**Kaposvári Egyetem**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**III. kötet**

**12. melléklet**

**ÚJ NEMZETI KIVÁLÓSÁG PROGRAM szabályzat**

„Nemzeti Felsőoktatási Kiválóság Ösztöndíj - Felsőoktatási Alapképzés Hallgatói Kutatói Ösztöndíj”elnyerésére

A Kaposvári Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az emberi erőforrások minisztere által A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet 12. §-ának (4) bekezdése alapján meghatározott nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (Új Nemzeti Kiválóság Program: ÚNKP) működési szabályzata alapján (továbbiakban ÖMSZ), az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértésével az alábbi szabályzatot alkotja az ÚNKP egyetemen belüli lebonyolítására.

**I. FEJEZET**

**Általános rendelkezések**

1. **§**

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed:

1. Az Egyetemen az adott tanévben alap, mester, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyban lévő, teljes idejű (nappali), bármilyen költségviselési formában tanulmányokat folytató hallgatókra, akik az intézményben tanulmányaik mellett kutatási, alkotói tevékenységet folytatnak.
2. Azokra a jelentkezőkre, akik az adott évre az Egyetemre adták be jelentkezésüket jelen szabályozás 1.§ (1) a) bekezdésében meghatározott képzési formákra, az intézmény kutatást, alkotást befogadó szándéknyilatkozata alapján.
3. Az Egyetemen az adott tanévben teljes idejű (nappali) doktori hallgatói képzésben részt vevő doktori hallgatók, akik doktori ösztöndíjjal finanszírozott kutatási területük mellett bekapcsolódnak egyéb kutatásba is.
4. Az Egyetemen az adott tanévben doktorjelölti jogviszonyt létesíteni tervező jelentkezők, az intézmény kutatást befogadó szándéknyilatkozata alapján.
5. Az Egyetemmel az adott tanévben doktorjelölti jogviszonyban álló doktorjelöltekre, akik kutatási területük mellett bekapcsolódnak egyéb kutatásba is.
6. Az adott tanévben az Egyetemmel oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló, legalább 10 óra/hét jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb, szintén 10 óra/hét jogviszonyban álló oktatók kutatók, akik a 45. életévüket még nem töltötték be.
7. Az adott tanévben oktatói, kutatói munkavégzésre irányuló jogviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesíteni tervező oktatók, kutatók az intézmény kutatást befogadó szándéknyilatkozata alapján.
8. valamint az Egyetem ÚNKP-val kapcsolatos döntéshozó és egyéb ügyintéző foglalkoztatottjaira.

**Értelmező rendelkezések**

**2. §**

1. Intézményi adminisztratív közreműködők az ÚNKP lebonyolításában

a) *Koordinátor*: Irányítja és koordinálja a rektorral és a kancellárral egyetértésben az ÚNKP intézményi operatív feladatokat. Kapcsolatot tart a Támogatóval. Tevékenységét az emberi erőforrás minisztere által minden tanévre kiadott Nemzeti felsőoktatás kiválósági ösztöndíj működési szabályzata, jelen intézményi szabályzat valamint az intézmény rektorának és a DT elnökének iránymutatásai alapján végzi. Személyét a kancellár jelöli ki. Feladatait határozott időre, egy pályázati ciklusra, áprilistól a következő év szeptemberéig (16 hónap), kötött megbízási szerződés alapján látja el a pályázat intézményi 40% terhére egyszeri kifizetésre kerülő mindenkori bérminimum két havi összegéig

b) *Ügyintézők*: Az ÚNKP intézményi operatív feladatokat karonként, valamint a DI részéről egy ügyintéző látja el (összesen 5 fő). Tevékenységüket az emberi erőforrás minisztere által minden tanévre kiadott Nemzeti felsőoktatás kiválósági ösztöndíj működési szabályzata, jelen intézményi szabályzat, valamint az intézményi koordinátor iránymutatásai alapján végzik. Személyüket a kari dékán és a DI elnöke jelöli ki. Feladataikat határozott időre, egy pályázati ciklusra, áprilistól a következő év szeptemberéig (16 hónap), kötött megbízási szerződés alapján látják el a pályázat intézményi 40% terhére egyszeri kifizetésre kerülő mindenkori bérminimum egy havi összegéig.

c) *A szakértők/bírálók:* a határidőre benyújtott pályázatok értékelését végzik meghatározott szempontok alapján. A tudományos dékánhelyettesek és a DT elnöke javaslatára az ügyintézők által felkért szakértők munkájukat ellenszolgáltatás nélkül végzik.

(2) Az intézményi döntésben részt vevők

*a) DT elnöke* dönt az érvényes pályázatok bírálatára felkért szakértő személyéről a B keret tekintetében. Elkészíti a pályázatok szakmai elbírálását követő sorrendbe állítását.

*b) Rektor:* Megalkotja az intézményi ÚNKP szabályzatot.Az érvényes pályázatok szakértőhöz rendelésének jogát átadja a kari tudományos dékánhelyetteseknek. A pályázatok szakmai elbírálását követő rangsor összeállítása előtt az A keret tekintetében kikéri a kari dékánok véleményét, a B keret tekintetében pedig a Rektori Tanácsét.

b) *Kancellár* dönt az intézményi 40 %-os támogatásfelhasználására vonatkozó belső szabályozásról.

**Panasz, jogorvoslat lehetősége**

1. **§.**
2. A pályázat szakmai tartalmi okból történő elutasítása ellen jogorvoslatnak helye nincs.
3. Az érvényes pályázatokról az Egyetem javaslata alapján meghozott Támogatói (Támogató: Emberi Erőforrások Minisztériuma) döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

**Az ÚNKP egyemen belüli lebonyolítása**

**4.§**

1. A koordinátor az aktuális tanévi pályázatról összeállítást készít, és gondoskodik annak közzétételéről az Egyetem honlapján a Hallgatók fülön lévő Új Nemzeti Kiválóság Program cím alatt. Az összeállításnak tartalmaznia kell a pályázati kiírás linkjét, aktuális ÖMSZ-t, a kari és a DI ügyintézőinek nevét, elérhetőségét, fogadó óráikat. Ezen linkről értesíti a hallgatókat a Neptun Tanulmányi Rendszer hírein keresztül.
2. Az ügyintézők az egyetemi koordinátor iránymutatásával gondoskodnak az aktuális pályázati lehetőségek kari honlapon való közzétételéről és az érintettek elektronikus úton történő tájékoztatásáról, megválaszolják a pályázatok benyújtásával kapcsolatos pályázói kérdéseket.
3. A pályázati kiírásban szereplő benyújtási határidőn belül benyújtott pályázatokat a koordinátor által jóváhagyott csekklista alapján ellenőrzik, és átvételi elismervénnyel veszik át. Ellenőrzik a beérkezett pályázatok formai megfelelőségét, amelyet egyedi pályázati azonosítóval a koordinátor lát el.
4. Legfeljebb 5 munkanapon belül az ügyintéző értesítést küld a pályázónak, amennyiben a formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat hiányos. A pályázót egy alkalommal a Pályázati Adatlapon megadott e-mail címére megküldésre kerülő elektronikus értesítésben– a hibák, hiányosságok, valamint a hiánypótlás módjának egyidejű megjelölése mellett - hiánypótlásra szólítja fel, legfeljebb az értesítés megküldésétől számított 5 munkanapos hiánypótlási határidő megjelölésével.
5. A kötelezően megszabott határidőn túl hiánypótlást nem lehet benyújtani.
6. Az ügyintézők ezt követően a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettessel, illetve a DT elnökével történt egyeztetés alapján 5 munkanapon belül írásban felkérik a pályázatok értékelésére kijelölt szakértőt/bírálót, és megküldik számukra a pályázato(ka)t, egyúttal tájékoztatják őket az értékelés szempontjairól, valamint a leadási határidőről.
7. Az Egyetemen minden pályázathoz egy fő belső szakértőt kell rendelni. Az azonos területen végzett kutatásra vonatkozó pályázatok bírálatát lehetőség szerint egy szakértőnek kell bírálatra kiadni.
8. A bíráló 10 munkanap alatt elkészíti az értékelést, melyet papír alapon aláírva átad a kari ügyintézőnek.
9. Az elkészült bírálatokat az ügyintézők összesítik, elkészítik az előzetes kari, illetve DI rangsorolást, amit a dékán és a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes, illetve a B keret tekintetében DT elnökének jóváhagyásával továbbít az intézményi koordinátornak 5 munkanapon belül. Az intézményi koordinátor az A és C keret tekintetében előzetes rangsort készít a rektor számára, aki a Rektori Tanács véleményének kikérése mellett dönt a végleges rangsorról.
10. Az ügyintézők által az elvárt formátumban megszerkesztett, a rektor, illetve a DT elnökének aláírásával ellátott, indokolt támogatási listát és tartaléklistát a koordinátor továbbítja a Támogató részére.
11. A Támogató döntési listájának megérkezését követően az intézményi koordinátor értesíti a dékánokat, a tudományos ügyekért felelős dékánhelyetteseket és a kari ügyintézőket. Az ügyintézők elektronikus levélben értesítik a pályázókat a Támogató döntéséről. Az elutasító döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.
12. Egyidejűleg a koordinátor a honlapon közzé teszi a nyertes pályázatokkal kapcsolatos, ÖMSZ-ben előírt adatokat a pályázati azonosító feltüntetésével, anonim módon.
13. Az ügyintézők ellenőrzik és összegyűjtik az ösztöndíjasok jogviszony-igazolásait és kitöltetik a hallgatókkal a nyilatkozatokat.
14. A koordinátor a kari vezetőkkel, a rektorral és a kancellárral egyeztetve elkészíti a támogatási keret felhasználásának költségtervét, amit a rektor és a kancellár jóváhagyását követően a koordinátor nyújt be a Támogatónak.
15. Az ügyintézők koordinálják az ösztöndíjszerződések megkötését.
16. Az ösztöndíj szerződés aláírását követően az ösztöndíjak folyósítását a jogosult ösztöndíjasok felé a Gazdasági Igazgatóság végzi, a koordinátortól kapott írásbeli tájékoztatás (feljegyzés) alapján. Az ösztöndíjak kifizetése, attól függően, hogy 5 vagy 10 havi támogatás lett megítélve, egy vagy két alkalommal egy összegben öt-öt havi ösztöndíj kerülhet kifizetésre, legkésőbb december 31-ig és március 31-ig.
17. Amennyiben az ösztöndíj szerződésben foglaltakhoz képest változás következik be az Egyetem oldaláról, a koordinátor tájékoztatja a Támogatót, és ha szükséges, kezdeményezi az ösztöndíj szerződés módosítását. A koordinátor értesíti a Támogatót abban az esetben is, ha bármilyen egyéb, a szerződéshez kapcsolódó körülményben változás következik be. Az ösztöndíjat az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgatónak, oktatónak lehet kifizetni, ezért a kifizetés előtt a koordinátor ellenőrzi az ösztöndíjasok jogviszonyát és a kifizetéshez szükséges dokumentumot megküldi a gazdasági igazgatónak (a belső pénzügyi szabályozások alapján).
18. A koordinátor irányítása mellett az ügyintézők írásban felkérik az ösztöndíjasok kutatási tervének megvalósulásáról benyújtandó záró beszámolója szakmai megfelelőségének értékeléséhez és minősítéséhez a tudományos rektorhelyettes által kijelölt szakértőt. A felkérésnél előnyben kell részesíteni azt a szakértőt, aki a pályázat bírálatát végezte annak beadásakor.
19. Az ügyintézők a felkért szakértők részére megküldik a beszámolókat, és egyúttal tájékoztatják őket az értékelés szempontjairól, valamint a leadási határidőről. A beérkező véleményeket az ügyintézők összesítik. A korábban elnyert ösztöndíj megújítására pályázó jelöltek beszámolójának értékelését az ügyintézők egyúttal megküldik a koordinátornak.
20. A támogatás felhasználásáról szóló záró szakmai beszámolóját és a pénzügyi elszámolást a koordinátor készíti elő. A pénzügyi beszámolót a Gazdasági Igazgatóság egyezteti és készíti el, amit a kancellár hagy jóvá. Az elkészült záró szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást a rektor és a kancellár jóváhagyását követően a koordinátor nyújtja be Támogató felé.
21. Az intézmény az adott tanév végéig ÚNKP rendezvényt szervez azzal a céllal, hogy az intézményen belül az ÚNKP ösztöndíjasok ismertessék a kutatási tervükben vállalt kutatási eredményeiket. A rendezvény szervezéséről a Rektori Tanács dönt, időpontját a tanév rendjében tervezni kell.

**Összeférhetetlenségi szabályok**

**5. §**

(1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/B. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség a bíráló, témavezető, a sorrendet jóváhagyó, felterjesztő és a pályázó között nem állhat fenn.

(2) Témavezető a dolgozat bírálatában nem vehet részt.

**Intézményi 40%-os támogatás felhasználására vonatkozó belső szabályok**

**6. §**

(1) Az intézményi támogatás az ösztöndíj összegének maximum 40 %-a, amelyből a központi költségek levonását követően, annak felhasználására az Egyetem pénzügyi szabályzata alapján van lehetőség az ösztöndíjas kutatásával összefüggésben felmerült költségekre.

(2) Az intézményi 40%-os támogatás felhasználásáról az intézmény záró szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást készít a Támogató felé.

(3) A pénzügyi beszámoló tartalmazza az intézményi 40%-os támogatás 70%-áról (kutatással összefüggő dologi kiadások), valamint a 30%-áról (az intézmény általános költségei (rezsi), ÚNKP lebonyolítási költségeit).

**Bírálati szempontok**

**7. §**

(1) Az értékelés alapját a pályázat részét képező kutatási terv jelenti. Hármas követelmény-rendszer, amely a kötelező és a szabadon választott vállalásokból állítható össze:

* + 1. Kötelező vállalások:
* A Pályázati Kiírás 4.2 pontja („Továbbfutó” pályázók esetén a 4.3.1. pontja) a kutatási tervben vállalt kötelező vállalásokat érinti. A KE GTK esetében a 4.2.4 pont érvényes. Az egyéb képzési területen folyó alapképzésben teljesített utolsó két lezárt félévének súlyozott tanulmányi átlaga lezárt félévenként legalább „4.00” minősítésű legyen.
* A Pályázati Kiírás 4.2.3. pontja szerint a pályázók vállalják, hogy a kutatási tervükben meghatározott kutatási tevékenység végrehajtását, a kutatás eredményét az intézményi ÚNKP rendezvényen ismertetik (kötelező vállalás)
	+ 1. Szabadon választott vállalások – a kiírásban található – nem teljes körű felsorolás. A teljesítés igazolásának módjára vonatkozó utalásokat is tartalmaz a pályázati kiírás:
* szakkollégiumi tudományos tevékenység során saját kutatási eredmények bemutatása, hasznosítása (pl. előadás tartása). Igazoló dokumentum: előadás anyaga, fénykép, stb.
* tudományos, műszaki, művészi alkotások, fejlesztések (műszaki terv, műszaki rajz, modell, informatikai algoritmus, szoftver, szellemi alkotás, eljárás, stb.) Igazoló dokumentum: pl. kapcsolódó hivatalos igazolások szkennelt formában.
* konferencián vagy egyéb szakmai rendezvényen részvétel (előadás tartása, poszterek bemutatása, kutatási eredmények bemutatása), külföldi vagy hazai egyéni kiállítás, bemutatón, filmszemlén, -fesztiválon, kiállításon való részvétel. Igazoló dokumentum: pl. a rendezvény programja, az előadás összefoglalója, konferencia-kiadványban megjelent publikáció/absztrakt, poszter, fotó, katalógus, stb.
* folyóiratban, folyóirat internetes oldalán megjelent cikkek, közlemények, tanulmányok. Igazoló dokumentum: a cikk, közlemény, tanulmány pdf/word formátumban kiegészítve a publikálás adataival; ha nyomtatásban megjelent, szkennelve a címlap és a cikk, internetes közlés esetén az elérhetőség, kritika.
* külföldi tanulmányút. Igazoló dokumentum: legalább egy oktató által hitelesített szakmai beszámoló a tanulmányútról, stb.
* felsőoktatási intézmény honlapján, intézményi, kari stb. kiadványában közzétett cikkek, közlemények, tanulmány. Igazoló dokumentum: a cikk, közlemény, tanulmány (pdf/word dokumentumban), és az eredeti megjelenés pontos adatai, pl. internetes elérhetőség, a nyomtatásban megjelent cikk szkennelt formában.
* könyv. Igazoló dokumentum: belív (pdf/word dokumentumban, kiegészítve a publikálás adataival, ISBN szám), könyv címlapja, tartalomjegyzéke szkennelve, könyvről megjelent kritika, könyvismertetés stb.
* könyvfejezet. Igazoló dokumentum: könyvfejezet szövege (pdf/word dokumentumban, kiegészítve a publikálás adataival, ISBN szám), könyv címlapja, tartalomjegyzéke szkennelve, könyvről megjelent kritika, könyvismertetés.
* egyéni tutori tevékenység végzése. Igazoló dokumentum: tutori napló, jelenléti ív.
* oktatási segédanyagok készítése. Igazoló dokumentum: intézmény által jóváhagyott oktatási anyag elektronikus formában.
* egyéb saját vállalás.
1. A Pályázati Kiírásban meghatározott értékelési szempontrendszer alapján további bírálati szempontok meghatározása. A tudományos, művészeti tevékenység és kutatási terv értékelési szempontrendszer:

A szakmai tevékenységért max. 30 pont adható, az alábbiak szerint:

OTDK, OMDK I-II-III helyezésért 10 pont

OTDK, OMDK különdíj 8 pont

OTDK-án, OMDK-án való részvétel 6 pont

(helyezés nélkül)

Egyetemi, Kari TDK/MDK I-II-III helyezésért, különdíjért 5 pont

Egyetemi, Kari TDK/MDK-án való részvételért 4 pont

Szakmai versenyen elért I-II-III. helyezésért 5 pont

Szakmai versenyen való részvétel 4 pont

(helyezés nélkül)

Egyéb országos szakmai versenyen, pályázaton

 elért helyezésért 5 pont

Egyéb országos szakmai versenyen, pályázaton

való részvételért (helyezés nélkül) 3 pont

Nemzetközi szakmai versenyen, pályázaton való részvétel 8 pont

Kiemelkedő sporttevékenységért 5 pont

Kiemelkedő kulturális tevékenységért 5 pont

Önkéntes tevékenységért 5 pont

Szakkollégiumi tevékenységért 8 pont

Publikáció idegen nyelven 8 pont

Publikáció magyar nyelven 5 pont

Szakmai közösségi tevékenység 5 pont

Impaktos (Q1,Q2,Q3,Q4)folyóiratban megjelent publikáció 10 pont

1. A kötelező és a szabadon választott vállalások súlyozása

20 % a teljesített utolsó két lezárt félévének súlyozott tanulmányi átlaga félévenként legalább „4.00” minősítésű legyen

 Megjegyzés: sikertelenség esetén a pályázat minősítése nem megfelelő

20 % a kutatás eredményét az intézményi ÚNKP rendezvényen ismertetik

 Megjegyzés: sikertelenség esetén a pályázat minősítése nem megfelelő

60 % szabadon választott vállalások

Értékelés: súlyos hiányosságok esetén legfeljebb 10% adható

A pályázat minősítésére:

60% alatt nem megfelelő

85% alatt megfelelő

85% vagy felett kiváló

**Az Ösztöndíjas szakmai záró beszámoló benyújtásával, annak kötelező tartalmi elemeivel, a szakmai értékelési szempontjaival kapcsolatos rendelkezések**

**8. §**

(1) Ösztöndíjasok szakmai záró beszámolójával kapcsolatos információk

1. A koordinátor folyamatosan tölti fel a futó pályázatokkal kapcsolatos információkat, a zárással kapcsolatos feladatokat az egyetemi honlapra.
2. A szakmai záró beszámoló (továbbiakban: záró beszámoló) elkészítésére az ügyintéző annak benyújtási határideje előtt egy hónappal felhívja elektronikus levélben az ösztöndíjas figyelmét. Ebben megküldi a záró beszámoló elkészítésére vonatkozó előírásokat, az értékelési szempontokat, a leadási határidőt, a leadás helyét és módját és a melléklet szerinti, „Beszámoló minden pályázat típus esetén” című iratmintát.
3. A záró beszámolókat az ügyintézőkhöz kell elektronikusan, CD-re írva és egy nyomtatott, az ösztöndíjas által aláírt példányban benyújtani.
4. A záró beszámoló az Egyetem polgárai számára nyilvános.

(2) A záró beszámoló kötelező tartalmai elemei:

* 1. Bevezetés: A tudományos program vagy művészeti program tárgya, címe;
	2. A kutatási/művészeti program megvalósulása;
	3. A kutatási/művészeti program eredményei, rendezvények, publikációk, illetve publikálásra elkészült kéziratok tételes felsorolása;
	4. Az eredmények tartalmi ismertetése;
	5. Az eredmények várható további hasznosítása;
	6. Kötelező mellékletek: a megvalósult események, rendezvények (oktatás, konferencia, koncert) dokumentációja, megvalósult publikációk, elkészült kéziratok.

(3) A záró beszámoló szakmai értékelése

1. A záró beszámolók szakmai megfelelőségének értékelését és minősítését az ösztöndíjas kutatási tervének figyelembevételével az Egyetem szakértő(k) bevonásával végzi.
2. A szakértő a záró beszámolót pontozással értékeli és javaslatot tesz a beszámoló minősítésére.
3. Az ösztöndíjasok záró beszámolójának minősítése: nem megfelelő, megfelelő vagy kiváló lehet. „Nem megfelelő” minősítés esetén további szakértőt is fel kell kérni az értékelésre.

**Záró rendelkezések**

**9. §**

(1) Jelen szabályzatot a Kaposvári Egyetem Szenátusa 2017. december 19. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és a 88/2017. (XII. 19.) számú határozattal elfogadta. Hatályos az elfogadás napjától.

(2) A szabályzat az Egyetemen szokásos módon kerül közzétételre.

Kaposvár, 2017. december 19.

**Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc Dr. Borbás Zoltán**

 rektor kancellár

***IRATMINTÁK, MELLÉKLETEK***



**Bírálati lap**

az Emberi Erőforrások Minisztériuma által az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében meghirdetett Felsőoktatási Alapképzés Hallgatói Kutatói Ösztöndíjhoz

2016/2017. tanév ÚNKP-16-1

HALLGATÓ (NÉV, SZAK):

KUTATÁSI TÉMA:

TÉMAVEZETŐ NEVE:

BÍRÁLÓ NEVE:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bírálati szempontok** | **Maximális pontszám** | **Elért pontszám** |
| Tanulmányi eredmények:„I.” típusú tudományos és művészeti pályázat esetén (leendő felsőbb éves alapképzésben részt vevő hallgatók): az alapképzésben teljesített utolsó év, két félévi átlaga, mínusz 4, szorozva 30-cal. | 30 |  |
| Eddigi tudományos, művészeti tevékenységek:* „I.” típusú pályázat (leendő felsőbb éves alapképzésben részt vevő hallgatók): TDK, OTDK részvétel, helyezés; szakkollégiumi tevékenység.
* „I.” típusú pályázat: tudományos / művészeti ösztöndíj(ak); szakmai közösségi tevékenység; tudományos ismeretterjesztő / tudománynépszerűsítő tevékenység; tudományos, művészeti teljesítmény nemzetközi megmérettetése (pl. nemzetközi versenyen, kiállításon elért előkelő eredmény); egyéb kiemelkedő tudományos / művészeti tevékenység (pl. szakmai szervezetben (diáktagozatában) való aktív részvétel, szakmai aktivitásról szóló szaktanári igazolás, igazolt kutatási tapasztalat, kutatásokban, kutatási terepmunkán való részvétel); stb.
 | 36 |  |
| Publikációk, konferencia részvételek, kiállítások (pl. tudományos folyóiratban megjelent cikk, szakmai szervezet konferenciáján tartott, programban megjelent előadás, poszter-bemutató, bármilyen egyéb, publikált szakmai közlemény /napilap, riport, stb./, intézményi kiadványban megjelent szakmai közlemény, művészeti kiállítás, filmszemle) | 10 |  |
| Nyelvtudás (egy darab felsőfokú nyelvvizsga /C1/ – 4 pont; egy darab középfokú nyelvvizsga /B2/ – 2 pont; legfeljebb 6 pont szerezhető) | 6 |  |
| Kutatási terv (pl. a téma tudományos fontossága, a téma újszerűsége, a kutatás közvetlen hasznosulása, a várható eredmények hasznosíthatóságiterületei, a kutatás publikációs / alkalmazási lehetőségei, a kutatási terv kidolgozottsága, a kutatás megvalósíthatósága, a kutatás teljesítésének tervezett ismertetése, a kutatási témához kapcsolódó ajánlás). | 18 |  |
| **Összesen:** | 100 |  |

MEGJEGYZÉSEK:

Kaposvár, 2016. július ……

………………………………………………………….

 BÍRÁLÓ ALÁÍRÁSA

A ……………………………… iktatószámú pályázat határidőben történt benyújtását követően formai ellenőrzésen esett át, melynek során kizáró ok nem merült fel. Hiánypótlásra felhívás nem történt, a pályázó a kiírásban felsorolt valamennyi dokumentumot a megfelelő módon és aláírásokkal csatolta. A bírálati lapon szereplő tanulmányi eredményért és nyelvtudásért adható pontokat a pályázati útmutatóban ismertetett szempontok szerint állapítottam meg.

Kaposvár, 20……… …………………………………..

………………………………………………………….

 ÜGYINTÉZŐ ALÁÍRÁSA



**…………………………………………….**

**…………………………………….**

**………………………**

**8698**

**KAPOSVÁRI EGYETEM**

**Tárgy:** Új Nemzeti Kiválóság Program keretében benyújtott ösztöndíjpályázat eredménye

**Projektazonosító:** ÚNKP ………………………

**Iktatószám:** OKT-IG/503-2/2016.

**Ügyintéző:** Csatos Zsuzsanna

csatos.zsuzsanna@ke.hu

**Tisztelt Pályázó!**

Örömmel értesítem, hogy az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében meghirdetett Felsőoktatási Alapképzés Hallgatói Kutatói Ösztöndíjra című felhívásra benyújtott pályázatát, a bírálat alapján, az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály vezetője támogatásra érdemesnek tartotta.

**Nyertes pályázóként** a következő teendői vannak:

* A mellékelt Ösztöndíj elfogadásáról szóló nyilatkozatot kitölteni, és aláírva személyesen vagy postai úton vagy elektronikus úton (aláírva, szkennelve) eljuttatni a Kaposvári Egyetemre, az e levél fejlécében szereplő ügyintéző részére …………………………….. beérkezési dátummal.
* A mellékelt Fogadó felsőoktatási intézmény befogadó nyilatkozatát pontosan kitölteni, és személyesen vagy postai úton vagy elektronikus úton eljuttatni a Kaposvári Egyetemre, az e levél fejlécében szereplő ügyintéző részére ………………………………. beérkezési dátummal. Rektor úrral aláíratni a dokumentumot nem kell, azt az ügyintéző fogja megtenni.
* ……………………………… a Tanulmányi Osztálytól megkért hallgatói jogviszony-igazolást is el kell juttatni az ügyintéző részére.

Felhívom a figyelmét, hogy a határidők be nem tartása jogvesztő érvényű, ezért kérem azok pontos betartását.

Kutatásához sok sikert kívánok.

**Kaposvár, 2016. augusztus 16.**

 **Tisztelettel**

 **Csatos Zsuzsanna**

 **ÚNKP koordinátor**



**BÁRDOS BORÓKA**

**PÉCS**

**MONOSTOR U. 18/B.**

**7634**

**KAPOSVÁRI EGYETEM**

**Tárgy:** Új Nemzeti Kiválóság Program keretében benyújtott ösztöndíjpályázat eredménye

**Projektazonosító:** ÚNKP…………………..

**Iktatószám:** OKT-IG/501-1/2016.

**Ügyintéző:** Csatos Zsuzsanna

csatos.zsuzsanna@ke.hu

**Tisztelt Pályázó!**

Értesítem, hogy az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében meghirdetett Felsőoktatási Alapképzés Hallgatói Kutatói Ösztöndíjra című felhívásra benyújtott pályázatát, a bírálat alapján, az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály vezetője nem támogatta.

Az elutasító döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

További tanulmányaihoz sok sikert kívánok.

**Kaposvár, 2016. augusztus 16.**

 **Tisztelettel**

 **Csatos Zsuzsanna**

 **ÚNKP koordinátor**



**KOVÁCS- SZAMOSI RITA**

**KAPOSVÁR**

**LABORFALVI RÓZA U. 26.**

**7400**

**KAPOSVÁRI EGYETEM**

**Tárgy:** Új Nemzeti Kiválóság Program keretében benyújtott ösztöndíjpályázat eredménye

**Projektazonosító:** ÚNKP …………………………

**Iktatószám:** GTK/72-3/2016.

**Ügyintéző:** Ábrahám Brigitta

abraham.brigitta@ke.hu

**Tisztelt Pályázó!**

Értesítem, hogy az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében meghirdetett Felsőoktatási Alapképzés Hallgatói Kutatói Ösztöndíjra című felhívásra benyújtott pályázatát, a bírálat alapján, az Emberi Erőforrások Minisztériuma Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály vezetője nem támogatta, de a tartaléklistán szerepel, mint kereten felüli hallgató.

Amennyiben a fenti projektazonosítójú, nyertes pályázók közül valaki visszalép, számítania kell rá, hogy a helyére Ön kerül. Ebben az esetben azonnal értesíteni fogom, hogy a szükséges dokumentumokat időben be tudja nyújtani.

Az elutasító döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

További tanulmányaihoz sok sikert kívánok.

**Kaposvár, 2016. augusztus 16.**

 **Tisztelettel**

 **Ábrahám Brigitta**

 **ÚNKP ügyintéző**



**……………………………………….INTÉZET HALLGATÓI ÜGYEK IGAZGATÓSÁGA**

**Dr. Keszthelyi Sándor PhD Csatos Zsuzsanna**

**…………………………… részére ÚNKP koordinátor**

**………………………………………….. Tanszék Ikt. szám: OKT-IG/501-2/2016.**

**Helyben**

**Tisztelt ………………………. Úr!**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében meghirdetett pályázat beadási határideje lejárt.

Az Új Nemzeti Kiválóság Program célja, hogy támogassa a hazai kutatói és alkotóművészi utánpótlást, a tudományos és művészeti pályán való elindulást, majd pályán tartást, valamint a nemzetközi szinten is kiváló tapasztalt kutatók és alkotók kutatómunkáját. A program 20……..-ban meghirdetésre kerülő ösztöndíjpályázatai, a felsőoktatásban részt vevő hallgatói, kutatói kiválóságot támogatják olyan – alapképzésben, a mesterképzésben vagy a doktori képzésben részt vevő – hallgatók, doktorjelöltek, valamint fiatal oktatók, kutatók támogatásával, akik a felsőoktatási intézményben eredményes kutatási és alkotói tevékenységet folytatnak.

A benyújtott pályázatokat a Pályázati útmutatóban megadott módon és szempontok szerint, a felsőoktatási intézmény rektora által felkért szakértők pontozással értékelik.

A fentiek alapján, …………………….. rektor úr nevében, tisztelettel felkérem, hogy a Kaposvári Egyetem ……………………………………….. Karára határidőben beérkezett és formailag megfelelt három pályázat esetében a szakértői feladatokat, a csatolt Pályázati útmutató alapján, anyagi ellenszolgáltatás nélkül (sajnos erre a pályázat nem ad lehetőséget), elvégezni szíveskedjék.

Visszajelzése után a benyújtott három pályázatot, valamint a pontozó táblázatot a rendelkezésére bocsátom.

A pályázati eljárás lebonyolításában nyújtott szíves segítségét megköszönöm.

**Kaposvár, 2016. július 8.**

 **Tisztelettel**

 **Csatos Zsuzsanna**

 **ÚNKP koordinátor**