



Minőségirányítási eljárás

ME–02 Kutatás, kutatástámogatás, tudományszervezés

V1. verzió

A kiadás dátuma: 2022. december 14.

(Érvényes visszavonásig)

FOLYAMATFELELŐS:

Dr. Jerzsele Ákos

*tudományos és innovációs
rektorhelyettes*

JÓVÁHAGYTA A SZENÁTUS
.....SZ. HATÁROZATA ALAPJÁN

Dr. Sótonyi Péter

rektor

Tartalomjegyzék

1.	Kutatás-fejlesztési tevékenységek tervezése, értékelése.....	4
1.1.	A tudományos kutatás-fejlesztési stratégia egyetemi előkészítése	4
1.2.	A kutatás-fejlesztési stratégia meghatározása.....	4
1.3.	A kutatás-fejlesztési stratégia jóváhagyása	4
1.4.	Teljesítmény elvárások meghatározása a kutatás-fejlesztés területén	5
1.5.	A kutatás-fejlesztési tevékenység regisztrálása	5
1.6.	A Tudományos kutatás-fejlesztési tevékenység jóváhagyása	5
2.	Belső indítatású K+F+I folyamatok	5
2.1.	A kutatás-fejlesztési munka koncepciójának, tervének kialakítása.....	5
2.2.	Az indítandó kutatási téma vezetői engedélyeztetése	5
2.3.	Az indítandó kutatási téma engedélyeztetése a vonatkozó szakmai jogszabályok szempontjából.....	5
2.4.	A kutatási projektek irányítása	5
2.5.	A kutatási projektek gazdasági kezelése	6
2.6.	A tudományos tevékenységek nyilvántartása	6
3.	Kutatási célú vállalkozási, pályázati tevékenység	6
3.1.	K+F+I célú vállalkozási, pályázati tevékenység kezdeményezése	6
3.2.	A K+F+I szakmai és pénzügyi terv véleményezése	6
3.3.	A K+F+I szakmai és pénzügyi terv jóváhagyása	6
3.4.	K+F+I tevékenység engedélyezése	6
3.5.	Szerződés-kötés, részletes ütemterv készítése	6
3.6.	Részletes kutatási projektterv készítése	7
3.7.	Kutatási tevékenység megvalósítása, monitoring, kutatási eredmények ellenőrzése	7
3.8.	Beszámoló/jelentés összeállítása	7
3.9.	Kutatási tevékenység belső kiértékelése	7
3.10.	Kutatási tevékenység megbízó általi értékelése	7
3.11.	Kutatási tevékenység gazdasági lezárása	7
3.12.	K+F+I tevékenység egyetemi nyilvántartása.....	7
4.	Kutatási eredmények hasznosítása, publikációs tevékenység	7
4.1.	Kutató munka eredményeként létrehozott szellemi alkotások hasznosítása.....	7
4.2.	Oktatói, kutatói publikálási tervek alapján intézeti, tanszéki publikálás tervezése	8
4.3.	Publikációk adatainak felvitele központi adatbázisba.....	8
4.4.	Publikációs tevékenység adatgyűjtési rendjének ellenőrzése.....	8
4.5.	A publikációs tevékenység statisztikai jellemzése	8
5.	Tudományszervezés	8
5.1.	Tudományos rendezvények, konferenciák tervezése egyetemi szinten.....	8
5.2.	Egyetemi rendezvénynaptár jóváhagyása	8
5.3.	Tudományos rendezvények, konferenciák szervezése, megvalósítása.....	8
5.4.	Kutatócsoportok együttműködésének szervezése	8
5.5.	Kapcsolattartás nemzetközi tudományos, szakmai szervezetekkel, társintézményekkel	8
6.	K+F+I, tudományszervezési tevékenységek értékelése	9
6.1.	Az egyetemi tudományos tevékenységek értékelése	9

6.2. A tudományos tevékenységek értékelésének jóváhagyása	9
6.3. Tudományos kutatási tevékenység egyetemi szintű értékelése	9
6.4. Tudományos kutatási tevékenység egyetemi szintű éves jóváhagyása	9
7. Az egyetemi TDK tevékenységek.....	9
7.1. Egyetemi TDK keretrendszer szabályozása	9
7.2. A Tudományos Diákköri Bizottság (TDT) megbízása az egyetemi TDK szabályzat szerint	9
7.3. TDK tevékenység éves tervezése, a TDK tevékenység szakterületeinek meghatározása	9
7.4. Egyetemi TDK munka részvételi feltételeinek meghirdetése	9
7.5. TDK témák meghirdetése, jelentkezés	10
7.6. TDK munkák irányítása	10
7.7. TDK konferenciák szervezése.....	10
7.8. TDK dolgozatok értékelése.....	10
7.9. TDK konferencián nyújtott teljesítmények elismerése, díjak	10
7.10. A TDK munka elismerése.....	10
7.11. Az egyetemi TDK tevékenység kiértékelése, szenátus elé terjesztése éves beszámoló keretében	10
8. Hallgatói és Kutatói Mobilitás.....	11
8.1. Javaslattétel a kapcsolatok kialakítására más intézményekkel (keretszerződés).....	11
8.2. A tervezett kapcsolatok jóváhagyása.....	11
8.3. Pályázati és ösztöndíj kritériumok meghatározása	11
8.4. Pályázatok ösztöndíjak meghirdetése külföldi tanulmányra, szakmai gyakorlatra	11
8.5. Kreditek beszámíthatóságának egyeztetése.....	11
8.6. Pályázatok elbírálása.....	11
8.7. Ügyintézés támogatása.....	11
8.8. Az egyetemi pályázati tevékenység éves értékelése	11
8.9. Kutatói mobilitás – javaslattétel a kapcsolat kialakítására	12
8.10. Kutatói mobilitás – döntés meghozatala	12
9. a szakkollégiumi rendszer és folyamatok.....	12
9.1. Szakkollégium alapítása	12
9.2. Szakkollégium egyetemi elfogadása	12
9.3. Oktatási Hivatal által történő nyilvántartásban vétel	12
9.4. Munkaterv készítése	12
9.5. Éves beszámoló készítése	12
9.6. A munkaterv megvalósulásának értékelése, jóváhagyása	12
10. kutatócsoportok tevékenysége.....	12
10.1. Kutatócsoportok alapítása.....	12
10.2. Kutatócsoportok éves tevékenységének tervezése	12
10.3. Kutatócsoportok éves tevékenységének értékelése.....	13
10.4. Tudományos kutatási tevékenység egyetemi szintű értékelése	13
10.5. Kutatócsoport megszűnése.....	13

A SZABÁLYOZÁS CÉLJA

Jelen eljárás - összhangban az ESG 2015 és az EAEVE vonatkozó előírásaival - szabályozza az egyetem által ellátott kutatási, fejlesztési és innovációs, valamint tudományszervezési tevékenységeket, az oktatási és kutatási szervezeti egységeiben folyó alap- és alkalmazott kutatási, valamint vállalkozási tevékenységek lefolytatásának rendjét a TDK/OTDK és a mobilitás (oktatói-hallgatói), a szakkollégiumi rendszer és folyamatok, továbbá a kutatócsoportok tevékenységét.

A szabályozás kiter az egyes tanszékek saját és külső finanszírozású kutatási-fejlesztési tevékenységével szembeni elvárások megfogalmazására, a tevékenységének összehangolására, a kutatási stratégia kialakítására és a K+F+I (kutatási, fejlesztési, innovációs) tevékenységek megvalósítására, értékelésére.

A **pályázati keretek** között megvalósított K+F+I tevékenységeket az ME-05 Pályázati tevékenységek, projektfolyamatok szabályozása c. eljárás szabályozza.

I. SZABÁLYOZÁS ELŐÍRÁSA

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
1. KUTATÁS-FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉGEK TERVEZÉSE, ÉRTÉKELÉSE				
A kutatási, fejlesztési tevékenység tervezése, megvalósítása és értékelése során több, eltérő célrendszerű és működésmódú tevékenységet kell összehangolni: a belső egyetemi forrásokból, a külső vállalkozási, kutatási, fejlesztési és innovációs forrásokból, valamint a pályázatok által finanszírozott kutatás-fejlesztési folyamatok egységes követelményeknek való megfelelését. Az egyetem tudományos-kutatási tevékenységével kapcsolatos stratégiai céljait az <u>Intézményfejlesztési terv</u> tartalmazza.				
1.1. A tudományos kutatás-fejlesztési stratégia egyetemi előkészítése	rektor, tudományos és innovációs rektorhelyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság	kutatás-fejlesztési célok, tudományos trendek, piaci helyzet, konkrét igények, lehetőségek, jogszabályok, szakpolitikai igények	<u>stratégiai célkitűzések</u>	A főbb irányelvek és célkitűzések meghatározásánál, a tudományos és innovációs rektorhelyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság a rendelkezésre álló erőforrásokat és lehetőségeket, igényeket figyelembe veszik. A célkitűzések kialakításánál ajánlott még figyelembe venni: <ul style="list-style-type: none"> a nemzetközi, országos és regionális trendekhez illeszkedést. az intézetek/tanszékek közötti integrált tudományos témák lehetőségét
1.2. A kutatás-fejlesztési stratégia meghatározása	tudományos és innovációs rektorhelyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság	felmérések, kezdeményezések, egyetemi kutatási célok, <u>stratégiai célkitűzések</u>	<u>Kutatási-, fejlesztési-, innovációs stratégia tervzet</u>	A kutatás-fejlesztési stratégia az egyetem szintjén 4 évre határozza meg az elrendő célokat, a fontosabb erőforrások megjelölésével. Éves lebontással és éves felülvizsgálattal készül.
1.3. A kutatás-fejlesztési stratégia jóváhagyása	szenátus	<u>Kutatási-, fejlesztési-, innovációs stratégia tervzet</u>	<u>Kutatási-, fejlesztési-, innovációs stratégia (Intézményfejlesztési terv része)</u>	A jóváhagyott stratégiát közzé kell tenni a munkatársak és külső partnerek számára.

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
1.4. Teljesítmény elvárások meghatározása a kutatás-fejlesztés területén	rektor, tudományos és innovációs rektor-helyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság		<u>foglalkoztatási követelményrendszer</u>	Az elvárások vonatkozhatnak pl. a minimum publikációs teljesítményre, tudományos rendezvények szervezésére.
1.5. A kutatás-fejlesztési tevékenység regisztrálása	tudományos és innovációs rektor-helyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság, Innovációs és Pályázati Igazgatóság	<u>kutatási-fejlesztési-innovációs pályázatok, külső megbízások, hazai és nemzetközi pályázatok nyilvántartása</u>	<u>tudományos kutatási-fejlesztési terv, K+F+I éves bevételi terve</u>	A tudományos kutatási-fejlesztési, innovációs tevékenységek regisztrálása a kutatócsoportok vezetőinek bejelentése alapján. Figyelembe kell venni a külső megbízók, pályázati lehetőségek által támogatott, a saját kezdeményezésű projekteket, beleértve a doktorandusz programokat, TDK kutatásokat, a publikációs lehetőségeket.
1.6. A Tudományos kutatás-fejlesztési tevékenység jóváhagyása	rektor, tudományos és innovációs rektor-helyettes	Tudományos <u>kutatási-fejlesztési regiszter</u>	jóváhagyott <u>Tudományos kutatási-fejlesztési regiszter</u>	A jóváhagyott regisztert közzé kell tenni a munkatársak és külső partnerek számára.
2. BELSŐ INDÍTTATÁSÚ K+F+I FOLYAMATOK Az egyetemi kutatási tevékenység lebontva, az intézeti, tanszéki szinteken valósul meg. A K+F+I folyamatok esetében figyelembe kell venni Az <u>Egyetem Gazdálkodási Szabályzatát</u> és <u>A tudományos kutatásról és az ezt szolgáló műszerek és eszközök használatáról szóló szabályzatot</u>				
2.1. A kutatás-fejlesztési munka koncepciójának, tervének kialakítása	leendő témavezető	<u>kutatói ötletek, szakmai igények, konkrét kutatási igény</u>	<u>Kutatási tématerv</u>	A leendő témavezető, saját vagy más kutató/oktató munkatárs ötlete alapján megfogalmazza az indítandó kutatási tevékenység célját, felméri a szükséges és rendelkezésre álló erőforrásokat, összeállít egy <u>kutatási téma és tevékenység tervet</u> (publikációk tervezését is).
2.2. Az indítandó kutatási téma vezetői engedélyeztetése	Intézetigazgató/tanszékvezető/tudományos és innovációs rektor-helyettes	<u>Kutatási tématerv</u>	<u>Kutatási téma</u>	A kutatási téma ötletgazdája a kimenet és a szükséges erőforrások szempontjából körvonalozott tématervet a szakterület vezetőjével elfogadtatja. Amennyiben a kutatás megvalósítása pénzügyi erőforrást is igényel az egyetem részéről, az engedélynek arra is ki kell térnie.
2.3. Az indítandó kutatási téma engedélyeztetése a vonatkozó szakmai jogszabályok szempontjából	Munkahelyi Állatjóléti Bizottság Állategészségügyi hatóság	<u>kutatási téma</u>	<u>jóváhagyott kutatási téma</u>	Az állatkísérlet engedélyeztetése, kutatási keretengedély beszerzése.
2.4. A kutatási projektek irányítása	témavezetők	<u>konkrét kutatási igény</u>	<u>Kutatási terv</u> (tartalom-, időterv, ráfordítás terv)	

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
2.5. A kutatási projektek gazdasági kezelése	gazdasági főigazgató és Innovációs és Pályázati Igazgatóság	<u>kutatás pénzügyi terve</u>	<u>kifizetések dokumentumai, költségmonitoring</u>	A gazdasági kifizetéseknél az <u>Egyetem Gazdálkodási Szabályzata</u> szerint kell eljárni.
2.6. A tudományos tevékenységek nyilvántartása	tudományos és innovációs rektorhelyett es, Innovációs és Pályázati Igazgatóság	<u>elindított kutatási témák</u>	<u>Kutatási témák nyilvántartása</u>	A tudományos és innovációs rektorhelyettes a tudományos kutatási-fejlesztési tevékenységeket nyilvántartja a Gazdasági Igazgatóság által kiadott funkcióterületek és a hozzájuk kapcsolódó projektleírások felhasználásával.
3. KUTATÁSI CÉLÚ VÁLLALKOZÁSI, PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉG				
<p>A külső fél által finanszírozott K+F+I tevékenységek történhet külső partnerek megbízásával vállalkozási formában, illetve pályázati tevékenység keretében.</p> <p>Az Egyetem kutatásszervező szervezeti egysége a Tudományos és Innovációs Bizottság szervezeti keretei között, amely szervezi, koordinálja és integrálja a kutató-fejlesztő munkát. Feladatkörét és hatáskörét a Tudományos és Innovációs Bizottság, valamint az Innovációs és Pályázati Igazgatóság ügyszabályzata tartalmazza.</p>				
3.1. K+F+I célú vállalkozási, pályázati kezdeményezése	témavezető, szervezeti egységvezető	<u>külső megbízó igényei, pályázati kiírás, az egyetem gazdálkodási szabályzata</u>	<u>előzetes tevékenység terv, gazdasági terv, nyilvántartás (pályázat esetén)</u>	Az egyetem oktatási és kutatási szervezeti egységei adott célú K+F+I tevékenység ellátásában együttműködhetnek. A dokumentálás módja a pályázat, vagy külső megbízó által meghatározott formában történik.
3.2. A K+F+I szakmai és pénzügyi terv véleményezése	tudományos és innovációs rektorhelyett es, gazdasági főigazgató	<u>tevékenység terv, gazdasági terv, az egyetem gazdálkodási szabályzata</u>	<u>jóváhagyott tevékenység terv, gazdasági terv (projektterv)</u>	
3.3. A K+F+I szakmai és pénzügyi terv jóváhagyása	rektor	<u>3.2. szakterületi vélemény</u>	<u>jóváhagyás vagy megtagadás</u>	
3.4. K+F+I tevékenység engedélyezése	Munkahelyi Állatjóléti Bizottság, állategészségügyi hatóság	<u>Kutatási téma</u>	<u>Jóváhagyott kutatási téma</u>	Az állatkísérlet engedélyeztetése.
3.5. Szerződéskötés, részletes ütemterv készítése	<u>Az Egyetem Gazdálkodási szabályzata szerinti felelős</u>	<u>megbízó igényei, saját technikái, szellemi, időbeli lehetőségek</u>	<u>Szerződés, ütemterv, nyilvántartás (pályázat esetén)</u>	A partneri igények alapján előkészített, és az <u>egyetem gazdálkodási szabályzata</u> értelmében jóváhagyott szerződés szerint történik a megrendelt feladat ütemezése és megvalósítása. Az Innovációs és Pályázati Igazgatóság igény szerint közreműködik a szerződéskötés adminisztratív támogatásában.

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
3.6. Részletes kutatási projektterv készítése	Kutatásvezető, projektvezető, témavezető, pályázatok esetében Innovációs és Pályázati Igazgatóság	Jóváhagyott kutatási téma	Projektterv	A projektterv a publikációk tervezését is magába foglalja.
3.7. Kutatási tevékenység megvalósítása, monitoring, kutatási eredmények ellenőrzése	kutatásvezető, projektvezető, témavezető,	Projektterv	Előrehaladás, tervhez képest észlelt eltérések, <u>kutatási eredmények, adatszolgáltatás az Innovációs és Pályázati Igazgatóság részére</u>	A kutatás eredményeinek szakmai ellenőrzése, a tevékenységek időbeli előrehaladásának és a költségek felhasználásának időszakos ellenőrzése a tervhez képest. Eltérések esetén a projektterv módosítása válhat szükségessé, amennyiben a módosítás határidőt, vagy pénzügyi teljesítést is érint, ismételt külső-belső jóváhagyás szükséges.
3.8. Beszámoló/jelentés összeállítása	témavezető	<u>kutatási eredmények</u>	<u>kutatási beszámoló</u>	A <u>témavezetőnek összefoglaló jelentést</u> kell készítenie, melyben a pénzügyi eredményeken túl a megbízással kapcsolatos tapasztalatait kell összegeznie, segítve ezzel a tervezési folyamatot, a kalkulációt. Az összefoglaló szükségességét a tevékenységet jóváhagyó vezető dönti el a jóváhagyással egyidejűleg.
3.9. Kutatási tevékenység belső kiértékelése	témavezető	tapasztalatok	<u>javaslatok</u>	A projektteam a kutatás módszertanát, irányítását, szervezését, eredményességét értékeli.
3.10. Kutatási tevékenység megbízó általi értékelése	megbízó, pályázat kiírója	<u>Kutatási dokumentáció, kutatási eredmények</u>	<u>Teljesítésigazolás</u>	
3.11. Kutatási tevékenység gazdasági lezárása	témavezető	Teljesítés-igazolás	<u>Számlázáshoz adatok</u>	<u>Az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata</u> szerint.
3.12. K+F+I tevékenység egyetemi nyilvántartása	Innovációs és Pályázati Igazgatóság	<u>Lezárt kutatási téma adatai</u>	<u>Nyilvántartásba vett kutatási téma, pályázati adatbázis nyilvántartás (pályázat esetén)</u>	
4. KUTATÁSI EREDMÉNYEK HASZNOSÍTÁSA, PUBLIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉG				
4.1. Kutató munkák létrehozott szellemi alkotások hasznosítása	témavezető	Szellemi alkotás (know-how, szabadalom)	<u>Bejelentett szellemi alkotás, tantárgyi tematika módosítása, publikáció, nyilvántartás (pályázat esetén)</u>	<u>Szellemitulajdon-kezelési szabályzat</u> szerint

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
4.2. Oktatói, kutatói publikálási tervek alapján intézeti, tanszéki publikálás tervezése	intézetigazgató, tanszékvezető	<u>Oktatói, kutatói publikálási szándék (éves)</u>	<u>Intézeti publikálási szándék (éves)</u>	Az oktatók, kutatók a személyre szóló publikációs tevékenységüket és a kapcsolódó feladatokat megtervezik. (Folyóiratokban megjelentetésre tervezett témák, konferenciákon előadások stb.)
4.3. Publikációk adatainak felvitelle központi adatbázisba	oktatók, kutatók, könyvtár	<u>Publikáció adatai</u>	<u>MTMT adatbázis</u>	Az adatokat a MTMT adatbázisba folyamatosan, illetve az évet lezárva, minden év január 20-ig fel kell vinni minden oktatónak.
4.4. Publikációs tevékenység adatgyűjtési rendjének ellenőrzése	tudományos és innovációs rektorhelyettes, könyvtárigazgató	<u>MTMT adatbázis, kutatási tervek</u>	<u>MTMT adatbázis</u>	
4.5. A publikációs tevékenység statisztikai jellemzése	könyvtárigazgató	<u>MTMT adatbázis, értékelési szempontok</u>	<u>kari publikáció statisztikai jellemzése</u>	Az összesített eredmények szempontjait a tudományos és innovációs rektorhelyettes határozza meg
5. TUDOMÁNSZERVEZÉS				
5.1. Tudományos rendezvények, konferenciák tervezése egyetemi szinten	rektor, tudományos és innovációs rektorhelyettes	<u>Félévbeosztás, országos és regionális rendezvények tervei, célok</u>	<u>előzetes egyetemi rendezvénytájtár</u>	
5.2. Egyetemi rendezvénytájtár jóváhagyása	Rektor, főtitkár	<u>előzetes egyetemi rendezvénytájtár</u>	<u>jóváhagyott egyetemi rendezvénytájtár</u>	A <u>rendezvénytájtárt</u> a honlapon be kell mutatni
5.3. Tudományos rendezvények, konferenciák szervezése, megvalósítása	szervezőbizottság elnöke	<u>egyetemi rendezvénytájtár, hazai és nemzetközi tudományterület igényei</u>	<u>szervezés és megvalósítás dokumentumai</u>	A rendezvények projektszerű megtervezése az <u>ME-05 Pályázati tevékenységek, projektfolyamatok szabályozása</u> c. eljárás szabályozása figyelembe veendő.
5.4. Kutatócsoportok együttműködésének szervezése	tudományos és innovációs rektorhelyettes	<u>kutatási katalógus</u>	közös kutatási projektek	
5.5. Kapcsolattartás nemzetközi tudományos, szervezetekkel, társintézményekkel	nemzetközi rektorhelyettes, tudományos és innovációs rektorhelyettes	kutatási együttműködési igények	<u>együttműködési szerződés, közös kutatási projektek, konzorciumok</u>	

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
6. K+F+I, TUDOMÁNSZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉGEK ÉRTÉKELÉSE				
6.1. Az egyetemi tudományos tevékenységek értékelése	tudományos és innovációs rektorhelyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság	<u>Tudományos kutatási-fejlesztési terv</u>	<u>K+F+I munka éves beszámoló</u>	A szenátus részére <u>éves beszámolót</u> készít a kutatásvezetők eredmény jelentése alapján (kutatási projektek, publikációk, tudományos testületek tagsága, tudományos díjak és egyéb eredmények). A tudományos kutatás-fejlesztési terv megvalósulásának évenkénti értékelése az intézményi önértékelés része.
6.2. A tudományos tevékenységek értékelésének jóváhagyása	szenátus	<u>K+F+I munka éves beszámoló</u>	<u>jóváhagyott éves K+F+I beszámoló</u>	
6.3. Tudományos kutatási tevékenység egyetemi szintű értékelése	tudományos és innovációs rektorhelyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság,	<u>Egyetemi éves K+F+I jelentés</u>	<u>Egyetemi éves K+F+I jelentés</u>	A tudományos és innovációs rektorhelyettes elkészíti az <u>éves Tudományos kutatás-fejlesztési terv</u> teljesítésére vonatkozó értékelő jelentést. Az intézményi szintű tudományos kutatás-fejlesztési tervek megvalósulásának évenkénti értékelése az intézményi önértékelés része, mely bemenő információt képez a vezetőségi átvizsgálás során.
6.4. Tudományos kutatási tevékenység egyetemi szintű éves jóváhagyása	szenátus	<u>Egyetemi éves K+F+I beszámoló</u>	<u>szenátusi határozat, jóváhagyott beszámoló</u>	
7. AZ EGYETEMI TDK TEVÉKENYSÉGEK				
Az egyetem hallgatói a TDK keretei között mérhetik össze tudásukat és szerezhetnek tapasztalatot a kutatásban, valamint az elért eredmények bemutatásában.				
7.1. Egyetemi TDK keretrendszer szabályozása	Rektor	Korábbi tapasztalatok, <u>Országos TDK mozgalom döntései</u>	<u>TDK szabályzat, felelősök és információs felületek</u>	
7.2. A Tudományos Diákköri Bizottság (TDT) megbízása az egyetemi TDK szabályzat szerint	Rektor, szenátus	A TDK elnökkel és tagokkal kapcsolatos elvárások teljesülése	<u>TDK elnök és tagok megbízása</u>	A TDT tevékenységét, feladatkörét az egyetemi TDK szabályzat szabályozza (https://tdk.univet.hu/szabalyzat.php)
7.3. TDK tevékenység éves tervezése, a TDK tevékenység szakterületeinek meghatározása	TDK elnök	<u>Egyetemi éves ütemterv</u> <u>Lehetséges díjfelajánlók listája</u>	<u>TDK konferenciaterv</u> <u>Kiadandó díjak</u>	Az éves oktatási tevékenység tervezése: a TDK tevékenységek, a TDK konferencia időpontja az éves eseménynaptárban kerül meghatározásra. Évenként legalább egyszer beszámolás az ÁTE vezetésének.
7.4. Egyetemi TDK munka részvételi feltételeinek meghirdetése	TDK elnök	<u>TDK szabályzat</u>	Meghirdetett TDK tevékenység (honlap)	A TDK munkában résztvevő hallgatók jogait és kötelességeit az ÁTE TDK szabályzata tartalmazza.

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
7.5. TDK témák meghirdetése, jelentkezés	Témavezető oktató	Kutatási háttér, célrendszer, hallgatói tanulmányi eredmény	<u>Meghirdetett témák listája, elfogadott jelentkezés</u>	
7.6. TDK munkák irányítása	Témavezető oktató	<u>Meghirdetett témák kiírása</u>	<u>TDK dolgozat</u>	A hallgató kutató munkáját egyeztetés szerint az intézmény támogatja. (TDK szabályzat szerint)
7.7. TDK konferenciák szervezése	TDK elnök	<u>felkérő levél</u> a tanulmányi egységekhez	<u>konferenciaprogram</u>	A szervezést a <u>TDK szabályzat</u> szerint kell lefolytatni. Kiadandó díjak meghatározása a TDK bizottság által történik. A külső szervezetek által felajánlott díjakat az adományozókkal egyeztetni kell.
7.8. TDK dolgozatok értékelése	megbízott 2 fő oktató	<u>TDK dolgozat</u>	<u>Írásbeli vélemény (pontszám)</u>	Ha a <u>TDK dolgozat</u> nem éri el az összpontszám 60%-át, a dolgozatot készítő hallgató nem mutathatja be azt a konferencián. Azon hallgatókat, akik jogosultak szóban bemutatni <u>TDK dolgozatukat</u> , a záróvizsga bizottság elé automatikusan ajánlott jeles záródolgozat osztályzat illeti meg
7.9. TDK konferencián nyújtott teljesítmények elismerése, díjak	szakmai zsűri, hallgatói zsűri	Szakmai zsűri <u>értékelése</u> szekciónként	<u>Díjazottak listája</u>	Amennyiben a TDK dolgozat betöltheti a <u>záródolgozat</u> vagy a <u>diplomaterv</u> szerepét, a felülvizsgálat során vizsgálni kell, hogy megfelel-e az elkészült munka valamennyi elvárás szerint a <u>záródolgozat/diplomaterv</u> követelményeinek.
7.10. A TDK munka elismerése	TDK elnök, TDK bizottság	Hallgatói és témavezető oktatói teljesítmény	Elismerésre <u>felterjesztendők névsora</u>	A TDK bizottság javaslatot tesz a TDK munkát végző tagok és az azt kiemelkedően segítő oktatók, kutatók anyagi/erkölcsi elismerésére
7.11. Az egyetemi TDK tevékenység kiértékelése, szenátus elé terjesztése éves beszámoló keretében	A TDK elnök	<u>TDK beszámoló</u>	<u>Egyetemi TDK beszámoló</u>	<u>Egyetemi éves beszámoló</u> a TDK tevékenységekről az OTDK-n elért eredményekről. Az éves TDK tevékenység kiértékelése, szükség szerint fejlesztések megtervezése és megvalósítása.

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
<p>8. HALLGATÓI ÉS KUTATÓI MOBILITÁS</p> <p>Rektori Utasítás rendelkezik az ÁTE hivatalos külföldi kiutazásairól és az ezzel kapcsolatos elszámolásokról, a külföldi vendégek fogadásának engedélyezéséről és ügyintézéséről.</p> <p>Az ÁTE több mint 40 európai állatorvos-képző intézménnyel fenntartott kapcsolata különböző mobilitási programok (LLP/ERASMUS, LEONARDO, CEEPUS program) megvalósításához ad keretet, melyeknek folytán a hallgatók 3-10 hónapig terjedő időszakot tölthetnek el külföldön, vehetnek részt részképzésen.</p> <p>Az Egyetemnek 9 egyetemmel van kétoldalú szerződése, amelyek évente több magyar diák számára biztosítanak lehetőséget a partner intézményekben eltölthető klinikai gyakorlatra.</p> <p>A kutatói mobilitás kiemelkedő jelentőségű a nemzetközi tudományos kapcsolatok elmélyítéséhez, amely sikeres Horizon és egyéb pályázatok, illetve fontos innovációk alapjául szolgálhatnak.</p>				
8.1. Javaslatétel a kapcsolatok kialakítására más intézményekkel (keretszerződés)	Nemzetközi rektor-helyettes	<u>Kapcsolatok egyezményei, lehetőségek listája</u>	Tervezett kapcsolatfelvétel	
8.2. A tervezett kapcsolatok jóváhagyása	Nemzetközi rektor-helyettes/ rektor	Tervezett kapcsolatfelvétel Felmért erőforrásigény Kapcsolati előnyök	<u>Szerződéstervezet</u>	A szerződést a szenátus hagyja jóvá
8.3. Pályázati és ösztöndíj kritériumok meghatározása	Nemzetközi rektor-helyettes/ TO Idgennyelvű csoport	<u>Kapcsolatok egyezményei, lehetőségek listája</u>	<u>Pályázati felhívás</u>	Tanulmányi feltételek, jelentkezés, pályázatok módjának meghatározása
8.4. Pályázatok meghirdetése ösztöndíjak külföldi szakmai tanulmányra, gyakorlatra	Nemzetközi rektor-helyettes/ TO Idgennyelvű csoport	<u>Pályázati felhívás</u>	<u>Meghirdetés</u>	Az egyetem illetve a kar honlapján kerülnek meghirdetésre az <u>ösztöndíj-lehetőségek</u> .
8.5. Kreditek beszámíthatóságának egyeztetése	Oktatási rektor-helyettes	<u>Pályázott egyetem/képzés tanterve, tantárgyi leírások, kreditek, ÁTE képzési rend</u>	<u>Kredit beszámítási engedély</u>	A pályázat beadása előtt a hallgatók egyeztetik az oktatási rektorhelyetessel az <u>elismerhető tárgyak és kreditek listáját</u> , a tanulmányok várható befejezési idejét áttekintik. Pályázat csak az <u>rektorhelyetessel</u> való egyeztetést követően adható be.
8.6. Pályázatok elbírálása	nemzetközi koordinátor, nemzetközi rektor-helyettes	<u>Jelentkezési lap</u>	<u>Nyertes pályázatok listája</u>	Vitás ügyekben a döntést az oktatási rektorhelyettes hozza meg
8.7. Ügyintézés támogatása	nemzetközi ügyintéző	<u>Mobilitással kapcsolatos tudnivalók, hallgatói kérdések</u>	Tájékoztatás, ügyintézés	Az ÁTE honlapján a kiutazáshoz és az elszámoláshoz szükséges formanyomtatványok és az általános tudnivalókat elérhetővé kell tenni.
8.8. Az egyetemi pályázati tevékenység éves értékelése	nemzetközi rektor-helyettes	<u>Megvalósult kiutazások listája, Kiutazók beszámolóit, Felhasznált költségek</u>	<u>Éves beszámoló, Hallgatói mobilitás (indikátor)</u>	Az éves mobilitási tevékenység értékelését a szenátus áttekinti. A következő év tevékenységeinek, céljainak tervezéséhez a tapasztalatokat felhasználja a nemzetközi rektorhelyettes .

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
8.9. Kutatói mobilitás – javaslatlétél a kapcsolata kialakítására	Tudományos és innovációs rektorhelyettes	<u>Kutatói kezdeményezés vagy külső megkeresésre reakció</u>	<u>Tudományos és finansziális terv a kiutazáshoz</u>	
8.10. Kutatói mobilitás – döntés meghozatala	Rektor, tudományos és innovációs rektorhelyettes	<u>Kutatói mobilitásra vonatkozó tudományos elképzelés és finansziális terv</u>	<u>Elfogadás vagy elutasítás</u>	

9. A SZAKKOLLÉGIUMI RENDSZER ÉS FOLYAMATOK

A tehetséggondozási rendszer eleme, sajátos jogintézmény, öntevékeny személyegyesülés a magyar nyelvű felsőoktatás rendszerében. A szakkollégiumi tehetséggondozás kettős céljaként az eltömegesedő felsőoktatásban a tehetséges diákok megtalálását, tehetségük kibontakoztatását, fejlesztését, valamint a társadalmi hátrányokkal küzdő diákok esélyeinek kiegyenlítésére irányuló oktatási tevékenységet jelölhető meg.

9.1. Szakkollégium alapítása	leendő szakkollégisták (ÁTE hallgatók)	<u>alapuló ülés</u>	<u>Alapító okirat és Alapuló ülés jegyzőkönyve</u>	A szakkollégium hallgatói önszerveződéssel/kezdeményezésre jön létre.
9.2. Szakkollégium egyetemi elfogadása	Rektor, és Szenátus	<u>kérelem</u>	<u>Szenátusi döntés</u>	Egy szakkollégiumi tag behozza az Alapító okiratot, és az Alapuló ülés jegyzőkönyvét a Rectori Hivatalba, mely a következő szenátusi ülésen kerül elfogadásra.
9.3. Oktatási Hivatal által történő nyilvántartásban vétel	Rektori Hivatal	<u>kérelem</u>	<u>nyilvántartási szám</u>	
9.4. Munkaterv készítése	szakkollégium elnöke	<u>programjavaslatok</u>	<u>Éves programterv</u>	A szakkollégium az alapító okiratában meghatározottak alapján készíti el és hagyja jóvá.
9.5. Éves beszámoló készítése	szakkollégium elnöke	<u>adott évben elért eredmények, megvalósult tervek</u>	<u>Éves beszámoló</u>	A szakkollégium az alapító okiratában meghatározottak alapján készíti el és hagyja jóvá.
9.6. A munkaterv megvalósulásának értékelése, jóváhagyása	szenátus	<u>éves beszámoló</u>	<u>jóváhagyott éves beszámoló</u>	A munkaterv megvalósulásának évenkénti értékelése az intézményi önértékelés része.

10. KUTATÓCSOPORTOK TEVÉKENYSÉGE

Meghatározott kutatási tevékenység köré csoportosuló kutatók közössége, akik a kutatócsoport vezetője által kijelölt feladatok mentén végzik munkájukat.

10.1. Kutatócsoportok alapítása	tudományos és innovációs rektorhelyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság	<u>a kutatócsoport vezetőjének kérelme</u>	<u>döntés elfogadásról vagy elutasításról</u>	Az elutasítás indoka lehet pl. a kutatócsoport vezetőjének nem megfelelő tudományos teljesítménye vagy a hiányzó infrastruktúra
10.2. Kutatócsoportok éves tevékenységének tervezése	Kutatócsoport vezetője	<u>kutatási elképzelések</u>	<u>éves terv</u>	Meghatározott indikátorok alapján történik

Tevékenység	Felelős	Bemenő információ	Kimenő információ	Megjegyzés (pl. megvalósítási kritérium és mód vagy kapcsolódás)
10.3. Kutatócsoportok éves tevékenységének értékelése	Tudományos és Innovációs Bizottság	<u>éves beszámoló</u>	<u>éves beszámoló elfogadása vagy elutasítása</u>	A Tudományos és Innovációs Bizottság részére <u>éves beszámolót</u> készít megfelelő indikátorok alapján (kutatási projektek, publikációk, tudományos testületek tagsága, iparjogvédelmi bejelentések, mobilitás és egyéb eredmények), az éves terv indikátoraira koncentrálva
10.4. Tudományos kutatási tevékenység egyetemi szintű értékelése	tudományos és innovációs rektor-helyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság,	<u>éves jelentés</u>	<u>Egyetemi éves jelentés</u>	A tudományos és innovációs rektorhelyettes elkészíti az <u>éves Tudományos kutatás-fejlesztési terv</u> teljesítésére vonatkozó értékelő jelentést.
10.5. Kutatócsoport megszűnése	tudományos és innovációs rektor-helyettes, Tudományos és Innovációs Bizottság,	<u>témavezető kérelme vagy az éves beszámolókat többszöri elutasítása</u>	<u>döntés a megszűnésről</u>	pl. a kutatási irány aktualitását veszítette, nincs meg hozzá a megfelelő infrastruktúra vagy forrás

II. MELLÉKLET

Értékelendő mérőszámok (indikátorok) meghatározása:

- CEEPUS oktatói és hallgatói mobilitásban résztvevők száma (ki/beutazó)
- ERASMUS oktatói és hallgatói mobilitásban résztvevők száma (ki/beutazó)
- Q1-Q2 Publikációk száma
- Összes publikáció száma
- Nemzetközi kapcsolatok száma (közös pályázattal vagy publikációval alátámasztott)
- TDK-n résztvevő hallgatók száma
- OTDK-n résztvevő hallgatói létszám
- Szakkollégiumi hallgatói létszám
- Kutatócsoportok száma
- Kutatócsoportokban résztvevő hallgatói létszám
- Benyújtott iparjogvédelmi kérelmek száma
- Bejegyzett szabadalmak
- Egy oktatóra jutó tudományos publikációs darabszám
- Impakt faktor/oktató - kutató
- Intézményi tudományos rendezvények száma

III. MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása