

**Az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektori - kancellári együttes ajánlása
a Pályázati Szabályzat személyi kifizetéseire vonatkozó alkalmazásról**

I. Az ajánlás célja és hatálya

Az ajánlás célja a KFI projektekben történő versenyképes kutatói bérek iránymutatásként való rögzítése, az ezzel kapcsolatos kiszámíthatóság növelése, a vonatkozó jogszabályok alkalmazásának elősegítése.

Az Egyetem az ajánlás bevezetésével kívánja elérni az esetleges negatív gyakorlatok kiküszöbölését és annak biztosítását, hogy az érintett szervezeti egységek (Egyetemi Karok) által alkalmazott pályázati személyi kifizetésekre vonatkozó gyakorlatok összhangban álljanak az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs profiljával és elősegítsék a hatékony személyi ösztönzés érvényesülését.

A hazai jogszabályoknak és az uniós jogi aktusoknak való megfelelés, az alkalmazott joggyakorlat betartása és egységessége érdekében kiemelten fontos, hogy az ajánlások alapján szükség szerint az Egyetem szervezeti egységei (a Karok) a pályázati személyi kifizetések témakörében kialakított **legjobb nemzetközi és hazai gyakorlatok alapján dolgozzák ki saját belső eljárási rendjeiket** a pályázati portfóliójuk tekintetével.

II. Értelmező rendelkezések

Jelen ajánlás alkalmazásában:

1.1. személyi kifizetés: meghatározott feladatokat ellátó azonosított munkavállalók (ill. egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló) számára előre meghatározott kiválasztási kritériumok alapján elérhető pénzeszköz;

1.2. azonosított munkavállaló: az a munkavállaló, akinek a szakmai tevékenysége adott esetben az Egyetem és a Támogató által meghatározott kritériumokkal összhangban jelentős pozitív lényeges hatást gyakorol az Egyetem innovációs profiljára;

1.3. belső kontroll funkció: azokat a tevékenységtől, funkciótól független szervezeti egységeket jelenti, amelyek feladata a működés, valamint az e működésből eredő kockázatok ellenőrzése és nyomon követése, az alkalmazandó jogszabályoknak, szabályoknak és előírásoknak való megfelelés biztosítása, valamint a vezető funkció részére nyújtott tanácsadás a szakterületükhöz tartozó kérdésekben.

1.4. keret: annak a pályázatból eredő teljesítmény alapú személyi kifizetésnek az összege, amely az Egyetem vagy az Egyetem szervezeti egységének (a Karnak) szintjén meghatározott megállapítási eljárás során megállapítható;

1.5. megállapítás/megítélés: teljesítmény/számonkérhető eredmény alapú juttatás egy bizonyos mérési időszakra vonatkozóan, függetlenül a megállapított összeg kifizetésének tényleges időpontjától.

III. Alapvető elvárások

Általános elvárás, hogy az alkalmazott gyakorlat összhangban álljon az Egyetem innovációs profiljával és elősegítse a hatékony verseny és az Egyetem stratégiai célkitűzéseinek érvényesülését

Az elvárások tartalma egyedi eljárásrendekbe foglalva:

a) teljesítmény, azaz számonkérhető eredmények rendszere az Egyetemre, mint Kedvezményezettre, az egyes szervezeti egységekre és az azonosított munkavállalókra nézve;

b) a mérés módszerei, beleértve a teljesítménykritériumokat;

Függelék a Pályázati Szabályzat 9. számú mellékletéhez

- c) az eredményértékelési módszerek;
- d) az egyes személyi kifizetések meghatározására vonatkozó előírások;
- e) a keret arányának meghatározása;
- f) a juttatás kifizetésére alkalmazandó szabályok.

IV. Részletes elvárások:

Az ajánlás alapvető célja, hogy az Egyetem szervezeti egységei (Karok) belső eljárásrendjeiben az érdekelt és azonosított munkavállalók részére olyan lehetséges ösztönzőrendszert alakítson ki, amely a hosszú távú célok megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben az Egyetem innovációs tevékenysége során.

A személyi kifizetéseknek tükröznie kell a szervezeti egységek (Egyetemi Karok) lényeges pozitív hatást gyakorló képességét és hajlandóságát az Egyetem innovációs tevékenységében.

A szervezeti egységnek (a Karnak) belső eljárásrendjében igazolnia kell, hogy az általa alkalmazott személyi kifizetési gyakorlat összhangban van a hatékony és eredményes pályázatkezeléssel és elősegíti annak működését.

A szervezeti egységek (Karok) belső eljárásrendjükben az ajánlásban foglalt egyes előírásokat az adott nemzetközi vagy hazai pályázat méretéből, tevékenységének jellegéből, innovációs modelljéből és jogi formájából eredő sajátosságaival összhangban alkalmazhatják, amennyiben arra a jogszabályok lehetőséget adnak.

A kari pályázati szervezeti egységet vezető felelőssége, hogy a részletes elvárásokat rögzítő belső eljárásrendet úgy alakítsa ki, hogy az ne csak magára a szervezeti egység céljainak megvalósulására irányuljon, hanem a Támogató által elvártaknak, és a jogszabályi előírásoknak egyaránt megfeleljen.

A személyi kifizetések egyes eszközeit oly módon kell kiválasztani, hogy az ösztönözze az érdekelt és azonosított munkavállalókat arra, hogy az Egyetem innovációs profiljára, ill. az Egyetem, annak érintett szervezeti egysége (a Kar) hosszú távú eredményes működésére lényeges pozitív hatást gyakoroljanak azzal, hogy az utólagos korrekcióra a lehetőség megmaradjon.

Az Egyetem célkitűzéseiben és intézkedéseiben bekövetkező változásokat figyelembe kell venni az ajánlás rendszeres aktualizálása során.

Az Egyetem elvárja, hogy a szervezeti egységek (Karok) belső eljárásrendje támogassa az Egyetemet a stabil pályázati/innovációs finanszírozás elérésében és fenntartásában a Támogató által megkövetelt kifizetési korlátozások figyelembevétele mellett.

A szervezeti egységnek (a Karnak) belső eljárásrendjében biztosítania kell, hogy a személyi kifizetések, azok keretinek meghatározása során a lehetséges érdekkonfliktusok megfelelően azonosítva és kezelve legyenek.

V. A pályázati személyi kifizetések tervezésével kapcsolatos munkaszervezés, felelősségi- és hatáskörök

A szervezeti egység (Kar) pályázati tevékenységéért felelős vezetője felelős a személyi kifizetések módszertani tervezéséért, elfogadásáért és fenntartásáért, valamint ellenőrzi annak végrehajtását. Ezen jogkörét bizottságon keresztül gyakorolja.

Elvárás az adott szervezeti egységgel szemben, hogy bizottságként együttesen rendelkezzen a megfelelő ismeretekkel, készségekkel és tapasztalattal a nemzetközi és hazai gyakorlatokra, valamint az azokból eredő lehetséges ösztönzőkre és kockázatokra vonatkozóan.

Szükséges, hogy a gyakorlattal és a megállapított juttatással kapcsolatos esetleges összeférhetlenségek és érdek konfliktusok azonosításra és megfelelő kezelésre kerüljenek, többek között a belső beszámolási rendszeren, megfelelő kontrollokon, valamint a négy szem elvén alapuló objektív eredmény értékelési és megállapítási kritériumok kialakításával.

1. A Bizottság

A Bizottság elnöke a Kedvezményezett felelős szervezeti egységének képviselőre jogosult vezetője és tagjai az irányítási jogkörrel rendelkező pénzügyi vagy pályázati szervezeti egységének tagjai közül kerülnek ki.

A Bizottság legalább 5 tagból áll: elnök mellett szükséges egy pályázati és egy gazdasági-pénzügyi szakértelemmel bíró személy, valamint a pályázat tárgya szerinti szakmai irányító és szakmai vezető.

A bizottság tagjainak együttesen megfelelő ismeretekkel, szakértelemmel és szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie a személyi kifizetési gyakorlatok, pályázatkezelési és kontroll tevékenységek vonatkozásában, különösen annak érdekében, hogy a szervezeti egység (a Kar) belső eljárásrendje megfelelően igazodjon az Egyetem és a Támogató innovációs és tudásprofiljához.

A Bizottság felelős a személyi kifizetésekkel kapcsolatban meghozandó döntések előkészítéséért, így különösen az azonosított munkavállalóknak a jutásaival kapcsolatban.

A Bizottság ellenőrzi, hogy a meglévő belső eljárásrend, ill. a szokásos gyakorlat naprakész-e, és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, elvégzi annak rendszeres éves felülvizsgálatát is az adott projekt időszakra vonatkozóan legkésőbb december 31-ig.

A Bizottság biztosítja, hogy a PÁK illetékes szakemberei megfelelő információt kapjanak a belső eljárásrendről és gyakorlatokról, így különösen az adott kereten belüli arány minimális vagy maximális szintjének megemelésére vonatkozó javaslatokról.

A Bizottság értékeli a számonkérhető eredmények teljesülését, valamint az utólagos kiigazítások szükségességét, valamint visszaméri a tényleges eredmény értékeken alapuló személyi kifizetések meghatározására, illetve a kiigazítások alkalmazására szolgáló kritériumokat.

A Bizottság hozzáfér a belső eljárásrend szerinti gyakorlatok kialakítására és végrehajtására, felügyeletére és felülvizsgálatára vonatkozó döntéshozatali eljárásával kapcsolatos valamennyi adathoz és információhoz, valamint biztosítja a független kontroll és egyéb érintett funkciók (például humán erőforrások, jogi és stratégiai tervezés) szakterületükön történő megfelelő bevonását, és szükség esetén külső tanácsot kér.

A Bizottság együttműködik az Egyetem olyan egyéb szervezeti egységeivel, testületeivel, amelyek tevékenysége hatással lehet a legjobb gyakorlatok kialakítására és megfelelő működésére, továbbá megfelelő információkat szolgáltat számukra az elvégzett tevékenységekkel kapcsolatban.

A követelmények arányos módon történő alkalmazásakor a Bizottság felelős a szervezeti egység (a Kar) innovációs profilja, pályázatvállalási hajlandósága, valamint egyéb jellemzői figyelembevételéért, illetve olyan belső eljárásrend és gyakorlatok kialakításáért és végrehajtásáért, amelyek megfelelően illeszkednek az Egyetem stratégiájához, célkitűzéseibe, értékeibe, valamint hosszú távú érdekeibe.

Az azonosított munkavállalók különböző kategóriáira vonatkozó szervezeti egység szerinti (Kari) belső személyi kifizetési eljárásrend végrehajtásakor az arányosság alkalmazása során figyelembe kell venni az azonosított munkavállalók adott kategóriája által az Egyetem innovációs profiljára gyakorolt hatást.

A Bizottság aktívan részt vesz az azonosítási folyamatban.

2. Az azonosítási folyamat

Az Egyetem szükségesnek tartja, hogy a szervezeti egység (a Kar) félévente, évente legalább egyszer elvégezze azoknak a munkavállalóknak a beazonosítását, akiknek a szakmai tevékenysége jelentős, lényeges hatást gyakorol vagy gyakorolhat az Egyetem innovációs profiljára. Az azonosítási folyamat a szervezeti egység belső eljárásrendjének részét képezi. A beazonosítást meghatározott minőségi és mennyiségi kritériumok szerint kell elvégezni, és amennyiben szükséges, a beazonosítás során a szervezeti egységnek (Karnak) további, általa meghatározott kiegészítő kritériumokat kell alkalmaznia, amelyek megfelelően tükrözik a pályázaton belül folytatott különböző tevékenységek minőségi szintjeit, valamint a munkavállalók által az innovációs profilra gyakorolt hatást. Az Egyetem indokoltnak tartja, hogy a beazonosítás egyértelmű, következetes és megfelelően dokumentált legyen, illetve azt legalább félévente, évente aktualizálni kell a Támogató által meghatározott kritériumok vonatkozásában.

3. Keretek arányosítása, juttatási rendszer

A szervezeti egység (Kar) belső eljárásrendje és gyakorlata egyértelmű, objektív, előre meghatározott és átlátható kritériumokat kell meghatározni az összes összetevőre vonatkozóan az adott kategóriába történő besoroláskor.

Az ajánlásban megfogalmazott személyi költségtervezési metódus és kifizetés megállapítására és az összecszerúségére vonatkozó feltételek:

- a) előre meghatározott kritériumokon alapulnak;
- b) objektív módon tükrözik a szakmai tapasztalat szintjét, valamint az azonosított munkavállalók tevékenységének pozitív lényeges hatását a projektre;
- c) átláthatók az egyes azonosított munkavállalók részére megállapított egyéni összegek vonatkozásában;
- d) állandóak, azaz fenntartják azokat a konkrét feladathoz és a projekt felelősségi körökhöz rendelt időszak alatt.