



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

19/2024. (10.28.) számú rektori szabályzat

Színház- és Filmművészeti Egyetem

**Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program
Intézményi Szabályzata**

Hatályos: 2024. október 29. napjától

Preambulum

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (a továbbiakban: EKÖP vagy Program) megvalósítása érdekében, összhangban a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Kormányrendelettel az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § Az EKÖP célja

- (1) A Kulturális és Innovációs Minisztérium a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból (a továbbiakban: NKFI Alap), a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH) útján, a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Kormányrendelet alapján támogatást biztosít a Színház- és Filmművészeti Egyetem számára az EKÖP kialakítása és működtetése céljából.
- (2) Az EKÖP célja a felsőoktatási intézmények oktatói és kutatói utánpótlásának, valamint az innovatív magyar vállalkozások kutató-fejlesztői utánpótlásának biztosítása, és a legtehetségesebb hallgatók a felsőoktatási tehetséggondozásba való bevonása.
- (3) Az ösztöndíjpályázat a felsőoktatásban részt vevő hallgatói, kutatói kiválóságot értékeli és ösztönzi olyan – alapképzésben, mesterképzésben vagy doktori képzésben részt vevő – hallgatók, valamint fiatal oktatók, kutatók támogatását, akik a felsőoktatási intézményben eredményes kutatási és alkotói tevékenységet folytatnak.
- (4) Az EKÖP célja továbbá, hogy támogassa a hazai kutatói és alkotóművészi utánpótlást, a tudományos és művészeti pályán való elindulást majd pályán tartást, valamint a fiatal kiválóságok támogatásával segítse a nemzetközi szinten is kiváló, tapasztalt kutatók és alkotók munkáját. Az EKÖP a tudományos kutatást és az innovációt a kutatói, alkotói kiválóságot minden tudomány- és művészeti területen kívánja erősíteni.

2. § Az EKÖP lebonyolítása

- (1) Az EKÖP intézményen belüli szabályozása a vonatkozó hatályos jogszabályokkal, valamint az NKFIH döntéseivel, iránymutatásával összhangban történik.
- (2) Az EKÖP szabályos gyakorlati lebonyolításának biztosításáért a rektor által kijelölt alábbi személyek felelősek:
 - a. EKÖP szakmai vezető,
 - b. EKÖP intézményi koordinátor.
- (3) Az EKÖP szakmai vezető és az EKÖP intézményi koordinátor tevékenysége ellátása során a rektornak, valamint az oktatási és tudományos rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

- (4) A pályázat gyakorlati megvalósításában az alábbi szakterületek működnek közre:
- a) Pályázati és Innovációs Iroda: az EKÖP pályázattal kapcsolatos általános pályázati ügyvitel ellátása, EKÖP intézményi koordinátor irányítása, különösen az NKFIH-val való kapcsolattartás, az EPTK felület használata, továbbá a pályázat költségtervének összeállítása a felmerülő szakmai igények alapján a szakmai vezető egyeztetésével, valamint a Támogatói Okirattal kapcsolatos teendők ellátása,
 - a) Jogi Osztály: szerződésekkel kapcsolatos ügyvitel, jogi tanácsadás,
 - b) Gazdasági Igazgatóság: gazdasági és pénzügyi kérdésekkel kapcsolatos ügyvitel és tanácsadás,
 - c) Kommunikáció és Marketing Igazgatóság: a pályázat közzétételével, kommunikációjával, népszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátása, szakmai konferencia rendezvényszervezési feladatainak ellátása,
 - d) Oktatástámogatási Igazgatóság: a Neptun rendszerben kiírja az ösztöndíjakat és az elkészített utalási csomagot a kifizetés ütemezési táblázattal együtt megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.
- (5) Az EKÖP intézményi meghirdetése minden évben a www.szfe.hu oldalon történő közzététellel történik. A pályázati kiírás közzétételét követő munkanapon, az EKÖP intézményi koordinátor a NEPTUN rendszergazda közreműködésével, minden hallgató részére elektronikusan, a NEPTUN rendszeren keresztül kiküldi a pályázati felhívásról szóló tájékoztatót.
- (6) A pályázók a pályázati anyagukat az ekop@szfe.hu elektronikus levélcímre küldik meg.
- (7) A hiánypótlásra a pályázati kiírásnak megfelelően egy alkalommal van lehetőség az alábbiak szerint: A beérkezett pályázatokat az EKÖP intézményi koordinátor fogadja be és a beérkezéstől számított 8 nap alatt elvégzi a formai ellenőrzést, a pályázatokat ellátja a mindenkor egyedi pályázati azonosító számmal, illetve szükség esetén elvégzi a hiánypótlathoz kapcsolódó feladatokat, melyre pályázói oldalról a hiánypótlások teljesítésére legfeljebb 7 nap áll rendelkezésre.
- (8) Az EKÖP intézményi koordinátor a befogadott pályázatokról táblázatot vezet, amely tartalmazza a pályázat elbírálásához szükséges legfontosabb adatokat.
- (9) A befogadott, formailag megfelelő pályázatok értékelését 4 főből álló szakértői bizottság végzi el. A bizottság tagjait a rektor kéri fel. Ha a pályázó felkért témavezetője és/vagy osztályfőnöke a szakértői bizottság tagja, úgy témavezetője pályamunkáját nem bírálhatja el. Ugyanakkor az értékelés szakmai-tudományos tartalmára való ráhatás nélkül a témavezető állásfoglalása kikérhető. A rektor jóváhagyásával összeférhetlenség esetén a szakértői bizottság tagjai más bírálókat is bevonhatnak saját intézetükből.
- (10) A szakértői értékelés alapján felállított rangsortól a rektor szakmai indokok alapján (pl. az intézmény stratégiai céljai mentén- Intézményfejlesztési terv, kiemelt tudományág, kiemelt kutatási téma) eltérhet.
- (11) A pályázatok tartalmi értékelésre történő továbbítása az EKÖP intézményi koordinátor feladata.
- (12) A benyújtott és formailag megfelelő pályázatok elbírálásának szempontrendszerét az NKFIH által jóváhagyott pályázati kiírás és annak mellékletét képező excel táblázat tartalmazza. A pályázatok

elbírálásának szempontjait az EKÖP koordinátor a beérkezett pályázatokkal és az általa vezetett táblázattal együtt bocsátja a bizottság rendelkezésére.

- (13) A beérkezett pályázatokat szakmai bíráló bizottság rangsorolja és terjeszti fel rektori döntéshozatalra a pályázati jelentkezési időszak lezárását követő 30 napon belül, melyből a szakmai bizottság részére - a hiánypótlási eljárás lezárását követő - 15 nap áll rendelkezésre a bírálatok lefolytatására, valamint a jegyzőkönyv elkészítésére. A hiánypótlásra a pályázati kiírásnak megfelelően egy alkalommal van lehetőség (7) bekezdésben foglaltak alapján.
- (14) A bizottság a szempontrendszerben meghatározottak alapján kialakított pontszámok szerint tesz javaslatot a benyújtott pályázatokról, amelyről jegyzőkönyvet vesz fel. A bizottság a támogatott pályázatok esetében javasolhat a hallgatónak másikat, a kutatási témában járatosabb témavezetőt, amit szintén a jegyzőkönyvben rögzít. A szakmai értékelési pontszámokat/bírálatokat, valamint a jegyzőkönyvet megküldi az EKÖP szakmai vezetőnek és az EKÖP intézményi koordinátornak. A szakmai egyeztetésen elhangzottak jegyzőkönyvbe foglalásához a bizottság doktorandusz hallgatót kérhet fel a bizottság titkáráként, akit a rektor egyetértésével a szakmai vezető kérhet fel.
- (15) A szakmai vezető ellenőrzi a bizottság által elkészített dokumentumokat és jogosult a bizottságot módosításra felszólítani, ha megítélése szerint az általuk elvégzett pontozás nem megfelelő vagy a bizottság javaslatai eltérnek a pontszámok által létrejött sorrendtől. Ha a szakmai vezető megfelelőnek találja a pontozást és a jegyzőkönyvet, az EKÖP intézményi koordinátor a rektor számára előkészíti a támogatási javaslatot.
- (16) A pályázati időszak során történő esetleges visszalépések, lemondások vagy egyéb vis maior helyzetek miatt a támogatási rangsorban fel kell tüntetni pályázati kategóriánként azokat a tartaléklistán javasolt pályázókat, akik kategóriájukban a kieső ösztöndíjas-pályázó helyére léphetnek.
- (17) A rektor a támogatási javaslat nyomán a döntését saját hatáskörben hozza meg. A döntés meghozatala során a rektor jogosult további opponensi vélemény bevonására. Ha két- vagy több hallgató esetében azonos bírálati pontszám állapítható meg, a szakmai bírálóbizottság álláspontját figyelembe véve a végső ösztöndíj jogosultjáról vagy jogosultjairól a rektor dönt a pályázati kiírásban meghatározott időpontig.
- (18) A pályázó hallgatók betekintést kérhetnek a saját pályázatuk értékelési pontszámaiba és megismerhetik az azonos kategóriában induló pályázók pontszámát és sorrendjét. A bizottság nem köteles indokolni a pontozását és a pontozáson kívül egyéb magyarázattal élni. Ha a pályázó a pontozásban hibát talál vagy a sorrendtől való esetleges eltéréssel nem ért egyet, úgy ebben az esetben jogorvoslattal élhet. A jogorvoslat eljárásra az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 18. §-ban rögzített jogorvoslati eljárásrend az irányadó.
- (19) A bizottság egy adott pályázat esetén megállapíthat rövidebb ösztöndíjas időtartamot a pályázatban igényeltnél, de ezt indokolnia szükséges. A rövidebb ösztöndíjas időszakra javasolt pályázó, ha elfogadja ezt a döntést, a döntés kézhezvételétől számított 14 napon belül köteles egy módosított, a témavezető által támogatott kutatási tervet benyújtani a pályázati irodához, amelyben a rövidebb időszakhoz mérten módosítja az ütemtervét és a vállalásait. A szakmai vezető jóváhagyja vagy átdolgozásra visszaküldi ezt a módosított kutatási tervet. A bizottság az ösztöndíjas időszak lezárultával a módosított kutatási terv teljesülését ellenőrzi. Ha a bizottság másik témavezetőt

javasolt a pályázat nyertesének, akkor neki 14 napja van rá, hogy az érintett oktatókkal konzultálva eldöntse, kinek a szakmai támogatásával folytatja le a kutatását. A nyertes pályázó döntéséről 14 napon belül értesíti a szakmai vezetőt és a pályázati koordinátort.

- (20) A Támogatói Okirat kézhezvételét követően az EKÖP intézményi koordinátor elkészíti az adott év ösztöndíjasainak ösztöndíjait tartalmazó kifizetés ütemezési táblázatot, amelyet köteles eljuttatni az Oktatástámogatási Igazgatóság részére. Ez alapján az Oktatástámogatási Igazgatóság a Neptun rendszerben kiírja az ösztöndíjakat és az elkészített utalási csomagot a kifizetés ütemezési táblázattal együtt megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére; a Gazdasági Igazgatóság a megküldött utalási állomány alapján gondoskodik az ösztöndíjak kifizetéséről. Az ösztöndíj kifizetésének feltétele a (22) bekezdésben hivatkozott ösztöndíjszerződés érvényes megkötése.
- (21) A Támogatói Okirat kézhezvételét követően az Egyetem a résztvevőkkel hallgatói ösztöndíjszerződést köt; az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel többletfeladat vállalására vonatkozó megállapodást, a nem az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel megbízási szerződést köthet, de nem az EKÖP pályázat, hanem saját költségvetés terhére; valamint a doktorvárományosi, illetve posztdoktori pályázatban résztvevőkkel (amennyiben még nem állnak munka-, vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel) tudományos kutatói szerződést, munkaszerződést, vagy megbízási szerződést köt.
- (22) A fent megjelölt dokumentumokat mintaokiratok alkalmazásával az EKÖP intézményi koordinátor készíti elő, valamint gondoskodik az iktatásukról. Az iktatott, előkészített szerződések adattartalmát a Jogi Osztály ellenőrzi, a szerződéseket ellátja jogi ellenjegyzéssel, majd továbbítja a Gazdasági Igazgatóságra pénzügyi ellenjegyzésre, majd rektori aláírásra. A szerződéskötési folyamatba az érintett szakterületeket be kell vonni.
- (23) Az ösztöndíjas hallgatók elkészített záró beszámolóinak értékelését, a hozzá tartozó témavezetői értékeléssel együtt, a pályázati döntést meghozó, a rektor által felkért szakmai bizottság készíti el.
- (24) A pályázati év lezárásához szükséges dokumentumok elkészítésének munkafolyamatait az EKÖP intézményi koordinátor szervezi a Pályázati és Innovációs Iroda irányításával.
- (25) A záró szakmai beszámoló dokumentum elkészítéséhez szükséges pályázati anyagok tartalmi értékelését, a pályázatokat és az ösztöndíjasok záró beszámolóit értékelő bizottság készíti el, és küldi el a koordinátornak.
- (26) Az elkészült záró szakmai beszámoló dokumentumot az EKÖP intézményi koordinátor összesíti az általa nyilvántartott statisztikai adatok felhasználásával, a szakmai vezető irányításával, a szakmai bizottságtól megkapott pályázati anyagok értékelését tartalmazó leírás megküldését követően.
- (27) A záró pénzügyi beszámoló dokumentumot a Gazdasági Igazgatóság által rendelkezésre bocsátott eredeti számlák és bizonylatok alapján a Pályázati és Innovációs Iroda készíti el és jóváhagyás céljából megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.
- (28) A pályázati évet lezáró dokumentumokat (záró szakmai-, és záró pénzügyi beszámoló) az EKÖP intézményi koordinátor a Pályázati és Innovációs Iroda útján az NKFIH által meghatározott követelményeknek megfelelően küldi meg.

- (29) Az NKFIH részéről érkező adatszolgáltatási kérések, a benyújtott dokumentumokkal kapcsolatosan felmerülő hiánypótlási kötelezettségek teljesítését az EKÖP intézményi koordinátor fogja össze, megszólítva az Egyetem érintett, illetékes szervezeti egységeit és személyeit.

3. § EKÖP szakmai vezető

- (1) Az EKÖP lebonyolításában az EKÖP szakmai vezető feladata és felelőssége:
- a) A pályázattal kapcsolatos szakmai feladatok teljeskörű koordinálása a rektorral, valamint az oktatási és tudományos rektorhelyetessel, szakterületi vezetőkkel egyeztetve,
 - b) A rektor, rektorhelyettesek, gazdasági főigazgató, intézetvezetők, középvezetők folyamatos tájékoztatása az őket érintő feladatokról, a pályázat szakmai megvalósításáról,
 - c) A pályázat koordinálásával összefüggésben szakterületi értekezletek szervezése és vezetése,
 - d) A pályázat szakmai megvalósulásának állandó figyelemmel kísérése,
 - e) A pályázati értékelési szempontok és pontszámok összeállítása, a beérkezett hallgatói pályázatok szakmai értékelésének felügyelete, a bizottság tevékenységének szakmai kontrollja, majd a bizottság által készített értékelés felterjesztése a rektornak döntéshozatal céljából,
 - f) A témavezetőkkel, szakterületekkel, külső partnerekkel való együttműködés megteremtése,
 - g) Az EKÖP szakmai konferencia szervezésével összefüggésben a szakmai feladatok ellátása,
 - h) A záró intézményi szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, intézkedés, hogy a benyújtásnál egy teljeskörű dokumentáció kerüljön átadásra,
 - i) Folyamatos együttműködés az EKÖP intézményi koordinátorral, számára egyéb, a pályázat megvalósítását előre mozdító feladatok meghatározása.
- (2) A fentiekén túl a rektor, valamint az oktatási és tudományos rektorhelyettes a pályázattal összefüggésben bármilyen egyéb egyedi feladatot vagy hatáskört meghatározhat.

4. § EKÖP intézményi koordinátor

- (1) Az EKÖP lebonyolításában az EKÖP intézményi koordinátor feladata és felelőssége:
- a) A szakmai vezető munkájának folyamatos támogatása a pályázat megvalósulása során,
 - b) A pályázat hallgatók általi benyújtásával kapcsolatos általános ügyintézés és felmerülő kérdések megválaszolása,
 - c) Hiánypótlási értesítések kiküldése, befogadása, a pályázat formai érvényességének és érvénytelenségének megállapítása,
 - d) A jogviszonyigazolások gyűjtése, figyelemmel kísérése az Oktatástámogatási Igazgatóság, illetve a Doktori Iskola által rendelkezésre bocsátott adatok alapján,
 - e) A pályázók kiértékelése a nyertes vagy sikertelen pályázatuk eredményéről,
 - f) A pályázókkal és az ösztöndíjasokkal való általános kapcsolattartás, tőlük adatok, nyilatkozatok vagy dokumentumok bekérése,
 - g) Az ellátandó feladatokhoz szükséges információk biztosítása,
 - h) A pályázat megvalósulásának állandó figyelemmel kísérése,
 - i) Kérdésre tájékoztatás nyújtása a pályázat megvalósításával összefüggésben,
 - j) Kapcsolódó mintaszerződések, dokumentumok előkészítése a társosztályok bevonásával,
 - k) Ügyiratkezelési feladatok ellátása,

- l) Adatgyűjtési, -szolgáltatási, nyilvántartási feladatok ellátása,
- m) A szakmai záró beszámoló elkészítését segítő adminisztrációs feladatok ellátása,
- n) A pályázati záró elszámolással összefüggésben a teljes szakmai dokumentáció átadása a Pályázati és Innovációs Irodának.

(2) A fentiekén túl minden olyan egyéb feladat ellátása, amelyet az EKÖP szakmai vezető a pályázati megvalósítással összefüggésben megalapozottnak ítél.

5. §

Pályázati forráskezelés és költségelszámolás szabályai

- (1) Az EKÖP pályázati forrását az Egyetem Gazdasági Igazgatósága kezeli.
- (2) Az ösztöndíjak folyósítása félévenként, de naptári évhez viszonyítva, két összegben történik. Az első félévre eső ösztöndíjakat az ösztöndíjasok egy összegben, legkésőbb tárgyév december 31-ig, a következő félévre eső ösztöndíjakat egy összegben, tárgyévét követő március 31-ig kapják meg. Az ösztöndíjak folyósítása az ösztöndíjszerződésben megjelölt bankszámlára történik.
- (3) Az 5. § (2) bekezdésben foglaltaktól eltérni csak egyéb szabályozás, illetve a Támogatói Okirat alapján lehet.
- (4) Az EKÖP ösztöndíjak kifizetéséről a 2. § (20) bekezdés alapján a Gazdasági Igazgatóság gondoskodik.
- (5) Az Egyetem az értékelő bizottságban résztvevőknek és témavezetőknek felsővezetői döntés alapján tiszteletdíjat fizethet, de nem az EKÖP pályázat, hanem saját költségvetés terhére: az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel többletfeladat vállalására vonatkozó megállapodást, a nem az Egyetem foglalkoztatásában álló témavezetőkkel megbízási szerződést köthet. Az EKÖP pályázat intézményi lebonyolítási költségéből, a rektor döntése alapján, a szakmai vezető és az intézményi koordinátor díjazásban részesülhet, melyre a pályázat jelen kiírása lehetőséget biztosít.

6. §

EKÖP konferencia

- (1) Az Egyetem évente megrendezi az intézményi EKÖP szakmai konferenciát, amelyen az adott év minden pályázati kategóriában nyertes ösztöndíjasa bemutatja kutatási eredményeit.
- (2) Alap-, mester-, osztatlan képzésben résztvevő ösztöndíjasok a kutatási eredményeiket az évente megrendezett konferencián mutatják be 10-15 perces előadás keretében.
- (3) A doktori képzésben, vagy doktorvárományosi pályázatban résztvevő ösztöndíjasok az évenkénti konferencia mellett, külső konferencián vagy szakmai eseményen is beszámolnak a kutatási eredményekről 15-20 perces előadás formájában.
- (4) Kutatói pályázatban résztvevő ösztöndíjasok a kutatási eredményeiket ismertetik. A beszámolás formája 20-30 perces, magyar nyelvű előadás, amelynek anyaga elektronikus formában megjelenik

az Egyetem honlapján. (Tartalmi és formai előírások megegyeznek a doktori dolgozat követelményeivel.)

- (5) Az intézményi konferenciát a Kommunikáció és Marketing Igazgatóság szervezi, az EKÖP szakmai vezető által rendelkezésre bocsátott, az ösztöndíjasokra és kutatásaikra vonatkozó adatok alapján. A konferencia időpontjáról, helyszínéről, valamint a részvétellel kapcsolatos egyéb tudnivalókról az EKÖP intézményi koordinátor értesíti az ösztöndíjasokat.
- (6) Az Egyetem az EKÖP konferencia megszervezésének költségeit az EKÖP intézményi támogatás lebonyolítási költségekre fordítható részéből finanszírozza.

7. §

Záró szakmai beszámolók elkészítése és értékelése

- (1) Az ösztöndíjas hallgatók záró szakmai beszámolók elkészítési határideje az ösztöndíjas időszak lejártát követő 10. nap. Az elkészült záró szakmai beszámolót a hozzá tartozó témavezetői értékeléssel együtt az EKÖP intézményi koordinátornak kell megküldeni. A záró szakmai beszámoló sablon pályázattípusonként dokumentumait jelen szabályzat 1., 2., és 3. számú melléklete tartalmazza.
- (2) Az EKÖP intézményi koordinátor az elkészült záró szakmai beszámoló anyagokat a szakértő bizottság rendelkezésére bocsátja, illetve ezzel egyidejűleg tájékoztatja a bizottságot az értékelések elkészítésének központilag meghatározott határidejéről. A záró szakmai beszámoló anyagok értékelését az előírt határidőig kell elkészíteni.
- (3) A záró szakmai beszámoló minősítésére vonatkozó szabályok:
- a) A záró szakmai beszámoló minősítése „Nem megfelelő” amennyiben az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott vállalások lényeges részét/részeit, illetve a pályázati felhívásban szereplő kötelező vállalásait nem teljesítette.
 - b) A záró szakmai beszámoló minősítése „Megfelelő” amennyiben az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott vállalásokat, illetve a pályázati felhívásban szereplő kötelező vállalásait az értékelő szakértők által tartalmilag elfogadott módon, de a Kiválótól elmaradó szinten teljesítette.
 - c) A záró szakmai beszámoló minősítése „Kiváló” amennyiben az ösztöndíjas a kutatási tervében megfogalmazott vállalásokat, illetve a pályázati felhívásban szereplő kötelező vállalásait teljesítette és eredményeit az értékelő szakértők átlag felettinek, kimagaslónak értékeli.
- (4) A záró szakmai beszámoló elkészítéséhez tartozó követelményeket jelen Szabályzat 4. számú melléklete rögzíti, a záró szakmai beszámolók értékelésre és minősítésére vonatkozó sablont az 5. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A szakmai beszámoló értékeléséről az ösztöndíjast az alábbiak szerint kell értesíteni:
- a) Ha az ösztöndíjszerződés annak lejáratát megelőzően megszűnik az adott ösztöndíjas pályázattípusának megfelelő, hatályos pályázati kiírásban foglaltak szerint.
 - aa) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértő bizottság elfogadja, abban az esetben a 6. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.

- ab) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértő bizottság nem, vagy részlegesen fogadja el, abban az esetben a 7. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
- ac) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a támogató nem küldi meg a szakértő bizottság felszólítására, abban az esetben a 8. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
- b) Ha az ösztöndíjszerződés az abban foglaltak szerint lejár:
 - ba) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértő bizottság elfogadja, abban az esetben a 9. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
 - bb) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a szakértő bizottság nem fogadja el, abban az esetben a 10. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.
- c) Amennyiben a záró szakmai beszámolót a támogató nem küldi meg felszólításra sem, abban az esetben a 11. számú mellékletben található sablont kell alkalmazni.

8. §

Titoktartási és összeférhetlenségi szabályok

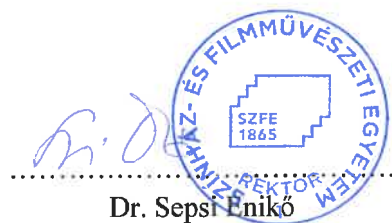
- (1) Az EKÖP pályázatok kezelésében közreműködő személyek kötelesek a tudomásukra jutott adatokat, dokumentumokat bizalmasan kezelni, valamint gondoskodni arról, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- (2) A pályázatok kezelésében, bírálatában, rangsorolásban közreműködő személyek a 12. számú mellékletben meghatározott összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek kitölteni.
- (3) Nem vehet részt a döntéshozatalban, illetve a záró szakmai beszámolók értékelésében, aki a pályázóval
 - a) közvetlen témavezetői kapcsolatban van, vagy
 - b) közös kutatási projektben vesz részt, vagy
 - c) közeli hozzátartozói kapcsolatban áll, vagy
 - d) akitől az ügy tárgyilagossága egyéb okból nem várható el (pl. osztályfőnök).

9. §

Záró rendelkezések

- (1) A jelen szabályzatban nem részletezett kérdésekben, a mindenkori EKÖP pályázati kiírásban foglaltakat, az NKFIH iránymutatásait, egyéb pályázati útmutatókat, valamint az Egyetem vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jelen szabályzatot a Szenátus a 43/2024. (10.22.) számú határozatával fogadta el.
- (3) Jelen szabályzat a Szenátus általi jóváhagyással, a rektori aláírást követő napon lép hatályba.
- (4) Jelen szabályzatot a Rektori Hivatal gondozza.
- (5) Jelen szabályzat megtalálható a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2024. október 28.



Dr. Sepső Enikő
rektor

Mellékletek:

1. számú melléklet: záró szakmai beszámoló (alap-, mester-, osztatlan képzés)
2. számú melléklet: záró szakmai beszámoló (doktori képzés)
3. számú melléklet: záró szakmai beszámoló (oktató-kutató)
4. számú melléklet: záró szakmai beszámoló követelményei
5. számú melléklet: záró szakmai beszámoló értékelése, minősítése
6. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elfogadásáról
(az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejáratát megelőző megszűnése esetére)
7. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elutasításáról/részleges elfogadásáról
(az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejáratát megelőző megszűnése esetére)
8. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló benyújtásának hiányáról
(az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejáratát megelőző megszűnése esetére)
9. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elfogadásáról
10. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló elutasításáról/részleges elfogadásáról
11. számú melléklet: értesítés záró szakmai beszámoló benyújtásának hiányáról
12. számú melléklet: összeférhetlenségi nyilatkozat
13. számú melléklet: témavezetői konzultációs lap



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

1. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
(ALAP-, MESTER,- ÉS OSZTATLAN KÉPZÉS)**

Ösztöndíjas neve:

Kutatási program címe:.....

Tudományterület/tudományág (kód):.....

Pályázat azonosító száma:.....

Ösztöndíjas időszak:.....

Kutatási eredmények rövid összefoglalása (max. 5 oldal):

Részvétel TDK konferencián (osztatlan pályázó kivételével itt írja le, mikor, milyen címen adott elő, milyen eredményt ért el):

Részvétel intézményi EKÖP konferencián (itt írja le, mikor, milyen címen adott elő):

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
Ösztöndíjas

Melléklet, elektronikus formában:

Az eredmények dokumentálása (előadás anyag, tanulmány, kézirat, publikáció, stb.).



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

2. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
(DOKTORI KÉPZÉS)**

Ösztöndíjas neve:
Kutatási program címe:
Tudományterület/tudományág (kód):
Pályázat azonosító száma:
Ösztöndíjas időszak:
Kutatási eredmények rövid összefoglalása (max. 8 oldal):

Részvétel intézményi EKÖP konferencián (itt írja le, mikor, milyen címen tartott előadást):

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
Ösztöndíjas

Mellékletek (elektronikus formában):

1. Megjelent vagy közlésre elfogadott publikációk
2. Kézirat vagy közlésre beküldött publikációk
3. Konferencia poszter, előadás ppt
4. Az eredmények esetleges egyéb dokumentálása



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

3. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
(OKTATÓ-KUTATÓ)**

Ösztöndíjas neve:
Kutatási program címe:.....
Tudományterület/tudományág (kód):.....
Pályázat azonosító száma:.....
Ösztöndíjas időszak:.....
Kutatási eredmények rövid összefoglalása (max. 10 oldal):

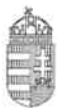
Részvétel intézményi EKÖP konferencián (itt írja le, mikor, milyen címen tartott előadást):

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
Ösztöndíjas

Mellékletek (elektronikus formában)

1. Megjelent vagy közlésre elfogadott publikációk
2. Kézirat vagy közlésre beküldött publikációk
3. Konferencia poszter, előadás ppt
4. Az eredmények esetleges egyéb dokumentálása



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

4. számú melléklet

SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM

ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ KÖVETELMÉNYEI

Szakmai értékelés a támogatás céljának, a kutatási tervnek a megvalósulásáról.

Az elkészült előadás, publikáció, tanulmány, fénykép, video a szakmai záró beszámoló mellékletét képezi. A szakmai beszámolóban az azonosító adatokon (név/megnevezés, lakcím/székhely címe, adóazonosító jel/szám, a szerződés száma és a szerződésben rögzített tevékenységen, illetve a támogatás tárgyán) kívül a szerződésben vállalt feladat teljesítésére ezen belül értelemszerűen - a feladat jellegétől függően -, az alábbiakra kell kitérni:

Műalkotás (színházi, filmes) esetén: ismertetni kell a műalkotás műfaját, elkészítésének körülményeit, a műalkotás témaválasztásának okát, annak szükségességét, különös tekintettel helyének kijelölésére a színházi/ filmes alkotások sorában. Kérjük a záró szakmai beszámolóban fogalmazza meg a műalkotás elkészítésére vonatkozó szándékot és célt. Ismertetni kell a műalkotás elkészültének folyamatát, az elkészítés közben végzett kutatásokat, kutatási irányokat, kiemelve azon következtetéseket és ismereteket, amelyek a műalkotás elkészültére hatással voltak. Szükséges feltárni az elkészült műalkotás további bemutatására, sorsára vonatkozó információkat és adatokat. Amennyiben a műalkotás a közönség számára már bemutatásra került, a záró szakmai beszámolóban ki kell térni arra, hogy a közönség miként fogadta azt, a rendezvénynek milyen volt a társadalmi, szakmai visszhangja.

Tanulmány készítés esetén: ismertetni kell röviden a tanulmány kidolgozásának szükségességét és hasznosíthatóságát, tartalmának rövid összefoglalását, kiemelve a következtetéseket és javaslatokat, megjelölve a kidolgozáshoz szükséges saját kutatási eredményeket és a forrásul felhasznált szakanyagokat, továbbá, hogy az elkészített tanulmány hol kerül publikálásra. Amennyiben a tanulmány már szerepelt hazai, vagy nemzetközi konferencián, a záró szakmai beszámolóban ezeket a konferenciákat, írásos publikációkat meg kell nevezni, ki kell térni a tanulmány szakmai hasznosságára és fogadtatására.

A beszámolókat a támogatás tárgyától függően megfelelő részletességgel kell összeállítani dokumentumokkal, fényképekkel, egyéb audio-vizuális eszközökkel illusztrálni azt. A támogatásból megvalósult program eredményét ki kell emelni a beszámolóban. Amennyiben a beszámoló 5 oldalnál hosszabb, az Ösztöndíjas köteles egyoldalas összefoglalót készíteni.

A témavezetői értékelés formai és tartalmi követelményei

A záró szakmai beszámolóhoz az Ösztöndíjasnak az EKÖP szabályzat 13. számú mellékleteként szereplő Témavezető konzultációs lapon témavezetői értékelést is mellékelni kell. Ennek terjedelme 1000-3000 karakter.



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

5. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE**

Ösztöndíjas neve:
Kutatási program címe:.....
Tudományterület/tudományág (kód):.....
Pályázat azonosító száma:.....
Ösztöndíjas időszak:.....
Beszámoló értékelése (szöveges összefoglalás, max. 2 oldal):

Javaslat a záró szakmai beszámoló minősítésére:

- nem megfelelő
- megfelelő
- kiváló

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
értékelő bizottság elnöke



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

6. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ ELFOGADÁSÁRÓL

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

(Az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejártát megelőző megszűnése esetére)

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) (székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) a Pályázati Kiírás pontja alapján tekintettel megszűnt.

A Pályázati Kiírás szerint benyújtott záró szakmai beszámolót az Egyetem a felkért értékelő bizottság döntése alapján elfogadta. A kutatási tervben vállalt feladatokat időarányosan teljesítette, erre tekintettel a már folyósított ösztöndíjra jogosult, az nem térítendő vissza.

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

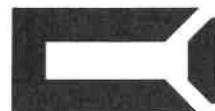
Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....

rektor



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

7. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
ELUTASÍTÁSÁRÓL/RÉSZLEGES ELFOGADÁSÁRÓL**

szereződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....

pályázati azonosító: EKÖP-.....

(Az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejártát megelőző megszűnése esetére)

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) (székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) a Pályázati Kiírás pontja alapján tekintettel megszünt.

A Pályázati Útmutató szerinti záró szakmai beszámolót a felkért értékelő bizottság értékelése alapján az alábbiakra tekintettel nem fogadta el:

.....
.....

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Tekintettel arra, hogy a fentiek alapján a kutatási tervben vállalt feladatok időarányos részét nem teljesítette/részlegesen teljesítette (megfelelő aláhúzendó) felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat/a már folyósított ösztöndíj arányos részét (megfelelő aláhúzendó), Ft-ot, azaz forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a Színház- és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000 számlaszámára. A megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....

rektor



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

8. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
BENYÚJTÁSÁNAK HIÁNYÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....

pályázati azonosító: EKÖP-.....

(Az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas időszak lejártát megelőző megszűnése esetére)

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) (székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) a Pályázati Kiírás pontja alapján tekintettel megszűnt.

A Pályázati Útmutató szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem felszólítása ellenére nem nyújtotta be. Tekintettel arra, hogy a kutatási tervben vállalt feladatok teljesítésének megállapítása nem volt lehetséges, felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat, azaz Ft-ot, azaz forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a Színház- és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000 számlaszámára. A megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....

rektor



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

9. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ ELFOGADÁSÁRÓL

szereződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....

pályázati azonosító: EKÖP-.....

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem a felkért értékelő
bizottság döntése alapján elfogadta. A kutatási tervben vállalt feladatokat időarányosan teljesítette, erre
tekintettel a már folyósított ösztöndíjra jogosult, az nem térítendő vissza.

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró
beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével
összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....

rektor



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

10. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
ELUTASÍTÁSÁRÓL/RÉSZLEGES ELFOGADÁSÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) (székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem a felkért értékelő bizottság döntése alapján az alábbiakra tekintettel nem fogadta el:

.....
.....
.....

Felhívom a figyelmet arra, hogy az Ösztöndíjszerződés pontja alapján Egyetem szakmai záró beszámoló elfogadása kapcsán hozott döntése ellen, valamint a szakmai záró beszámoló értékelésével összefüggésben nincs helye fellebbezésnek.

Tekintettel arra, hogy a fentiek alapján a kutatási tervben vállalt feladatok időarányos részét nem teljesítette/részlegesen teljesítette (megfelelő aláhúzendó) felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat/a már folyósított ösztöndíj arányos részét (megfelelő aláhúzendó), Ft-ot, azaz forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a Színház- és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000 számlaszámára. A megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
rektor



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

11. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**ÉRTESÍTÉS ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ
BENYÚJTÁSÁNAK HIÁNYÁRÓL**

szerződés egyedi azonosítója: EKÖP-.....
pályázati azonosító: EKÖP-.....

Ösztöndíjas:

neve:

születési név:

szül. hely, idő:

anyja születéskori neve:

állandó lakcím:

Alulírott mint a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem)
(székhely: 1088 Budapest, Rákóczi út 21., intézményi azonosító: FI54876) rektora az alábbiakról
tájékoztatom.

A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet alapján az
..... azonosító számú „Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program” elnevezésű nemzeti
felsőoktatási kiválóság ösztöndíj (a továbbiakban: Program) keretében 20.....-n kötött
ösztöndíjszerződés (Ösztöndíjszerződés) szerinti záró szakmai beszámolót az Egyetem felszólítása
ellenére nem nyújtotta be. Tekintettel arra, hogy a kutatási tervben vállalt feladatok teljesítésének
megállapítása nem volt lehetséges, felszólítom, hogy a már folyósított ösztöndíjat, azaz Ft-
ot, azaz forintot jelen értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül fizesse vissza a
Színház- és Filmművészeti Egyetem OTP Banknál vezetett 11784009-22232733-00000000. A
megjegyzés rovatba kérjük, tüntesse fel a nevét és a szerződés egyedi azonosítóját (.....).

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....

rektor



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

12. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

**TITOKTARTÁSI ÉS
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**

Alulírott (név nyomtatott betűkkel) (beosztás) az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program pályázatok bírálója nyilatkozom, hogy a(z) **2024-2.1.1-EKÖP-2024-00017** azonosító számú EKÖP pályázathoz kapcsolódó adatokat időbeli korlátozás nélkül bizalmasan kezelem, a megismert adatokat csak és kizárólag a pályázat kezelése, bírálása, rangsorolása érdekében, azzal összefüggésben használom fel.

Kijelentem, hogy a fent nevezett azonosító számú pályázattal kapcsolatban a Színház- és Filmművészeti Egyetem Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program szabályzata szerinti összeférhetetlenség:

- nem áll fenn,
- fennáll.

Az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény leírása:

Kelt:,(év).....(hónap).....(nap)

.....
(aláírás)



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

EKÖP 
Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

13. számú melléklet

**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
EGYETEMI KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM**

TÉMAVEZETŐI KONZULTÁCIÓS LAP

Ösztöndíjas neve: _____

A kutatási téma: _____

Témavezető: _____

Témavezetői megjegyzés (1000-3000 karakter terjedelem):

Konzultációs időpontok felsorolása:

(pályázati időtartam szerinti bontásban legalább 1 alkalom / hónap)

Dátumok (5, 7, 10, 12 alkalom)

1.

2.

3.

4.

5.