

A személyi kifizetésekkel kapcsolatos ajánlás a hazai és nemzetközi kutatási pályázatok esetében¹

I. Preambulum

1. Az ELTE (továbbiakban: Egyetem) a hazai és nemzetközi pályázati kiírások keretében megvalósuló kutatási projektek esetében elszámolható személyi kifizetések esetében ajánlásokat fogalmaz meg, amely figyelembe veszi az Európai Bizottság által bevezetett Annotated Model Grant Agreement (továbbiakban: AGA) 3. fejezet 6.2 cikkben foglaltakat. Amennyiben az AGA módosul, jelen utasítás felülvizsgálatát el kell végezni.²
2. Jelen utasítás módszertani iránymutatásként többféle (III. pont szerinti) személyi költség tervezési metódus alkalmazását teszi lehetővé, alkalmazási lehetőségük attól függ, hogy az adott hazai és nemzetközi támogató szervezet milyen pályázati kritériumrendszert és személyi költségelszámolási módszertant állapít meg egy adott konstrukcióban.
3. Az egyes metódusok jelen utasítás értelmében ajánlásnak minősülnek, annak érdekében, hogy figyelembe vegyék az objektív és költséghatékony piaci árak alkalmazásának szükségességét és az Egyetemi KFI eredményességi és versenyképességi célokat.
4. Az ajánlások nem minősülnek az AGA 3. fejezet 6.2 cikkben foglaltak szerinti intézményi szintű „B project alapú bérezési kiegészítő juttatás” szerinti metódusnak, tekintettel arra, hogy annak alkalmazásához az AGA kötelező érvényű Intézményi alapelvek teljesítését rögzít, melyek érvényesítése az intézményi hatáskör szabályozási kereteken túlmutat.
5. A Pályázatok személyi költségtervezése során ezért az utasítás főszabályként az alábbi alapelveket rögzíti:
 - 5.1. A hazai források esetében az egyes nemzeti hatóságok által kiírt pályázati felhívásokban előírt személyi költség tervezési és elszámolási szabályok irányadóak.
 - 5.2. A Horizon Europe (HE) pályázataiban az AGA 3. fejezet 6.2. cikkében megadott főszabály irányadó az alábbiak szerint:

HE napi ráta = a projekt terhére elszámolt éves személyi költség / az adott évben a projekten töltött napok száma

A HE napi ráta maximum az adott évet megelőző évben adott személy részére kifizetett személyi költség (levonva az uniós projektekre fizetett személyi költséget) / 215 (levonva az uniós projekteken töltött napok számát). Tört-év esetén az osztót arányosítani kell.

Jelen utasítás hatályba lépésekor még nincs EU Bizottsági döntés, hogy az uniós projektek alatt csak a közvetlen programok projektjeit kell-e érteni vagy ide tartoznak az uniós Operatív programok és egyéb társfinanszírozású projektek is.

¹ Beiktatta a 4/2022. (X. 24.) számú rektori-kancellári együttes utasítás. Hatályos: 2022. X. 24. napjától.

² Az Annotated Model Grant Agreement a 2021-2027-es ciklusra vonatkozóan tartalmazza a Horizon Europe-on kívüli közvetlen kezelésű uniós keretprogramok annotációit, legfrissebb irányadó verzió elérhető https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf

5.3. Minden egyéb nemzetközi pályázat esetében az adott nemzetközi pályázati felhívás szabályai irányadóak.

6. Az utasításban foglalt ajánlások az 5. pontban foglalt főszabályok teljesülése esetén alkalmazhatóak.
7. Az Egyetem az ajánlás bevezetésével kívánja elérni, hogy az érintett szervezeti egységeken (Egyetemi Karok és egyéb szervezeti egységek) alkalmazott pályázati személyi kifizetésekre vonatkozó gyakorlatok, mintegy iránymutatásként elősegítsék a pályázatokban dolgozó munkatársak hatékony ösztönzését. Jelen utasítás a jogszabályi rendelkezésekre teljeskörűen nem utal vissza az elvek és elvárások megfogalmazásakor, az ajánlás címzettjei (az Egyetem szervezeti egységei, a Karok) a kapcsolódó jogszabályi előírásoknak való megfelelésre azonban természetesen továbbra is kötelesek.
8. Jelen ajánlásokban a projektekben iránymutatásként szolgáló napi ráta megállapítása során – egyéb kötelező nemzeti jogszabály hiányában – a Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Hivatal (mint volumenében a legnagyobb hazai kutatási és innovációs forrást biztosító Támogató szervezet) által az NKFI Alapból meghirdetett KFI pályázati felhívások szabályai és elszámolásai kerültek figyelembevételre.
9. Jelen szabályozás tárgyi hatálya az abban foglalt kivételekkel, egységesen kiterjed valamennyi hazai és nemzetközi meghirdetésű pályázatra.

II. Értelmező rendelkezések

1. **FTE (full-time equivalent):** Teljes munkaidő egyenérték. Az FTE érték megmutatja, hogy egy személynek egy adott időszakban mekkora a projektben ténylegesen ledolgozott munkaidejének aránya az adott időszakban összesen ledolgozható munkaidőhöz képest.
2. **Maximált vagy fix összegű személyi kifizetés alapú projekt:** azon projekt, amely esetében a kiíró személyi kategóriánként egy konkrét összeget vagy konkrét maximálisan kifizethető összeget határoz meg a személyi jellegű kifizetéseket illetően.
3. **Egységköltség alapú projekt:** azon projekt, amely esetében a pályázati kiírásban a kiíró meghatározott költség típusokhoz meghatározott egységköltségeket rendel. A támogatás kifizetése ezen meghatározott egységköltségek alapján történik.
4. **Átalány díj alapú projekt:** azon projekt, amely esetében a pályázati kiírásban meghatározott részfeladatokhoz meghatározott átalánydíjat rendel a kiíró. A támogatás kifizetése a részfeladat teljesítése alapján történik.
5. **Tényköltség alapú projekt:** azon projektek, amelyek esetében a pályázati kiírás szerint a pályázónak részletes költségtervet kell készítenie. Az elszámolás az elfogadott költségvetés, valamint a tényleges kifizetéseken alapuló elfogadott pénzügyi beszámoló alapján történik.
6. **Alapkutatás:** kísérleti vagy elméleti munka, amelyet elsősorban a jelenségek vagy megfigyelhető tények hátterével kapcsolatos új ismeretek megszerzésének érdekében folytatnak, anélkül, hogy kilátásba helyeznék azok közvetlen üzleti alkalmazását vagy felhasználását.

7. Alkalmazott kutatás: tervezett kutatás vagy kritikus vizsgálat, amelynek célja új ismeretek és szakértelem megszerzése új termékek, eljárások vagy szolgáltatások kifejlesztéséhez vagy a létező termékek, eljárások vagy szolgáltatások jelentős mértékű fejlesztésének elősegítéséhez, amely magában foglalja komplex rendszerek összetevőinek létrehozását, és beletartozhat a prototípusok laboratóriumi környezetben vagy létező rendszerekhez szimulált interfésszel rendelkező környezetben történő megépítése, valamint kísérleti sorozatok gyártása, amennyiben ez az alkalmazott kutatáshoz és különösen a generikus technológiák ellenőrzéséhez szükséges.

8. Kísérleti fejlesztés: a meglévő tudományos, technológiai, üzleti és egyéb vonatkozó ismeretek és szakértelem megszerzése, összesítése, alakítása és felhasználása új vagy javított termékek, eljárások vagy szolgáltatások kidolgozása céljából, különösen:

a) az új termékek, eljárások vagy szolgáltatások fogalmi meghatározását, megtervezését és dokumentálását célzó tevékenységek;

b) az új vagy javított termékek, eljárások és szolgáltatások prototípusainak és kísérleti modelljeinek kidolgozása, illetve kiállítása, az ilyen termékeknek a tényleges működési körülményeket reprezentáló környezetben történő tesztelése és jóváhagyása abban az esetben, ha e tevékenységek elsődleges célja a véglegesnek még nem tekinthető termék, eljárás vagy szolgáltatás továbbfejlesztése;

c) a kereskedelmileg felhasználható olyan prototípusok és kísérleti projektek kifejlesztése, amelyek kereskedelmi végterméknek minősülnek, mert előállításuk túlságosan költséges ahhoz, hogy az kizárólag demonstrációs és hitelesítési céllal történjen, és amelyek egyidejűleg megfelelnek a kutatás alapvető ismérveinek (újszerűség, bizonytalanság, kreativitás), valamint amelyek módszeresen folytatott és megismételhető tevékenységnek tekinthetők. Ide nem értve azokat a szokásos vagy időszakos változtatásokat, amelyeket meglévő termékeken, gyártósorokon, előállítási eljárásokon, szolgáltatásokon és egyéb folyamatban lévő műveleteken végeznek, ha e változtatások fejlesztésnek minősülnek.

9. Innováció: egy új vagy továbbfejlesztett termék vagy folyamat, vagy ezek kombinációja, amely jelentősen különbözik a jogi formájától vagy finanszírozási módjától függetlenül az adott szervezet korábbi termékeitől vagy folyamataitól, és amelyet termék esetén a potenciális felhasználók számára elérhetővé tettek, vagy amelyeket folyamat esetén a szervezet használatba vett.

10. Szakmai vezető: a projekt szakmai megvalósításáért felelős személy, aki a projekt szakmai indikátorai teljesüléséhez szükséges tevékenységekkel kapcsolatos tervezés, információáramoltatást végzi, kapcsolatot tart a közreműködő szervezettel, az irányító hatósággal, valamint a projekt célcsoportját jelentő munkatársakkal. A szakmai közreműködés során, szükség esetén elkészíti a szakmai programhoz kapcsolódó dokumentációt, szakmai beszámolót, az azokban foglalt kötelezettségvállalás szignatúrájára dedikált felelős.

11. Projektmenedzser: a projekt összehangolásáért felelős személy, aki a projekt módszertanával és a pályázati felhívással összhangban irányítja a projekt megvalósítását azáltal, hogy a projekt pénzügyi vezetőjével együttműködve megtervezi, nyomon követi és ellenőrzi az erőforrások, valamint a kapcsolódó költségkeretek felhasználását; együttműködik és kommunikál a munkatársakkal a megfelelő figyelemfelhívás, tájékoztatás és erőforrás-tervezés érdekében, valamint nyomon követi a közbeszerzéseket és a projekt során kötött szerződéseket.

Gondoskodik arról, hogy a hozzá tartozó projekt határidőre, a megadott hatókörben, minőségben és költségvetésen belül teljesüljön.

12. Vezető kutató: Az adott szakterületen kimagasló szakmai ismeretekkel rendelkező, a szakmai vezető támogatását elősegítő, a kutatócsoportot, kutatásokat irányító, kutatási irányokat meghatározó kutató. A pályázat szakmai megvalósításáért, a szakmai irányításért és a megvalósításban közreműködő kutatók feladatellátásáért felelős személy, aki az érintett projekt(ek) szakmai menedzselésével foglalkozik és ebben a körben irányítási, beszámoltatási és utasítási jogot gyakorol.

13. Tapasztalt/elismert kutató: kutatási feladatokat ellátó, a projektben végzett kutatási feladathoz illeszkedő szakterületen szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárs, aki alkalmas a hallgatók, a kutatók tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá rendelkezik a projekt szempontjából releváns eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlattal.

14. Kutató: kutatási feladatokat ellátó, új tudományos ismeretek, termékek, eljárások, módszerek és rendszerek koncepciójával vagy megalkotásával foglalkozó, a projektben ellátott kutatási feladathoz illeszkedő szakterületen szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárs.

15. Kutatás-fejlesztési segédszemélyzet, technikus: felsőfokú vagy releváns szakterületen szerzett középfokú végzettséggel rendelkező munkatárs, aki a szakmai megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó feladatot lát el, az ehhez szükséges technikai ismeretekkel és tapasztalattal rendelkezik és munkáját a kutatók, fejlesztők irányításával végzi.

16. Projektmenedzsmet munkatárs(ak) a megvalósítás támogatásáért, a projektszervezet működtetéséért, a projektszervezetben a tagok tevékenységének támogatásáért, a pénzügyi, jogi és adminisztrációs feladatoknak a projektben történő ellátásáért felelős személyek, akik a projekt szakmai vezetőjével szorosan együttműködve látják el feladatukat. A projektmenedzsmet munkatársak képviselik a projektet azoknál az egyetemi szervezetrendszerbe tartozó egységeknél, amelyek különösen jogi, munkaügyi, beszerzési és pénzügyi feladatokat látnak el.

17. Pénzügyi vezető (munkatárs): a projekt pénzügyi megvalósításáért, a pénzügyi tervezésért és monitoringért felelős, a pénzügyi feladatokkal megbízott munkatársak koordinációját ellátó személy.

III. Személyi költségtervezési módszertan ajánlások

A személyi kifizetések meghatározására az egységes belső eljárásrend szerinti módszer figyelembevételével mellett a következő kétféle módszer ajánlott a projektek besorolására vonatkozóan:

a.) költségvetés-alapú besorolás

b.) összetett szakmai kritériumrendszer alapján meghatározott pontozásos módszer

Alkalmazásuk esetén a kiválasztott és a projekt elindításakor alkalmazott besorolási módszer a projekt futamideje alatt nem módosítható.

A szervezeti egység (Kar vagy nem Kari szervezetbe tartozó önálló egység) az adott pénzügyi évben újonnan elindított projektek esetében kizárólag egyféle metódust alkalmazhat.

A kiválasztott metódus jövőbeni megváltoztatásáról a szervezeti egység vezetője dönt, amelyet írásos tájékoztatás formájában a Rektor és a Kancellár felé tett előzetes szakmai és pénzügyi tájékoztatást követően tárgyévet követő január 01. nappal alkalmazhat legkorábban, kizárólag a következő pénzügyi évben újonnan induló projektekre vonatkozóan.

Az alkalmazott módszertan, kari szorzók megváltoztatásáról szóló előzetes tájékoztatást évente egy alkalommal tárgyév december 01-ig szükséges benyújtani. Indokolt esetben a tájékoztatás benyújtására legkésőbb tárgyév december 31-ig van lehetőség.

a. Költségvetés-alapú besorolás

Projekt „A” kritérium rendszer: A projekt ELTE-re jutó költségvetése eléri vagy meghaladja az 1,0 millió eurót.

Projekt „B” kritérium rendszer: A projekt ELTE-re jutó költségvetése eléri az 500 000 eurót és nem haladja meg az 1,0 millió eurót.

Projekt „C” kritérium rendszer: A projekt ELTE-re jutó költségvetése eléri a 300 000 eurót és nem haladja meg az 500 000 eurót.

Projekt „D” kritérium rendszer: A projekt ELTE-re jutó költségvetése nem éri el a 300 000 eurót.

A nem euróban jóváírt támogatások esetében a **felhívás közzétételének napjára vonatkozó**, az Európai Bizottság (InfEuro) honlapján meghatározott árfolyam az irányadó.

Az ELTE a hazai és nemzetközi pályázatok esetében a költségvetés-alapú metódus választása esetén jelen szabályzat 1. számú csatolmányában szereplő táblázat szerint tesz ajánlást a személyi jellegű kifizetésekre.

Az egyes projektek esetében a táblázatban szereplő napi ráták projektenként a szakmai tartalomnak megfelelő ágazati, szakterületi sajátosságokat, piaci béreket figyelembe vevő ágazati szorzóval korrigált személyi juttatások szerint kerülnek kifizetésre. Az ágazati szorzókat tartalmazó táblázat jelen szabályzat 2. számú csatolmányában található. Az ágazati szorzók a projekt költségvetésének mértékétől és a projektben betöltött feladattól (szerepkörtől) függetlenül egységesen alkalmazandók az adott, az egyetem hatályos szervezeti és működési szabályzata által meghatározott kari vagy nem kari szervezeti egység tekintetében egy adott költségvetési évben. Egy adott költségvetési évre vonatkozóan az ágazati szorzók meghatározásáért az adott, az egyetem szervezeti és működési szabályzata által meghatározott kari vagy nem kari szervezeti egység tekintetében a szervezeti egység vezetője felelős. **Amennyiben felelős által meghatározott ágazati szorzó nem áll rendelkezésre, úgy az alapértelmezett szorzó az 1,0.**

b. Összetett szakmai kritériumrendszer alapján meghatározott pontozásos módszer

A projekteket azok tervezésekor, a pályázat beadását megelőzően egy, a forrástól független, szakmailag kompetens 5 tagú bírálóbizottság legalább két - több szempontot érvényesítő - szakmai kritérium mentén értékeli.

A projektet megvalósítók juttatásai a projektben vállalt feladatuk, szerepük, valamint ezen értékelés alapján egy intézményi szinten meghatározott, fix bázis értéken alapuló bért korrigáló szorzók segítségével kerülnek meghatározásra. A két kritériumnak való megfelelés szintjét a bírálóbizottság pontozásos módszerrel határozza meg.

A projektek tervezésekor a személyi költségek meghatározásához kitöltésre kerül a kalkuláló tábla, amely a projektben résztvevő munkaszerződése és munkaköri leírása mellett bekerül a projekt dokumentációjába.

Jelen szabályzat 3. számú csatolmánya tartalmazza a fenti kritériumrendszert tartalmazó, előre képletezett, zárolt kalkuláló táblázat, amely a pontozás meghatározását követően tartalmazza az egyes szerepkörökben fizetendő személyi juttatások összegét.

A két kritérium a következő:

- a projekt tudományos-szakmai komplexitása
- a projekt szervezeti összetettsége.

A kritériumokhoz kapcsolódó szorzók és pontok a következők:

1. A projekt tudományos-szakmai komplexitása - értékelési szempontok	Adható: 0-4 pont
Projekt költségvetés nagysága, a bevont erőforrások gazdasági értéke	
A projektbe bevont tudományterületek, (tanszékek, intézetek, kutató csoportok, stb.) számossága - diszciplinaritás/interdiszciplinaritás	
Piaci kihívásoknak való megfelelés	
Humán erőforrás rendelkezésre állásának hiánya - piaci keresettsége	
Tudásháromszög (oktatás - kutatás - ipar/innováció)	
Társadalmi felelősségvállalás, harmadik missziós tevékenység	
Összesen	0

Projekt tudományos-szakmai komplexitása által meghatározott szorzók	Szorzó
Kiváló (16-24 pont)	120%
Magas (11-15 pont)	110%
Jó (6-10 pont)	100%
Átlagos (0-5 pont)	90%

2. Projekt szervezeti komplexitása	Szorzó
15 partner feletti, konzorciumvezetés	140%
5-15 partner, konzorciumvezetés	120%
5 partnernél több, konzorciumi tagság	100%
1-5 partner (kiváló, mobil kutatók és kutatócsoportjaik részére, hazai kutatócsoportok erősítésére, a versenyképesség növelésére, úttörő jellegű, nagy nyereséggel kecsegtető és magas kockázatú kutatások folytatására meghirdetett pályázatok)	100%
1-5 partner	60%

A projektben ellátott feladathoz, szerep- és hatáskörhöz kapcsolódó szorzók a következők:

Alapbér	1 400 000
----------------	------------------

Projektben vállalt feladat, szerepkör	szorzó	havi bruttó bér
Project Coordinator (professional)/Szakmai vezető	120%	
Senior Researcher/Vezető kutató	120%	
Researcher/Tapasztalt-elismert kutató	100%	
Junior Researcher/Kutató	80%	
Senior Technical Staff (Kutatási segéd személyzet I.)	100%	
Technical Staff (Kutatási segéd személyzet II.)	80%	
Project Management (project manager, financial coordinator)/Projektmenedzser (projektmenedzser, pénzügyi vezető)	85%	
Project Management - other staff/Projektmenedzser munkatárs	60%	

IV. Egyéb rendelkezések

- Az Egyetem az módszertani iránymutatásként szolgáló ajánlásban foglalt
 - napi rátákat
 - kalkuláció alapjául alkalmazott alap és átlagbérekét
 évente felülvizsgálja.
- A projekt költségvetésének összeállításakor, illetve a személyi költségek tervezésekor minden esetben a pályázati felhívásban meghatározott plafonmértéket- és a projekt viteléhez szükséges minden egyéb működési és beruházási költségvetést együttesen kell figyelembe venni.
- A projekthez kapcsolódó feladatokat minden esetben a munkaköri leírás módosításával/kiegészítésével kell rögzíteni. A munkaköri leírás módosításnak/kiegészítésnek/-leírásnak tartalmaznia kell a projektre történő hivatkozást, a projekt keretében végzett feladatokat, a projekt keretén belül tervezett ledolgozandó órák vagy napok számát (a pályázati elszámolási szabályoktól függően), azt, hogy ki (mely szerepkör betöltője) jogosult a teljesítés igazolására, továbbá minden releváns adatot.
- Munkavállaló a projektekkel kapcsolatos személyi költségét maximum 0,5 FTE mértékig keresetkiegészítésként is kaphatja abban az esetben, ha Munkavállaló más (hazai vagy nemzetközi) projektben nem vesz részt, onnan személyi költségre vonatkozó kifizetést nem kap, illetve igazolható, hogy a projekt érdekében vállalt FTE érték munkaidőben teljesíthető. A személyi költség megállapításakor figyelembe kell venni Munkavállaló projektben betöltött szerepét, illetve a projekt összetettségét. Ez többletfeladat elrendelésével és munkaköri leírásának kiegészítésével jár. A feladat végrehajtására munkaidőn belül kerül sor.
- Munkavállaló kinevezésének módosítására van szükség minden olyan a jelen szabályzat hatálya alá tartozó pályázatok esetében, amikor együttesen a projektek keretében elszámolt személyi költsége meghaladja a 0,5 FTE-t. A feladat végrehajtására ebben az esetben is munkaidőn belül kerül sor.

6. Tekintettel arra, hogy a projektek esetében díjazás jogszerű elszámolására kizárólag a projekt munkaidő nyilvántartása alapján az adott hónapban a ténylegesen a projektre fordított idő teljesítésigazolása szerint kerül sor, amennyiben az adott hónapban nem teljesült vagy változott a munkaköri leírás szerinti előzetesen meghatározott ledolgozott óra vagy napok száma, úgy azt időszakonként korrigálni szükséges.
7. A szabályozás nem terjed ki arra az esetre amennyiben a finanszírozás a pályázati felhívás értelmében egységköltség alapú (pl. Marie Skłodowska Curie akciók), vagy amely esetben a pályázati felhívás objektív módon nem teszi lehetővé jelen szabályzat alkalmazását.

Csatolmányok:

1. számú csatolmány: Költségvetés alapú metódus esetén alkalmazott személyi jellegű kifizetések táblázata
2. számú csatolmány: Ágazati szorzók (ELTE SzMSz szerinti kari és nem kari szervezeti egységekre vonatkozó szorzók)
3. számú csatolmány: Szakmai kritériumrendszert tartalmazó kalkuláló táblázat

Függelék:

Rektori - kancellári együttes ajánlása Pályázati Szabályzat személyi kifizetéseire vonatkozó alkalmazásáról