rektor a CELSA intézményi feladatainak koordinációjára CELSA koordinátort jelöl ki, az alábbi feladatokkal:
- kapcsolatot tart a BME pályázókkal, a BME érintett szervezeti egységeivel, vezetőivel, eljár a felmerülő kérdésekben, annak érdekében, hogy a pályázási folyamat és a támogatási időszak folyamatai a pályázati szabályok és az egyetemi szervezetszabályozók szerint történjenek,
 - kapcsolatot tart a CELSA Research Fund leuveni munkatársaival,
 - koordinálja a BME által az értékelő bizottságba javasolt munkatárs delegálásának folyamatát,
 - tájékoztatja a pályázókat az eredményről,
 - bekéri a szakmai és pénzügyi beszámolókat, és koordinálja a szakmai és pénzügyi beszámolók értékelésének folyamatát,
 - gondoskodik a mindenkor hatályos CELSA Research Fund Charternek, és a pályázók számára releváns egyéb dokumentumoknak a BME saját közzétételi felületén (www.bme.hu/celsa) való megjelentetéséről,
 - részt vesz a Program BME-n belüli megvalósításáról szóló szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában.
- (2) A koordinátor nevét és elérhetőségeit a BME CELSA közzétételi felületén meg kell jelentetni.
- (3) A CELSA pályázataival kapcsolatos pénzügyi folyamatokat a Kancellária oldaláról a Monitoring és Kontrolling Osztály (a továbbiakban: MKO) támogatja. Az MKO az alábbi feladatokban működik közre:
- a költségtervek véleményezése a pályázati szakaszban,
 - a pénzügyi beszámolók értékelése, javaslattétel a beszámoló elfogadására vagy elutasítására,
 - a Program BME-n belüli megvalósításáról szóló egyetemi szervezetszabályozók véleményezése.

3. § A pályázat meghirdetése

- (1) A BME a Felhívással kapcsolatos intézményi információkat saját közzétételi felületen is nyilvánossá teszi (www.bme.hu/celsa).
- (2) A BME a pályázati dokumentációhoz a pályázatok benyújtási határideje előtt legalább 30 nappal, a pályázat befogadásához támasztott követelményekről tájékoztatást jelentet meg a közzétételi felületen, a szükséges iratmintákkal együtt.

4. § A projektjavaslatok benyújtása, értékelése

- (1) Projektjavaslatot az illetékes tanszékvezető(k) és a dékán által előzetes jóváhagyásával, a BME oktató-kutató közalkalmazottja nyújthat be (a jelen szabályzat alkalmazásában: vezető kutató illetve pályázó). Korábbi években nem nyertes projektjavaslatok ismételten benyújthatók.
- (2) A pályázó által elkészített, és a CELSA koordinátornak elektronikusan megküldött projektjavaslat a Felhívás szerinti egyéb dokumentumokon túl tartalmazza:
 - a) a kutatási terv rövid (legfeljebb egy oldalas) összefoglalását,
 - b) a pályázat 3. melléklet szerinti költségtervét,
 - c) a vezető kutató 2. számú melléklet szerinti nyilatkozatát.
- (3) A pályázó a költségtervben megtervezi a projekt valamennyi, BME oldali költségét, így a BME részéről valamennyi résztvevő személyi költségét (személyenként feltüntetve azt, hogy milyen típusú munkáltatói intézkedés, illetve megbízás alapján, milyen időtartamban történne a résztvevő bevonása). A költségtervet a Rektori Kabinet által átadandó 30.000 EUR mellett a projekt céljára bevonandó esetleges további tanszéki forrásokra kiterjedően kell elkészíteni, a 3. sz. melléklet alapján.
- (4) A CELSA koordinátor formai ellenőrzést követően továbbítja a projektjavaslatot az MKO részére. Amennyiben az MKO a költségtervet támogathatónak ítéli, a pályázót és a CELSA koordinátort értesíti, ezt követően a pályázó a projektjavaslatot nyomtatva – a költségterv pénzügyi ellenjegyzését, továbbá a dékán és a tanszékvezető általi aláírását követően – pozitív vélemény esetén egyetértésre megküldi a kancellárnak.
- (5) A kancellár egyetértését a költségterven feltünteti, ellenkező esetben a dokumentációt a CELSA koordinátor útján visszajuttatja a pályázónak. A kancellári egyetértés esetén, a CELSA koordinátor gondoskodik a rektor általi aláírásról, és a dokumentáció pályázónak történő visszajuttatásáról.
- (6) A befogadott projektért mind szakmai, mind gazdálkodási szempontból a befogadó tanszék és kar felelős, vállalja az annak megvalósításhoz szükséges pénzügyi és humán erőforrás rendelkezésre bocsátását, a projekt felügyeletét és a szabályszerű lebonyolításhoz szükséges intézkedések megtételét.
- (7) A projektjavaslat, és az annak részét képező költségterv, elkészítése és jóváhagyása során – figyelemmel arra, hogy a pályázat elnyerésével a BME-nek a projekt költségterv szerinti finanszírozására, minden további nyilatkozat nélkül, kötelezettsége keletkezik – egyebekben a kötelezettségvállalások szabályai irányadók.
- (8) A fentiek szerint jóváhagyott projektjavaslat alapján a pályázati dokumentációt a pályázó a CELSA koordinátor egyidejű értesítése mellett küldi meg a leuveni partner részére benyújtásra.

5. § Egyetemi részvétel az értékelésben

- (1) A pályázatokat értékelő nemzetközi zsűribe (az 1.§ (11) bekezdése szerinti értékelő bizottság) történő delegálásról és a jelöltek számáról, a dékánok jelölése alapján, a rektor dönt. Jelölni nemzetközi értékelési tapasztalattal rendelkező, kiemelkedő tudományos szakembereket lehet. A jelöltek munkájukat – eltérő megállapodás hiányában – közalkalmazotti jogviszonyuk alapján látják el.
- (2) A tagjelöltek a jelölésük továbbítása előtt a 4. sz. melléklet szerinti nyilatkozatot teszik.
- (3) A kiválasztott értékelő bizottsági tagok függetlenül és pártatlanul, az intézményhez tartozás, földrajzi közelség vagy egyéb hasonló szempont figyelmen kívül hagyásával, titoktartási kötelezettség mellett vesznek részt az értékelési munkában.
- (4) A CELSA Board által jóváhagyott eredményről a CELSA koordinátor értesíti a pályázót.
- (5) A CELSA koordinátor gondoskodik a pályázat eredményét tartalmazó hivatalos dokumentum (pl. jegyzőkönyv) beszerzéséről, amelyet a pályázó értesítése mellett a tanszékvezető részére megküld.

6. § A projekt megvalósítása

- (1) A Programban vállalt kötelezettségek megvalósítására a BME éves költségvetésén belül a Rektori Kabinet (a továbbiakban: RK) kisköltségvetésében forrást (a továbbiakban: támogatás) különít el. A tárgyévi költségvetésben, a program működtetésének központi költségein túl, a folyó pályázatok költségterve szerinti tárgyévi támogatási részösszeggel, továbbá a tárgyévben kiválasztandó nyertes pályázók által igénybe vehető maximális mértékű támogatással tervezni kell, az utóbbiak esetében a kiválasztást követően a (2) bekezdés szerint a tárgyévben átadásra nem kerülő összeget az RK a Likviditási és tartalékalapnak átadja.
- (2) Az RK a költségtervben a tárgyévre tervezett támogatást a nyertes pályázó tanszékére, első évben az 5. § (5) bekezdés szerinti dokumentum beérkezését és a témaszám megnyitását követően, majd a további években a költségvetési keretek kiosztását követő 8 napon belül átadja (a költségtervben előirányzott felhasználási ütemezéshez képest, ezt megelőzően, szükség szerint egyetemi központi keretmegelőlegzés történhet a vonatkozó belső szabályok szerint). A témaszám nyitásáról a tanszékvezető az 5. § (5) bekezdés szerinti dokumentum beérkezését követően haladéktalanul intézkedik. A támogatás forint összegét a nyertes pályázat kiválasztása évének augusztus 1-jén érvényes MNB EUR középárfolyamon számítva kell meghatározni.
- (3) A tanszéki témaszámra átadott támogatás után egyetemi rezsit nem kell fizetni.
- (4) A projekt forrásainak felhasználása (a kapcsolódó kötelezettségvállalások) során a költségterv keretei között a vezető kutató javaslatának figyelembevételével, a projekt eredményes megvalósítását szem előtt tartva kell eljárni. A kötelezettségvállalások dokumentumaiban a CELSA programhoz, és a konkrét projekthez, való kapcsolódást fel kell tüntetni. A költségterv kancellári jóváhagyására figyelemmel a munkaügyi kötelezettségvállalásokhoz külön előzetes kancellári egyetértést (13/2017. (X.04.) Kancellári Utasítás 5. §) beszerezni nem kell, a munkaügyi kötelezettségvállalások ügyintézéséhez a költségtervet kell hiteles másolatban mellékelni.
- (5) A vezető kutató feladata a projekt megvalósítása során, a projektvezetési feladatok mellett, a projekttel kapcsolatos gazdálkodási döntések (így a szükséges munkáltatói intézkedések és egyéb kötelezettségvállalások) kezdeményezése, a költségterv felhasználásának figyelemmel kísérése, és a beszámolási feladatok ellátása.
- (6) A költségterv módosítása (átcsoportosítás) a 4. § szerinti jóváhagyást igényel azzal, hogy a módosított költségterv mellett csak egy rövid indokolást kell benyújtani. A költségterv módosítását előzetesen – de legkésőbb a felhasználási határidő lejártát megelőző 15. napig – kell kezdeményezni.
- (7) A támogatást a Felhívás és az egyéb vonatkozó dokumentumok által lehetővé tett időtartamig, de legfeljebb a projekt lezárását követő 60 napig lehet felhasználni.
- (8) A tanszék a támogatási időszak végén – a szakmai és pénzügyi elszámolás lezárását követően – a támogatásból fennálló maradványösszeget az LTA-nak adja át.
- (9) Indokolt esetben, a támogatás felhasználásával kapcsolatos jelentős szabálytalanság esetén a támogatásnak, vagy egy részének, keretátadással történő visszatérítéséről a rektor jogosult dönteni, ekkor a (8) bekezdés rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

7. § Belső és külső beszámolás

- (1) A vezető kutató köteles éves gyakorisággal, a tárgyidőszakot követő 15 napon belül belső részidőszaki szakmai és pénzügyi beszámolót, majd a projekt kezdetétől számított 3 év eltelte után belső záró szakmai és pénzügyi beszámolót (a továbbiakban: időszak- valamint záró beszámoló) benyújtani.
- (2) A *szakmai beszámoló* legfeljebb 3 oldalban tartalmazza:
 - a) az eredményeket;
 - b) az ebből készült publikációk felsorolását;
 - c) a projektben vállalt európai kompetitív támogatásra készülő projekttervet, illetve ennek előre haladásának a demonstrálását;
 - d) az európai kompetitív támogatásra benyújtott projektjavaslat összefoglalóját és felhívás azonosítóját.
- (3) A *pénzügyi beszámolókat* a 6. sz. mellékletként csatolt segédlet szerint kell elkészíteni.

- (4) A vezető kutató az időszaki- és záró beszámolót a tanszékvezetőnek, a dékánnak, és a CELSA koordinátornak küldi meg elektronikusan, aki továbbítja azt az MKO-ra.
- (5) A pénzügyi beszámolót az MKO áttekinti, amelynek során a beszámolóban szereplő adatokat összeveti a költségtervvel és az MGR-ben szereplő adatokkal. Amennyiben az adatok eltérnek, magyarázatra szorulnak, azokat a beszámolóban feltüntetett személlyel egyeztetni. Amennyiben az adatok egyeznek, az MKO javaslatot tesz a beszámoló elfogadására a CELSA koordinátor útján.
- (6) A beszámolók szükség szerinti véleményeztetéséről és elfogadásáról a rektor dönt.
- (7) A beszámoló elfogadásáról, hiánypótlásáról a vezető kutatót a CELSA koordinátor értesíti.
- (8) A CELSA szerződés alapján szükséges külső beszámolók benyújtásának megtörténtéről és a folyamattal kapcsolatos egyéb információkról a vezető kutató a CELSA koordinátort tájékoztatja. A beszámoló jelen szabályzat kiadásakor irányadó tartalmi követelményeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

8. §

A pályázattal kapcsolatos egyetemi feladatok ütemezése

- (1) A pályázattal kapcsolatos egyetemi feladatok ütemezése során az alábbi időpontokat kell irányadóként figyelembe venni:

Feladatok	Határidők
Felhívás publikálása	tárgyév megelőző év november 30.
A pályázat befogadásáról a BME követelmények publikálása	tárgyév február 1.
Előzetes projektjavaslat benyújtása CELSA koordinátorhoz	tárgyév február 15.
Projektjavaslat benyújtási határideje (CELSA felületén)	tárgyév március 1.
Projekt javaslat értékelése	tárgyév március-június
Döntés (CELSA Board)	tárgyév június
Eredmények kommunikálása	tárgyév július-augusztus
Projekt kezdte	tárgyév október 1.
Időszaki szakmai és pénzügyi beszámoló (BME felé)	a projekt kezdetétől évente
Záró szakmai és pénzügyi beszámoló (BME és CELSA felé)	3 év után

9. §

A CELSA eredmények kezelése

- (1) Az eredmények védelméről – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szervezetszabályozó eszközök figyelembevételével – gondoskodni kell.
- (2) Az eredmények publikálását megelőzően legalább 45 naptári nappal, a vezető kutató köteles a kutatásokban érintett konzorciumi partner(ek) írásbeli értesítéséről gondoskodni.
- (3) Iparjogvédelmi oltalomra alkalmas (rész)eredmények esetén, a Szellemitulajdon-kezelési Szabályzat rendelkezései szerint, a vezető kutató a dékánnak bejelentést köteles tenni.

- (4) A program eredményeivel kapcsolatos publikációkat a vezető kutató engedélyezheti, amennyiben a közzétételnek az (1)-(3) bekezdések szerint akadálya nincsen. A publikációkban az affiliációnál, karközi pályázat esetén a BME-t, kari pályázat esetén a BME kart fel kell tüntetni.
- (5) A résztvevőkkel létrejövő szerződések megkötése, illetve a munkáltatói intézkedések kiadása és az eredmények kezelése során gondoskodni kell arról, hogy a projekt keretében, a BME oldalán közreműködők által, létrehozott szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogosultságok a BME-t illessék meg, a partnerekkel közös szellemi alkotások esetén a közreműködés arányában. Az eredmények és a közreműködés megfelelő dokumentálásáról, a jogi oltalom alá helyezés lehetőségének megőrzéséről, (így az újdonságrontás megelőzéséről) a vezető kutató köteles gondoskodni.

10. § Iratkezelés

- (6) A kötelezően használandó irattári tételszám minden CELSA pályázattal kapcsolatban iktatott dokumentum esetén: „121. Kutatásfejlesztéssel kapcsolatos beszámolók, tervek, pályázatok”.

11. § Záró rendelkezések

- (1) A jelen Szabályzat 2018. január ... napján lép hatályba, rendelkezéseit a megvalósítás alatt álló, illetve a már kiírt, pályázatokra megfelelően alkalmazni kell. A megvalósítás alatt levő projektek esetén, a vezető kutató a jelen szabályzat hatályba lépésétől számított 30 napon belül köteles megtenni a 2. sz. melléklet szerinti nyilatkozatot, és benyújtani a kiegészített költségtervet.
- (2) A jelen Szabályzat megtalálható és letölthető az alábbi oldalon:
https://rektori.bme.hu/content/utasitasok_korlevelek_tajekoztatok
- (3) A CELSA programmal kapcsolatos szervezetszabályozó eszközöket az RK gondozza.

Budapest, 2018. január 26

Dr. Józsa János
rektor



Barta-Eke Gyula
kancellár



Mellékletek:

1. számú melléklet: CELSA Research Fund Charter
2. számú melléklet: Nyilatkozat vezető kutató részéről
3. számú melléklet: Költségterv minta
4. számú melléklet: Értékelő bizottsági tagok elfogadó nyilatkozata
5. számú melléklet: Segédlet szakmai záró beszámolóhoz
6. számú melléklet: Segédlet az időszaki/záró pénzügyi beszámolóhoz

CELSA Research Fund Charter

Nyilatkozat

Vezető kutató:

Tanszék:

Kar:

Támogatott kutatás címe:

Kutatás kezdési időpontja:

Kutatás záró időpontja:

Partnerintézmény(ek):

A CELSA pályázaton nyertes projekt vezető kutatója vállalja, hogy:

1. a CELSA Program Felhívására benyújtott pályázatában leírt kutatási terv végrehajtása érdekében gondoskodik a támogatás felhasználásáról.
2. a végrehajtás során együttműködik a partnerintézménnyel, partnerintézményekkel és a (KU Leuven) kutatójával, kutatóival.
3. a Program céljaként megjelölt európai kompetitív pályázaton a projekt kezdetétől számított 3 éven belül részt vesz.

A **vezető kutató kijelenti**, hogy a CELSA és a jelen Szabályzat rendelkezéseit megismerte és magára nézve kötelezőnek fogadja el, és nyertes pályázat esetén megvalósítja a pályázati dokumentációban foglaltakat.

Budapest, 201..... hó nap

.....
vezető kutató

Költségterv minta

		adatok Ft-ban																																																	
Program megnevezése:																																																			
Vezető kutató neve:																																																			
Kedvezményezett kar/tanszék neve:																																																			
I. A program összevont költségterve																																																			
1. Egyetemi támogatás		0																																																	
2. Kar/tanszéki saját forrás		0																																																	
3. Összesen		0																																																	
II. A program részletes költségterve																																																			
Kiadás megnevezése	Egyetemi támogatás terhére	Kar/tanszéki forrásból																																																	
1. Személyi juttatások (K1)	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze! A bontás tetszőleges, de minimum személy részletezettségűnek kell lennie azzal, hogy az időszakokat is tartalmazza. A sorok tetszés szerint bővíthetők Amennyiben a Dologi kiadások egyes sorai a 2. oldalra csúsznak, akkor innen törölje a felesleges sorokat, vagy a teljes Dologi kiadások blokkot a 2. oldalra törölje.																																																			
2. Személyi jellegű egyéb kifizetések (K11)	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze az egyes időszakokra vonatkozóan! A sorok tetszés szerint bővíthetők Amennyiben a Dologi kiadások egyes sorai a 2. oldalra csúsznak, akkor innen törölje a felesleges sorokat, vagy a teljes Dologi kiadások blokkot a 2. oldalra törölje.																																																			
3. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze az egyes időszakokra vonatkozóan! A bontás tetszőleges, de minimum személy részletezettségűnek kell lennie. A sorok tetszés szerint bővíthetők Amennyiben a Dologi kiadások egyes sorai a 2. oldalra csúsznak, akkor innen törölje a felesleges sorokat, vagy a teljes Dologi kiadások blokkot a 2. oldalra törölje. Kérem, hogy figyeljen a változó EHO-ra!																																																			
4. Dologi kiadások (bruttó értéken) (K3)*	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze! A sorok tetszés szerint bővíthetők Amennyiben a Dologi kiadások egyes sorai a 2. oldalra csúsznak, akkor törölje a felesleges sorokat az előző blokkokból, vagy a teljes Dologi kiadások blokkot a 2. oldalra törölje. A projektet egyetemi rezi (10%) nem terheli. A kar, tanszéki rezi mértéke a támogatás max. 2%-a lehet.																																																			
<small>* Például (anyagköltség, készletbevezetés, szolgáltatás vásárlás, bérleti díjak, szállítás, utazási költségek, rezi, egyéb)</small>																																																			
5. Hallgatói kiadások (K4)	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze! A sorok tetszés szerint bővíthetők.																																																			
6. Felújítási kiadások (bruttó értéken) (K6)	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze! A sorok tetszés szerint bővíthetők.																																																			
7. Intézményi beruházások (bruttó értéken) (K7)	0 Ft	0 Ft																																																	
... Kérem részletezze! A sorok tetszés szerint bővíthetők.																																																			
8. Összesen	0 Ft	0 Ft																																																	
III. Az EGYETEMI TÁMOGATÁS tervezett felhasználásának ütemezése a kiadások várható felmerülése szerint																																																			
<table border="1"> <tr><td>2017. szeptember</td><td>1 000 000 Ft</td></tr> <tr><td>2017. október</td><td></td></tr> <tr><td>2017. november</td><td></td></tr> <tr><td>2017. december</td><td></td></tr> <tr><td>2018. január</td><td></td></tr> <tr><td>2018. február</td><td></td></tr> <tr><td>2018. március</td><td></td></tr> <tr><td>2018. április</td><td></td></tr> <tr><td>2018. május</td><td></td></tr> <tr><td>2018. június</td><td></td></tr> <tr><td>2018. július</td><td></td></tr> <tr><td>2018. augusztus</td><td></td></tr> </table>	2017. szeptember	1 000 000 Ft	2017. október		2017. november		2017. december		2018. január		2018. február		2018. március		2018. április		2018. május		2018. június		2018. július		2018. augusztus		<table border="1"> <tr><td>2018. szeptember</td><td>1 000 000 Ft</td></tr> <tr><td>2018. október</td><td></td></tr> <tr><td>2018. november</td><td></td></tr> <tr><td>2018. december</td><td></td></tr> <tr><td>2019. január</td><td></td></tr> <tr><td>2019. február</td><td></td></tr> <tr><td>2019. március</td><td></td></tr> <tr><td>2019. április</td><td></td></tr> <tr><td>2019. május</td><td></td></tr> <tr><td>2019. június</td><td></td></tr> <tr><td>2019. július</td><td></td></tr> <tr><td>2019. augusztus</td><td></td></tr> </table>	2018. szeptember	1 000 000 Ft	2018. október		2018. november		2018. december		2019. január		2019. február		2019. március		2019. április		2019. május		2019. június		2019. július		2019. augusztus		Ellenőrzés (=07) 2 000 000 Ft	
2017. szeptember	1 000 000 Ft																																																		
2017. október																																																			
2017. november																																																			
2017. december																																																			
2018. január																																																			
2018. február																																																			
2018. március																																																			
2018. április																																																			
2018. május																																																			
2018. június																																																			
2018. július																																																			
2018. augusztus																																																			
2018. szeptember	1 000 000 Ft																																																		
2018. október																																																			
2018. november																																																			
2018. december																																																			
2019. január																																																			
2019. február																																																			
2019. március																																																			
2019. április																																																			
2019. május																																																			
2019. június																																																			
2019. július																																																			
2019. augusztus																																																			
Az esetlegesen bevont tanszéki/kari forrás részletezés:																																																			
Dátum: _____ vezető kutató																																																			
A pályázatot annak nyertessége esetére befogadom, az azzal járó kötelezettségeket vállalom:																																																			
_____ dékán		_____ tanszékvezető																																																	
A pályázathoz annak nyertessége esetén az előírt forrást a vonatkozó belső szabályozók szerint biztosítom																																																			
_____ rektor		_____ kancellár																																																	

NYILATKOZAT

Alulírott,..... (lakcím:, sz.ig.szám:) a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: BME) által a CELSA program keretében a CELSA Értékelő Bizottságba történt felkérést elfogadom, és – megválasztásom esetére – az alábbi nyilatkozatokat teszem:

Kijelentem, hogy a CELSA Értékelő Bizottság tagjaként a bizottsági tagokra és munkájukra vonatkozó rendelkezéseket megismertem, magamra nézve kötelezőnek fogadtam el.

A bizottsági tagságom során a feladataimat a BME-vel való jogviszonyomra tekintet nélkül, függetlenül és pártatlanul, tárgyilagosan, kizárólag szakmai szempontok alapján látom el. Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben feladatomat bármely okból nem tudnám az arra vonatkozó követelmények szerint ellátni, azt a BME rektorának haladéktalanul bejelentem.

Kijelentem továbbá, hogy megismertem, és magamra nézve kötelezőnek fogadom el a pályázatokkal kapcsolatos titoktartási rendelkezéseket, a tudomásomra jutott, titoktartási kötelezettség alá eső információkat, tényeket, adatokat – különös tekintettel a pályázatokra vagy az értékelésre vonatkozóan – megőrzöm.

Budapest, 201..... hó napján

.....
CELSA Értékelő Bizottság
tagjelöltje



ONDERZOEKINGEN
DIEN ET ONDERZOEK COÖRDINATIE
HUIS ET THE EMER
SCHRIJFSTRAAT 34 B-3000 LEUVEN
BE-3000 LEUVEN



CELSA RESEARCH FUND

Guidelines for reporting at the end of the project.

At the request of the CELSA Evaluation Committee, submission of a report by the end of September 2020 at the latest is due.

The report has to be send to: contact@celsalliance.eu

The KU Leuven credit manager receives an SAP-generated reminder 30 days before the above-mentioned reporting dates. The KU Leuven credit manager is responsible for reminding the PI (in some cases the credit manager is the PI, in some cases it is not) about the timely submission of a single concise end report of all applicants (a full report).

The final report of maximum 3 pages consists of:

- ~~results~~ of the project
- ~~publications~~ resulting from the project
- ~~progress~~ made regarding other projects applications, resulting from the collaboration
- ~~a~~ short financial report (who/what has been financed, what exchange has taken place)
- ~~an~~ abstract of the submitted application and call identifier of the pan-European competitive funding program (or any other proof of the submission).



Segédlet az időszaki/záró pénzügyi beszámolóhoz

(Az alábbi sablont szöveges magyarázattal kell kiegészíteni, amelyben elsősorban a tervtől való eltérésre kell magyarázatot adni.)

adatok Ft-ban

Program megnevezése (témaszáma):	
Vezetőkutató neve:	
Kedvezményezett kar/tanszék neve:	
Tárgyidőszak:	
Az adategyeztetéssel kapcsolatban kereshető személy:	

I. Összevont adatok

1.	Elnyert egyetemi támogatás	0
2.	Tárgyidőszakban felhasznált támogatás	0
3.	Tárgyidőszak végéig felhasznált összes támogatás	0
4.	Felhasznált támogatás / elnyert támogatás (3/1)	#ZÉRÓOSZTÓ!
5.	Maradvány	0

II. Részletes adatok

Kiadás megnevezése		Elnyert egyetemi	Tárgy-időszakban	Felhasznált összes
1.	Személyi juttatások (K1)			
2.	Személyi jellegű egyéb kifizetések (K11)			
3.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)			
4.	Dologi kiadások (bruttó értéken) (K3)			
5.	Hallgatói kiadások (K4)			
6.	Felújítási kiadások (bruttó értéken) (K6)			
7.	Intézményi beruházások (bruttó értéken) (K7)			
8.	Intézményen belüli keretátadások			
9.	A témaszámról elvezetett kari, tanszéki rezszi			
10.	Összesen	0 Ft	0 Ft	0 Ft

Dátum:

tanszékvezető

vezetőkutató

pénzügyi ellenjegyző