

I. Preambulum

1. Az ELTE (továbbiakban: Egyetem) a hazai és nemzetközi pályázati kiírások keretében megvalósuló oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs projektek, valamint az Európai Bizottság uniós szintű programjainak keretében megvalósuló, vállalkozásfejlesztési és innovációs szolgáltatásokat nyújtó hálózati projektjei végrehajtása során elszámolható személyi kifizetésekre olyan szabályozást fogalmaz meg, amely figyelembe veszi az Európai Bizottság által bevezetett és mindenkor hatályos Annotated Grant Agreement (továbbiakban: AGA) 3. fejezet 6.2 cikkben foglaltakat.¹
2. Jelen utasítás módszertani iránymutatásként többféle személyi költség tervezési módszer alkalmazását teszi lehetővé. Az egyes tervezési módszerek kiválasztása során figyelembe kell venni, hogy az adott hazai és nemzetközi támogató szervezet milyen pályázati kritériumrendszert és személyi költségelszámolási módszertant állapít meg egy adott konstrukcióban, vagy milyen szabályokat ír elő a konkrét pályázati kiírásban, vagy elszámolási útmutatóban.
3. Jelen szabályozás figyelembe veszi a nemzeti és nemzetközi pályázatokban elszámolható költségek eltérő szabályrendszereit az objektív és költséghatékony piaci árak alkalmazásának szükségességét és az Egyetem KFI eredményességi és versenyképességi céljait is.
4. Jelen szabályozást a nemzeti és a nemzetközi finanszírozású projektekre vonatkozóan az önállóan gazdálkodó szervezeti egységek (keretgazdák) (továbbiakban: kar) szintjén egységesen és következetesen kell alkalmazni az alábbi kereteket is figyelembe véve:
 - A kar jelen utasításhoz kapcsolódó belső eljárásrendjében rögzíti az általa alkalmazni kívánt személyi kifizetési gyakorlatot, amely a karon szokásos, következetesen alkalmazott és forrásfüggetlen.
 - A kar belső eljárásrendjében jelen szabályozásban foglalt előírásokat az adott nemzetközi vagy hazai pályázat méretével, tevékenységének jellegével összhangban alkalmazza.
5. Az Egyetem jelen szabályozás bevezetésével kívánja elérni, hogy az érintett karon alkalmazott pályázati személyi kifizetésekre vonatkozó gyakorlatok elősegítsék a pályázatokban dolgozó munkatársak hatékony ösztönzését.
6. Jelen utasítás nem idézi a jogszabályi rendelkezéseket teljeskörűen, de azokkal egybecsengően fogalmazza meg az elveket és elvárásokat. A szabályozás címzettjei és a karok a kapcsolódó jogszabályi előírásoknak kötelesek teljeskörűen megfelelni.
7. Jelen szabályozásban 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 díjazását vettük viszonyítási alapként.

* Beiktatta a 4/2024. (IX. 10.) számú rektori-kancellári együttes utasítás. Hatályos: 2024. IX. 12. napjától.

¹ Az Annotated Grant Agreement a 2021-2027-es ciklusra vonatkozóan tartalmazza a Horizon Europe-, valamint az egyéb közvetlen pályázható uniós programok elszámolásainak annotációit, legfrissebb irányadó verzió elérhető https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf

8. Az Európai Kutatási Tanács (ERC) által meghirdetett kutatási programokban tervezhető napi ráta összege egyéb kari szabályozás hiányában a jelen szabályozás III. a.) pontjában foglalt költségvetési alapú „Projekt A” besoroláshoz igazodik. A szabályozásban megjelölt napi ráta illeszkedik a Magyar Tudományos Akadémia által a kiválóság és mobilitás együttes támogatása érdekében meghirdetett Lendület program szabályaihoz és szakmai elvárásaihoz, így az ERC konstrukciók esetében egyéb ezzel ellentétes kari szabályozás hiányában III. a.) pontban foglalt költségvetési alapú „Projekt A” besorolásban foglalt összegek általános jelleggel elfogadottak és alkalmazhatóak az ELTE által benyújtott projektjavaslatok költségvetési tervezése és elszámolása során.
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. **Alap kutatás:** 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.

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 (senior) kutató/tanácsadó/szakértő: Az adott szakterületen kimagasló szakmai ismeretekkel rendelkező, a szakmai vezető támogatását elősegítő, a kutatócsoportot/projekt szakmai megvalósítóit, kutatásokat/projektfeladatokat irányító, kutatási/szakmai irányokat meghatározó, a feladathoz illeszkedő felsőfokú végzettséggel rendelkező kutató/szakértő/tanácsadó. A pályázat szakmai megvalósításáért, a szakmai irányításért és a megvalósításban közreműködő kutatók/szakértők 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/tanácsadó/szakértő: kutatási/tanácsadói/szakértői feladatokat ellátó, a projektben végzett kutatási/szakmai feladathoz illeszkedő szakterületen szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárs, aki alkalmas a hallgatók, a kutatók/szakmai megvalósítók tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá rendelkezik a projekt szempontjából releváns eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlattal.

14. Kutató/Tanácsadó/Szakértő: kutatási, ill. a projekt szakmai megvalósításához kapcsolódóan szakmai feladatokat ellátó, új tudományos ismeretek, termékek, eljárások, módszerek és rendszerek koncepciójával vagy megalkotásával foglalkozó, a projektben ellátott kutatási/szakértői/tanácsadói feladathoz illeszkedő szakterületen szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárs.

15. Kutatás-fejlesztési segédszemélyzet, technikus: felsőfokú vagy releváns szakterületen szerzett középfokú végzettséggel rendelkező 3 évnél kevesebb (junior) vagy 3 évnél több tapasztalattal (senioritással) rendelkező munkatárs, aki a szakmai megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó feladatot lát el, az ehhez szükséges technikai ismeretekkel és tapasztalattal rendelkezik és munkáját a kutatók, fejlesztők/szakértők/tanácsadók irányításával végzi.

16. Projektmenedzsmen munkatárs(ak) felelős a megvalósítás támogatásáért, a projektszervezet működtetéséért, a projektszervezetben a tagok tevékenységének támogatásáért; összehangolja a pénzügyi, jogi és adminisztrációs feladatoknak a projektben történő ellátásáért felelős személyeknek a tevékenységét. A projektmenedzsmen köteles a projekt szakmai vezetőjével – esetenként a szakmai megvalósításban résztvevőkkel is – együttműködni. A projektmenedzsmen munkatársak képviselik a projektet más egyetemi szervezetrendszerbe tartozó egységeknél.

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

18. Bázisév: a pályázat benyújtását megelőző lezárt pénzügyi év

III. Személyi költségtervezési módszertanok

A személyi kifizetések meghatározására egységes belső eljárásrend szerinti módszerek (metódus) alkalmazhatók:

- a.) költségvetés-alapú besorolás szerint,*
- vagy*
- b.) összetett szakmai kritériumrendszer alapján meghatározott pontozásos módszerrel,*
- vagy*
- c.) bázisév alapú kiegészítő juttatás meghatározásával.*

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

A SZEMÉLYI KÖLTSÉGEK TERVEZÉSE

A kar az adott pénzügyi évben újonnan elindított projektek esetében kizárólag egyféle módszert alkalmazhat.

A kiválasztott módszer 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 tárgyévi november 30-ig szükséges benyújtani.

a.) személyi költségtervezési módszertan: 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 (InforEuro) honlapján meghatározott árfolyam az irányadó.

Az ELTE a hazai és nemzetközi pályázatok esetében a költségvetés-alapú módszer választása esetén jelen szabályzat 1. számú csatolmányában szereplő táblázat szerinti szabályozás érvényes 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.) személyi költségtervezési módszertan: 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 módszer alkalmazásának és a bizottság működtetésének részleteit a függelék tartalmazza.

A projektet megvalósítók juttatásai a projektben vállalt feladatuk, szerepkörük, 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 keresettség	
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 partnertnél 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 SZEMÉLYI KÖLTSÉGEK TERVEZÉSE

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	110%	
Researcher/Tapasztalt-elismert kutató	100%	
Junior Researcher/Kutató	80%	
Senior Technical Staff (Kutatási segéd személyzet I.)	75%	
Technical Staff (Kutatási segéd személyzet II.)	60%	
Project Management (project manager, financial coordinator)/Projektmenedzsment (projektmenedzser, pénzügyi vezető)	70%	
Project Management - other staff/Projektmenedzsment munkatárs	50%	

c.) személyi költségtervezési módszertan: Bázisév alapú kiegészítő juttatás lehetőségei

Jelen szabályozás I. fejezetében foglalt feltételek teljesülése esetén a projekt alapú kiegészítő juttatás összege kar szintjén egységes, következetes és objektív szempontok érvényesülése esetén az alábbi számítással is meghatározható a pályázati költségtervezés során:

A kiegészítő juttatás összege = az adott projektben részt vevő munkavállalónak a pályázat benyújtását megelőző lezárt pénzügyi évre vonatkozó átlagkeresetéhez viszonyított a projektben vállalt munkaidővel arányos összege.

A projektbe bevont új munkatársak esetében, ahol a pályázat tervezésekor, vagy a megvalósítás során lezárt pénzügyi év referencia viszonyítási alap nem áll rendelkezésre a juttatás összegének meg kell felelnie az azonos munka, feladat vagy szakértelemmel rendelkező a projektben már foglalkoztatott személyek juttatásainak.

A szabályozás általános alapelvei:

A kari szabályozás csak abban az esetben minősül az AGA 3. fejezet 6.2 cikkben foglaltak szerinti intézményi szintű „B projekt alapú bérezési kiegészítő juttatás” szerinti módszernek, amennyiben kar a projektben elszámolt személyi költségek esetében az alábbi feltételek teljesítését igazolja:

- a jelentéstételi időszakban az adott személyek által a projektben ténylegesen ledolgozott idő munkaidő nyilvántartással alátámasztott;
- a projektben kifizetett közvetlen európai uniós forrás terhére teljesített díjazás nem haladja meg hasonló nemzeti projektekben végzett díjazás ellenértékét (nemzeti projekt referencia ráta);
- a jogosultak részére kifizetett kiegészítő vagy feladatalapú juttatás összege objektív kritériumok szerint került meghatározásra;
- az alkalmazott módszertan a nemzeti finanszírozású támogatási rendszerekben szokásos és következetesen alkalmazott kiegészítő juttatás kifizetési gyakorlatot tükrözi;
- az alkalmazható nemzeti projekt referencia értéket jogszabály, kollektív szerződés vagy belső intézményi szabály tartalmazza;
- a projektben alkalmazott személyek kinevezései vagy azok módosításai igazolják a projekttel összefüggésben történt munkakörváltozásokat.

Ezen kiegészítő vagy feladatalapú juttatás alkalmazása a projekt futamideje alatt nem módosítható.

A szervezeti egység az adott pénzügyi évben újonnan elindított projektek esetében kizárólag a választott módszer alkalmazhatja.

A kiválasztott módszer jövőbeni megváltoztatásáról a kar vezetője dönt, amelyet írásos tájékoztatás formájában a rektor és a kancellár felé tett előzetes szakmai és pénzügyi tájékoztatást követően tárgyévét követő január 01. nappal alkalmazhat legkorábban, kizárólag a következő pénzügyi évben újonnan induló projektekre vonatkozóan.

Az előzetes tájékoztatást évente egy alkalommal tárgyév november 30-ig szükséges benyújtani.

Amennyiben az adott kar szabályozása nem felel meg projekt alapú kiegészítő juttatási módszertan feltételrendszerének úgy az alábbi feltételek teljesítése esetén fizethető a

projektekből a AGA 3. fejezet 6.2 cikkben foglaltak szerinti intézményi szintű „A típusú standard kiegészítő juttatás”:

- az adott munkavállaló esetében egy teljes napi 8 órás állás esetében maximum elszámolható éves napok száma 215
- a kiegészítő vagy feladatalapú juttatás kifizetése a szokásos és következetes módon alkalmazott javadalmazási gyakorlaton alapul az azonos munka, feladat vagy szakértelem alapján definiált munkakörök, személyek esetében
- a kiegészítő vagy feladatalapú javadalmazás a finanszírozási forrástól függetlenül általánosan alkalmazott gyakorlat, amely objektív kritériumok alapján került meghatározásra a projektben alkalmazott személyek kinevezései vagy azok módosításai igazolják a projekttel összefüggésben történt munkakörváltozásokat.

IV. Egyéb rendelkezések

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

A SZEMÉLYI KÖLTSÉGEK TERVEZÉSE

6. A szabályozás nem terjed ki arra az esetre amennyiben a finanszírozás a pályázati felhívás értelmében egységgé költség alapú (pl. Marie Skłodowska Curie akciók), vagy amely esetben a pályázati felhívás objektív módon nem teszi lehetővé jelen szabályzat alkalmazását.
7. A szabályozás a kihirdetésével lép hatályba úgy, hogy a kihirdetését követően induló pályázatokra alkalmazandó, a folyamatban lévőkre akkor és annyiban, ha a pályázati feltételekkel nem ellentétes.
8. Az Egyetem évente felülvizsgálja jelen szabályozás alkalmazását és alkalmazhatóságát, az egyetemi célokkal való összhangját és a szabályozás tételes tartalmát, valamint a jogszabályokkal való összhangját.

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 Pályázati Szabályzat személyi kifizetéseire vonatkozó alkalmazásáról