



**Dunaújvárosi Egyetem
Ipari Fejlesztési Központ**

Ügyrend

**Dunaújváros
2020**



Ü-17

A Dunaújvárosi Egyetem Ipari Fejlesztési Központének ügyrendje

2. kiadás

1. módosítás

2 (24). oldal

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 8-2018/2019.(2018.09.04.) sz. határozattal
2018.09.04. napján egységes szerkezetben elfogadva**

Hatályos: 2018. 09. 05. napjától

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 82-2019/2020. (2020.04.28.) sz. határozattal
2020.04.28. napján egységes szerkezetben elfogadva**

Hatályos: 2020. augusztus 01. napjától, az Alapító Okirat hatályba lépésével egyidejűleg

**A Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa által 20-2020/2021.(2020.09.01.) sz. határozattal
egységes szerkezetben elfogadva**

Hatályos: 2020. 09. 02. napjától



Tartalomjegyzék

Preambulum.....	4
I. Általános rendelkezések.....	4
1. § A szervezeti egység elnevezése	4
2. § Az ügyrend hatálya	4
3. § Az ügyrend célja, tartalma, feladata, fogalmak	4
II. Ipari Fejlesztési Központ célja, feladata, felépítése és tevékenységi körei	85
4. § A Ipari Fejlesztési Központ célja.....	85
5. § A Ipari Fejlesztési Központ feladatai.....	96
6. § A Ipari Fejlesztési Központ irányítása, felügyelete és szervezeti felépítése.....	107
7. § Tisztségekhez tartozó feladatkör, jogkör és felelősségvállalás.....	118
8. § A Ipari Fejlesztési Központ tevékenységi köre, működési modellje.....	1613
III. Ipari Fejlesztési Központ viszonya az Egyetem cégeivel és más szervezeti egységeivel	1916
9. § A Ipari Fejlesztési Központ és az Ecotech Zrt. közötti kapcsolat.....	1916
10. § A Ipari Fejlesztési Központ és a Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság közötti kapcsolat.....	1916
11. § A Ipari Fejlesztési Központ és az Oktatási Szervezeti Egységek közötti kapcsolat	2017
12. § Záró rendelkezések	2017
IV. Mellékletek	2118
1. melléklet A Ipari Fejlesztési Központba érkező megkeresések kezelése	2219
2. melléklet Az Ecotech Zrt-n keresztül érkező ipari megkeresések kezelése	2320
3. melléklet Javaslat kutatási tevékenység díjazására.....	2421



Preambulum

A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénnyel (továbbiakban: Nftv.), a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvénnyel (továbbiakban: Tkfitv.) valamint az Egyetem belső szabályzataival összhangban az intézmény Ipari Fejlesztési Központének Ügyrendjét (továbbiakban: Ügyrend) az alábbiak szerint határozza meg:

I. Általános rendelkezések

1. § A szervezeti egység elnevezése

- (1) A szervezeti egység neve: Dunaújvárosi Egyetem Ipari Fejlesztési Központ
- (2) Rövidített elnevezése: DUE IFK
- (3) Idegen nyelvű elnevezése:
 - a) angol: Industrial Development Center of University of Dunaújváros
 - b) német: Industriele Forschungszentrum der Universität Dunaújváros

2. § Az ügyrend hatálya

- (1) Az ügyrend személyi hatálya kiterjed a szervezeti egység valamennyi alkalmazottjának tevékenységére függetlenül attól, hogy foglalkoztatása közalkalmazotti, vagy egyéb jogviszonyban történik.
- (2) Az ügyrend tárgyi hatálya kiterjed a Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Ipari Fejlesztési Központ által végzett valamennyi tevékenységre.

3. § Az ügyrend célja, tartalma, feladata, fogalmak

- (1) Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, valamint az Egyetem szabályzatai alapján részletesen meghatározza a Ipari Fejlesztési Központ céljait, feladatait, felépítését, tevékenységi köreit.
- (2) Az ügyrend célja továbbá:
 - a) meghatározza a szervezethez tartozó vezetők és más dolgozók tevékenységével összefüggő feladat-, hatás- és jogköröket;
 - b) szabályozza az egyes feladatok lebonyolításának módját.
- (3) Fogalmak:
 1. kutatás-fejlesztés: magában foglalja az alapkutatást, az alkalmazott kutatást és a kísérleti fejlesztést.
 2. alapkutatás: olyan felfedező jellegű kísérleti vagy elméleti munka, amelyet elsősorban jelenségek, tapasztalatok és megfigyelések megértéséhez szükséges új



ismeretek megszerzésének érdekében folytatnak anélkül, hogy kilátásba helyezzék azok gyakorlati alkalmazását vagy felhasználását.

3. alkalmazott kutatás: tervezett kutatás vagy célzott vizsgálat, amelynek célja új ismeretek, tudás és szakértelem megszerzése új termékek, eljárások, technológiák vagy szolgáltatások kifejlesztéséhez, vagy a létező termékek, eljárások vagy szolgáltatások jelentős mértékű továbbfejlesztésének elősegítéséhez.
4. Kísérleti fejlesztésnek minősülhetnek: a meglévő tudományos, technológiai, üzleti és egyéb vonatkozó ismeretek és szakértelem megszerzése, összesítése, megosztása, alkalmazása és felhasználása új, módosított vagy javított termék, eljárás vagy szolgáltatás terveinek létrehozása vagy megtervezése céljából. Kísérleti fejlesztésnek minősülhetnek:
 - a) az új termékek, eljárások és szolgáltatások fogalmi meghatározását, megtervezését és dokumentálását célzó tevékenységek;
 - b) olyan tevékenységek, amelyek magukban foglalják tervezeteket, tervrajzokat, tervek és egyéb dokumentációk előállítását is, feltéve, hogy azokat nem kereskedelmi felhasználásra szánják;
 - c) a kereskedelmi felhasználásra nem kerülő prototípusok elkészítése;
 - d) a kereskedelmileg felhasználható prototípusok és kísérleti projektek kifejlesztése abban az esetben, ha a prototípus szükségszerűen maga a kereskedelmi végtermék, és előállítása túlságosan költséges ahhoz, hogy az kizárólag demonstrációs és hitelesítési céllal történjen;
 - e) a termékek, eljárások és szolgáltatások kísérleti gyártása és tesztelése, feltéve hogy azokat nem lehet felhasználni vagy átalakítani úgy, hogy azok ipari alkalmazásokban vagy kereskedelmileg hasznosíthatók legyenek.A kísérleti fejlesztésbe még akkor sem tartoznak bele azok a szokásos, időszakos vagy rutinszerű változások, amelyeket termékeken, gyártósorokon, előállítási eljárásokon, létező szolgáltatásokon és egyéb folyamatban lévő műveleteken végeznek, ha e változtatások fejlesztésnek minősülnek, illetve ha e változtatások az adott termék, eljárás, folyamat vagy szolgáltatás fejlődését is eredményezik.
5. költségvetési kutatóhely: alap-, illetve főtevékenységként vagy ahhoz kapcsolódóan kutatás-fejlesztési tevékenységet folytató költségvetési szerv.
6. kutató, fejlesztő: az a természetes személy, aki új ismeret, szellemi alkotás, termék, szolgáltatás, eljárás, módszer, rendszer létrehozásával, fejlesztésével vagy ezt célzó projektek megvalósításának irányításával foglalkozik (a továbbiakban: kutató).
7. *Pályázat*: A pályázat egy dokumentum, funkcióját tekintve egy kérelem, amely azzal a céllal készül, hogy a meglévő projektötletre pénzügyi forrást szerezzen. A pályázat a projekt tervének leírása.
8. A pályázat:
 - a. kapcsolódik az Egyetem és a szervezeti egység céljaihoz, stratégiájához;
 - b. nem vált ki az Egyetem céljaival ellentétes hatásokat;
 - c. felmerülő költségei (pl. gépek, berendezések későbbi üzemeltetési vonzatai, szükséges átalakítások) biztosíthatóak.

9. A pályázatok típusai:



- a. az Egyetem vagy valamely szervezeti egysége által benyújtott pályázat;
 - b. az Egyetem közalkalmazottja, vagy hallgatója által e minőségükben benyújtott pályázat;
 - c. az Egyetem közalkalmazottja vagy hallgatója által magánszemélyként benyújtott pályázat, melynek megvalósításához az Egyetem infrastruktúráját igénybe veszi;
 - d. az Egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló partnerek (természetes és jogi személyek) által az Egyetem fejlesztése érdekében benyújtott pályázatok.
10. *Önrész*: a pályázat keretében a projekt érdekében vállalt, az Egyetem részéről biztosított forrás.
11. *Pályázati lehetőség*: valamely közcél érdekében vissza nem térítendő támogatást felkínáló pénzügyi keret és a támogatáshoz kapcsolódó előírások összessége.
12. *Pályázati tevékenység*: minden olyan tevékenység, amely során az Egyetem, vagy valamely szervezeti egysége, oktatója, kutatója és más közalkalmazottja, vagy hallgatója e minőségükben pályázati felhívásra, tekintet nélkül annak forrásösszetételére az Egyetemre nézve bármilyen jogkövetkezménnyel járó:
- a. pályázati anyagot állít össze és nyújt be, vagy
 - b. pályázati konzorciumot szervez,
 - c. vagy kifejezi szándékát pályázatban való részvételre (pl. szándéklevéllel), vagy
 - d. a pályázatban foglaltakról szerződést köt, vagy
 - e. a szerződésben foglalt programot teljesít,
 - f. valamint a pályázat vagy projekt lezárásakor beszámolási kötelezettségének tesz eleget, akár főpályázóként akár konzorciumi tagként, vagy
 - g. a pályázat vagy projekt fenntartási időszakában adatot szolgáltat a közreműködő szervezeteknek.
13. *Projektnek* tekinthető minden olyan tevékenységsorozat, amelyek az alábbi követelmények mindegyikének megfelelnek:
- a. előre kitűzött célok megvalósítását és pontosan rögzített minőségi elvárásoknak megfelelő eredmények létrehozását irányozzák elő;
 - b. pontosan megtervezett emberi, anyagi és egyéb erőforrások felhasználásával, előre meghatározott időkorlátok között valósulnak meg;
 - c. a célnak megfelelő szervezeti formában, a projektrendszerben történő munkavégzés szereplőinek hatóköreit, egymáshoz való viszonyulását, a projektmunka szabályait, mechanizmusait meghatározó és tiszteletben tartó projektszervezet keretében működnek.
14. *Projektgazda*: projekt kezdeményezéséért, előkészítéséért és végrehajtásáért felelős, támogatásban részesülő személy vagy szervezet, aki vagy amely partnerségi projekt esetén, a partnerségi megállapodásban foglaltak szerint felelősséget visel a projekt partnerek tevékenységének szabályszerűségéért is.



15. ¹*Projektmenedzsment*: a pályázat eredményes és szabályszerű lebonyolításáért felelős csoport. Tagjai: projektmenedzser, szakmai vezető, pénzügyi vezető, projektasszisztens.
16. *Projektmenedzser*: a pályázat legfőbb vezetője. Amennyiben a pályázati felhívás szerint nincsen lehetőség projektmenedzser kijelölésére, a projekt megvalósításának idejére a projektmenedzseri feladatok leírásában meghatározottak szerint szükséges bővíteni a projekt vezetésére kijelölt felelős személy projektre vonatkozó munkaköri leírását/megbízási szerződését.
17. *Szakmai vezető*: a pályázat sikeres szakmai megvalósításáért felel. Amennyiben a pályázati felhívás szerint nincsen lehetőség szakmai vezető kijelölésére, a projekt megvalósításának idejére ezen feladatok leírásában meghatározottak szerint szükséges bővíteni a projekt szakmai vezetésére kijelölt felelős személy projektre vonatkozó munkaköri leírását/megbízási szerződését.
18. *Pénzügyi vezető*: a pályázat pénzügyi feladatainak megvalósításáért felel. Amennyiben a pályázati felhívás szerint nincsen lehetőség pénzügyi vezető kijelölésére, a projekt megvalósításának idejére ezen feladatok leírásában meghatározottak szerint szükséges bővíteni a kijelölt felelős személy projektre vonatkozó munkaköri leírását/megbízási szerződését.
19. *Projektasszisztens*: a pályázat asszisztensi feladatainak megvalósításáért felel. Amennyiben a pályázati felhívás szerint nincsen lehetőség asszisztens kijelölésére, a projekt megvalósításának idejére ezen feladatok leírásában meghatározottak szerint szükséges bővíteni a kijelölt felelős személy projektre vonatkozó munkaköri leírását/megbízási szerződését.
20. *Befogadó szervezet*: az a szervezet, akihez a pályázatot be kell nyújtani.
21. *Pályázati konzorcium*: szervezetek együttműködése abból a célból, hogy egy adott pályázati kiírásra közösen jelentkezzenek, és a pályázati projektet megvalósító tevékenységeket munkamegosztás alapján, saját erőforrásaikat, és az elnyert támogatást a közös célok elérésére fordítsák.
22. *Fenntartási időszak*: a projekt fizikai és pénzügyi lezárását követő időszak. Hosszúságát a pályázati kiírás szabályozza.
23. *Projekt partner*: A projekt megvalósításában szerződéses formában résztvevő jogi személyiség, aki saját költségvetéssel és felelőségi körrel rendelkezik.
24. *Projektvezető*: az a személy, aki közalkalmazotti kinevezése, vagy megbízási jogviszony alapján vezeti a projektet és menedzsmentjét. A projektvezető felel a pályázat eredményes, és szabályszerű lebonyolításáért.

¹ A Szenátus 98-2019/2020. (2020.05.26.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.05.27. napjától



25. A pályázó pályázati tevékenységet azzal a feltétellel folytathat, ha
- valamennyi pályázat esetében eleget tesz az Egyetem regisztrálási, ellenőriztetési, valamint adatszolgáltatási kötelezettségének;
 - a pályázatot az Egyetem valamely szervezeti egysége befogadja, ezáltal az önrész és a megvalósítás, valamint a későbbi működés feltételei biztosítottak;
 - a benyújtásról a szervezeti egység vezetője kezdeményezésére a rektor és a kancellár dönt.
26. az Egyetem szerepe: az Egyetemszolgáltató és funkcionális szervezeti egységeinek az Egyetemen folytatott pályázati tevékenységet minden lehetséges és az adott körülmények között rendelkezésre álló eszközzel elő kell segítenie.
27. A pályázat benyújtásáért a projektgazda a felelős,
28. A rektor a kancellár egyetértésével, vagy – a SzMSz-ban foglaltak alapján átruházott hatáskörben – az általa megbízott helyettes jelöli ki a projektvezetőt, vagy projektvezetőket aki(k) az Egyetemet képviseli(k) – amennyiben az adott pályázati felhívásra az Egyetem részéről egy, vagy több pályázat is beadható.
29. Az Egyetem **közalkalmazottja egyéni ösztöndíj pályázatát** az alábbiak szerint nyújthatja be:
- a pályázat benyújtásához a munkairányítást ellátó munkahelyi felettese előzetes írásbeli engedélye szükséges, amely egy levél a pályázat pontos megjelölésével,
 - az illetékes szervezeti egység vezetőjéhez – a benyújtással egyidejűleg - írásban köteles bejelenteni a pályázatot,
 - az elnyert támogatásról /vagy a pályázat eredményéről/ köteles tájékoztatni a munkairányítást ellátó munkahelyi felettesét.
30. Az Egyetem **hallgatója, egyéni ösztöndíj pályázatát** – a benyújtással egyidejűleg – az oktatási igazgatóhoz írásban köteles bejelenteni 5 napon belül.

II. Ipari Fejlesztési Központ célja, feladata, felépítése és tevékenységi körei

4. § A Ipari Fejlesztési Központ célja

A Ipari Fejlesztési Központ az Egyetem önálló szervezeti egysége, melynek céljai:

- (1) Az Egyetemen folyó KFI tevékenységgel kapcsolatos lehetőségek feltárása és kiaknázása.
- (2) A rendelkezésre álló lehetőségek fenntarthatóságának és kihasználtságának javítása.
- (3) A belső és külső együttműködési lehetőségek feltárása és részvétel az együttműködési lehetőségek részleteinek kidolgozásában és megvalósításában.



- (4) ²Az Egyetem működését támogató pályázati lehetőségek feltárása és részvétel az együttműködési lehetőségek részleteinek kidolgozásában és megvalósításában.
- (5) Az Egyetem, mint kutatóhely országos és nemzetközi elismertségének javítása.
- (6) Hozzájárulás az Egyetem, mint kutatóhely vonzerejének és munkaerő-megtartó képességének javításához.

5. § A Ipari Fejlesztési Központ feladatai³

- (1) Az Egyetem szervezeti egységeinek és cégeinek együttműködésével a KFI tevékenységbe bevonható
- a) materiális (pl. helyiségek, laboratóriumok, eszközök, stb.),
 - b) immateriális (pl. kutatási témák, emberi erőforrás, stb.)
- javak feltárása és koordinálása. KFI kapacitások felmérése és felülvizsgálata továbbá az ezt hasznosító kompetencia-menedzsment kialakítása és működtetése, adatszolgáltatás a támogató felé.
- (2) A Tudományos és Kutatási Rektorhelyettes, a Tudományos Tanács és az Egyetem Kutatóhelyei által megfogalmazott kutatási célok megvalósításának támogatása, innovációs tevékenység intézményi szintű harmonizálása:
- a) az egyetem KFI kapacitásának kihasználására igényt formáló külső hazai és külföldi partnerek megkeresése és részvétel a kapcsolatok kialakításában;
 - b) a partnerek által vagy velük közösen megfogalmazott tudományos feladatok (kutatási témák, vizsgálatok, stb.) végrehajtása illetve végrehajtásának koordinálása;
 - c) adatbázis létrehozása és üzemeltetése a vállalati kapcsolatok, partnerek és bevételt hozó KFI és üzleti együttműködések témájában, azok létrehozása illetve bővítése érdekében (CRM);
 - d) ⁴részvétel a KFI területekhez kapcsolódó pályázatok megírásában és benyújtásában a partnerekkel, az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel (Kutatóhelyek, stb.) és cégeivel együttműködve;
 - e) sikeres pályázatok esetén a kutatási projektek végrehajtása illetve végrehajtásának koordinálása;
 - f) részvétel az elért kutatási eredmények publikálásának ütemezésében, és annak összehangolása az újdonságbejelentési tevékenységgel;
- (3) Az Egyetem pályázati tevékenységének koordinálása, a pályázati folyamatok támogatása, közvetítői tevékenység a pályázati szereplők (támogatók, egyetemi döntéshozók, pályázati végrehajtók, stb.) között.
- A IFK végzi az intézményi pályázatok koordinációját, segíti a pályázati tevékenységet, közvetítő szerepet tölt be a pályázók és a pályázatok ügyében döntési joggal felruházott vezetők között. E feladatkörben ellátandó főbb tevékenységi körei:

² A Szenátus 82-2019/2020. (2020. 04.28.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.08.01. napjától, az Alapító Okirat módosításával egyidejűleg.

³ A Szenátus 82-2019/2020. (2020. 04.28.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.08.01. napjától, az Alapító Okirat módosításával egyidejűleg.

⁴ A Szenátus 20-2020/2021 (2020. 09.01.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.09.02. napjától

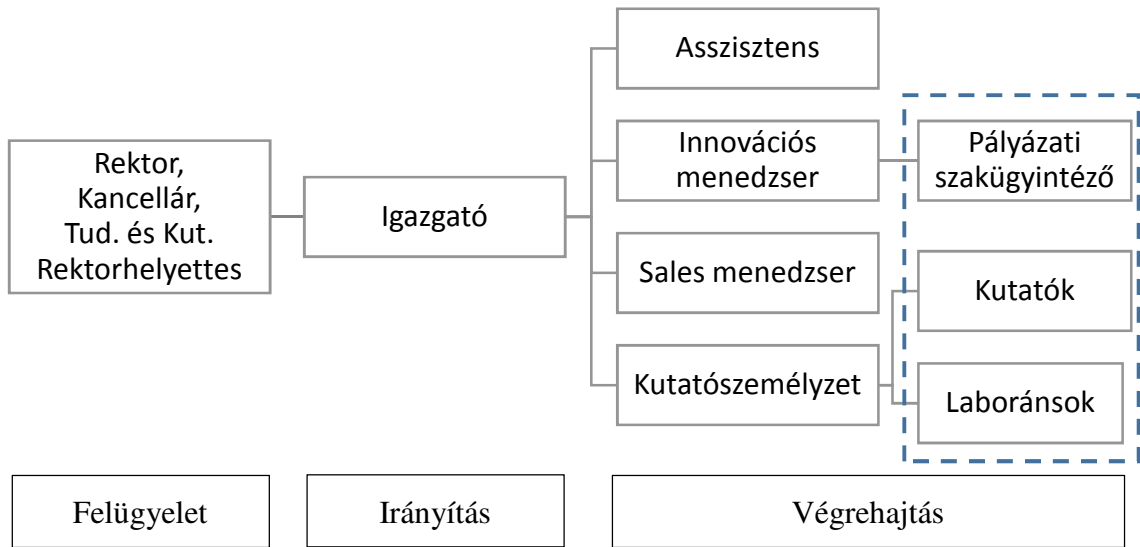


- a) információgyűjtés pályázati lehetőségekről, az információk elemzése, szelektálása, egyetemi szintű pályázati ötletek generálása, folyamatos pályázati forrásfigyelés;
 - b) pályázati lehetőségek intézetekhez, illetve szervezeti egységekhez e-mailen, vagy más elektronikus formában történő továbbítása;
 - c) információszolgáltatás az Egyetemen belül és azon kívül, az intézményen belül pályázati információs rendszer kialakítása, számítógépes nyilvántartás vezetése, statisztikák készítése;
 - d) döntések előkészítése különböző vezetői szintek számára;
 - e) elsősorban intézményi szintű vagy külső partnerekkel közös projektek minden részletre kiterjedő szervezése, tervezése és végrehajtása, az intézményi szintű projektek aláírásra való előkészítése;
 - f) együttműködés más egyetemi vezetők által menedzselte egyetemi szintű pályázatokban;
 - g) tartalmi és formai segítségnyújtás nem intézményi szintű projektekhez;
 - h) intézményi adatbázis létrehozása, és működtetése;
 - i) nyilvántartások vezetése a benyújtott pályázatokról, ezekről rendszeres tájékoztatás az Egyetem vezetői részére;
 - j) pályázati honlap működtetése, fejlesztése;
 - k) pályázati tanácsadás.
- (4) Az Egyetem KFI potenciáljának erősítése:
- a) kutatói utánpótlás elősegítése;
 - b) a partnerekkel, az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel és cégeivel közösen
 - i. új interdiszciplináris tudományterületek megkeresése,
 - ii. új kutatási irányok megfogalmazása,
 - iii. új kutatási témák és tevékenységek kidolgozása.
 - c) az Egyetem szervezeti egységei, kutatóhelyei és cégei közt kutatási együttműködési lehetőségek feltárása és támogatása.
 - d) Tudásmenedzsment helyi adatbázis kialakítása és karbantartása, és adatszolgáltatás a támogató felé.

6. § Az Ipari Fejlesztési Központ irányítása, felügyelete és szervezeti felépítése⁵

- (1) A Központ az Egyetem rektorának alárendelten, a tudományos és kutatási rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett, a rektor és a kancellár ellenőrzése mellett végzi tevékenységét.
- (2) A Ipari Fejlesztési Központ szervezeti felépítése:
A Ipari Fejlesztési Központ szervezeti felépítését az 1. ábra~~1. ábra~~ mutatja.

⁵ A Szenátus 82-2019/2020. (2020. 04.28.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.08.01. napjától, az Alapító Okirat módosításával egyidejűleg.



1. ábra A Ipari Fejlesztési Központ szervezeti felépítése

A szaggatott vonallal határolt csoport nem képezi az IFK állandó személyzetét.

- (3) A Ipari Fejlesztési Központ, a laborvezetők bevonásával, együttműködik az Egyetem laboratóriumaival és azokat bevonja a céljainak megvalósításába.

7. § Tisztségekhez tartozó feladatkör, jogkör és felelősségvállalás⁶

- (1) Igazgató:

Az Igazgató a Ipari Fejlesztési Központ egyszemélyi felelős vezetője, a Dunaújvárosi Egyetem Rektora által kinevezett személy, akivel kapcsolatban a munkáltatói jogkört a Dunaújvárosi Egyetem Rektora gyakorolja. A Ipari Fejlesztési Központ jellegéből adódóan az igazgatói feladatokat tudományos fokozattal vagy ipari tapasztalattal rendelkező személy töltheti be.

Az Igazgató az Ipari Fejlesztési Központet érintő tevékenységet illetően – a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartása mellett – kötelezettségvállalást javasolhat a Rektor és a Kancellár részére. A kötelezettségvállalás csak írásban történhet.

- a) Feladatkör:

- i. irányítja, szervezi és ellenőrzi a Ipari Fejlesztési Központ erőforrásait, építi és gondozza a hazai és nemzetközi kapcsolatokat;
- ii. kidolgozza a Ipari Fejlesztési Központ stratégiáját, a középtávú kutatási irányait;
- iii. képviseli a Ipari Fejlesztési Központot és kapcsolatot tart fenn az Egyetem szervezeti egységinek vezetőivel, az Egyetem felső vezetésével, továbbá a szakterületi Kutatóhelyekkel, illetve társadalmi szervezetekkel és köztestületekkel;
- iv. ellátja a kutatásokban résztvevő laboratóriumok munkája feletti szakmai irányítást;

⁶ A Szenátus 82-2019/2020. (2020. 04.28.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.08.01. napjától, az Alapító Okirat módosításával egyidejűleg.



- v. irányítja a pályázatokkal kapcsolatos szervezeti szolgáltatási feladatokat;
- vi. pályázatfigyelő tevékenységet végez, részt vesz pályázatok összeállításában, megvalósíthatósági tanulmányok, pályázati adatlapok és dokumentációk készítésében.
- vii. nyilvántartja az Egyetem pályázatainak Horizontális szempontjait, részt vesz azok helyi szintű megvalósításának kidolgozásában és koordinálja azt.
- viii. menedzseli és koordinálja az Egyetem pályázati tevékenységét;
- ix. mentorálja, illetve támogatja a projektmenedzsment munkáját, felügyeli a projektek szakmai teljesítésének mérhető eredményeit és kidolgozza a horizontális szempontok intézményi szintű teljesítését, melyet felügyel és végrehajt;
- x. tájékoztatja a felső vezetést az intézmény pályázati szerepvállalásáról, azok eredményeiről, illetve a pályázati lehetőségekről;
- xi. folyamatosan monitorozza a K+F+I tevékenység pályázati megvalósulásának lehetőségét, elvégzi a pályázati írással kapcsolatos operatív és koordinációs feladatokat.

b) Jogkörök:

- i. szakterületét érintően a Rektor által meghatározott tárgykörökben képviseleti jogkört gyakorol az intézmény vonatkozásában;
- ii. gyakorolja a Dunaújvárosi Egyetem Rektora által meghatározott aláírási jogkört;
- iii. egyebekben irányadó az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti vezetői feladat-, felelősség-, kötelesség-, hatáskör.

c) Felelősségvállalás:

- i. a Ipari Fejlesztési Központ szakmai feladatainak zavartalan ellátásáért, a Ipari Fejlesztési Központ ügyrendjében előírt tevékenységek – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények szerinti – végzéséért;
- ii. a Ipari Fejlesztési Központ-hoz tartozó vagy használatába adott laboratóriumok berendezések rendeltetésszerű igénybevételéért, megőrzéséért;
- iii. felel a pályázati tevékenységhez kapcsolódó információszolgáltatás teljesítéséért, a nyilvántartások naprakészségéért, teljességéért és hitelességéért;
- iv. felelős a pályázatfigyelésért, valamint a pályázatok elkészítéséért, és a lezárult pályázatok őrzéséért;
- v. a tervezési, beszámolási és információ-szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak valóságáért, teljességéért és hitelességéért.

(2) Asszisztens: Feladatait az Igazgató, azaz vezetői utasítások határozzák meg.

a) Feladatkör:

- i. elvégzi a Ipari Fejlesztési Központ működésével és pályázati tevékenységgel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- ii. részt vesz a Kutatók megbízásával kapcsolatos „üzleti” adminisztrációban (pl. szerződések, teljesítési igazolások és számlázások kezelése);



- iii. részt vesz az Egyetem cégei és partnerei számára végzett kutatásokhoz kapcsolódó „üzleti” adminisztrációban;

(3) Sales menedzser:

a) Feladatkör:

- i. létrehozza és megvalósítja a sales stratégiát;
- ii. vállalati együttműködések bővítése, folyamatos kapcsolatépítés és új potenciális partnerek felkutatása;
- iii. ajánlatok készítése szakmai kolléga bevonásával;
- iv. üzleti előrejelzések és jelentése készítése;
- v. üzleti és szakmai tárgyalások előkészítésében és lebonyolításában való részvétel;
- vi. együttműködés a projekteken részt vevő kollégákkal;
- vii. támogatja a Ipari Fejlesztési Központ igazgatójának, illetve kutatóinak munkáját, az ipari megrendelések és igények befogadását, illetve adminisztrációját.

b) Felelősségvállalás:

- i. gondoskodik és felel a bevételszerző tevékenységhez kapcsolódó információszolgáltatás teljesítéséért, a nyilvántartások naprakészségéért, teljességéért és hitelességéért.

(4) Szakügyintéző

a) Feladatkörök:

- i. Részvétel a pályázatok pályázati dokumentációjának összeállításában, feladata különösen a pályázatok pénzügyi tervezési dokumentumainak elkészítése
- ii. Segítség nyújtása pályázatokhoz kapcsolódó hiánypótlások, változás-bejelentők, támogatási szerződés-módosítások összeállításában az PI vezetője által meghatározott pályázatok esetében
- iii. Kapcsolattartás a pályázatokot kezelő szervekkel és konzorciumi partnerekkel
- iv. Pályázatokhoz kapcsolódó aggregált pénzügyi folyamatok nyomon követése
- v. Pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi kimutatások összeállítása a VIR-hez, és egyéb vezetői igényekhez
- vi. Kapcsolattartás a Egyetem érintett belső szervezeteivel pl. Gazdasági Igazgatóság
- vii. Tartalommenedzsment rendszer feltöltése a munkakör által érintett területen
- viii. Hazai és nemzetközi pályázatok közlése/ismerete
- ix. Pályázatfigyelés
- x. A Dunaújvárosi Egyetem pályázatok Horizontális szempontját nyilvántartja; azok helyi szintű megvalósításának kidolgozásában részt vesz.
- xi. Hazai és nemzetközi kapcsolatok nyomon követése.
- xii. Az Egyetem pályázatainak nyilvántartása

(5) Innovációs menedzser

a. Feladatkörök:



- i. Pályázatfigyelő tevékenység.
- ii. Pályázati tevékenység végzése, pályázatok írása - hazai és nemzetközi egyaránt- részvétel a megvalósíthatósági tanulmány és projekt adatlap illetve a teljes pályázati dokumentáció összeállításában.
- iii. Kimutatások készítése pályázati tevékenységről VIR-hez és egyéb vezető igényekhez.
- iv. Részvétel a pályázatokhoz kapcsolódó hiánypótlások, változás-bejelentők, támogatási szerződés-módosítások összeállításában.
- v. Az iroda tevékenységéhez tartozó adminisztráció végzése.
- vi. Együttműködés külsősökkel, konzorciumi partnerekkel.
- vii. Tartalommenedzsment rendszer feltöltése a munkakör által érintett területen.
- viii. A Dunaújvárosi Egyetem pályázatok Horizontális szempontját nyilvántartja; azok helyi szintű megvalósításának kidolgozásában részt vesz.
- ix. Hazai és nemzetközi kapcsolatok nyomon követése.

(6) Kutató: Feladatait az Igazgató határozza meg a beérkezett kutatási feladatok alapján.

b) Feladatkör:

- i. a Ipari Fejlesztési Központba beérkező kutatási igények elemzése, a kutatási tervek előzetes kidolgozása;
- ii. kutatómunka elvégzése;
- iii. a kutatásba bevont laboránsok munkájának szakmai irányítása;
- iv. kutatási jelentések elkészítése;
- v. a kutatáshoz kapcsolódó pályázati és egyéb adminisztrációs tevékenységek ellátása.

c) Felelősségvállalás:

- i. a kutatási munkájához tartozó laboratórium(ok)ban lévő, vagy használatába adott berendezések rendeltetésszerű használata;
- ii. a szerződésben vállalt tevékenységekkel kapcsolatos tervezési, beszámolási és információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak valódiságáért, teljességéért és hitelességéért.

(5) Laborvezető: Feladatait az Igazgató határozza meg a beérkezett kutatási feladatok alapján.

a) Feladatkör:

- i. a kutatási igények elemzése, a kutatók támogatása a kutatási tervek előzetes kidolgozásában;
- ii. a laborok tevékenységének koordinálása;
- iii. a kutatási igények és a laborok lehetőségeinek összehangolása;
- iv. a laborok állapotának felügyelete;
- v. a kutatásba bevont laboránsok munkájának szakmai irányítása;
- vi. kutatási jelentések elkészítésének szakmai felügyelete;
- vii. a kutatáshoz kapcsolódó pályázati és egyéb adminisztrációs tevékenységek ellátása.

b) Felelősségvállalás:

- i. a felügyelete alá tartozó laboratórium(ok)ban lévő, vagy használatába adott berendezések rendeltetésszerű használatának irányítása;

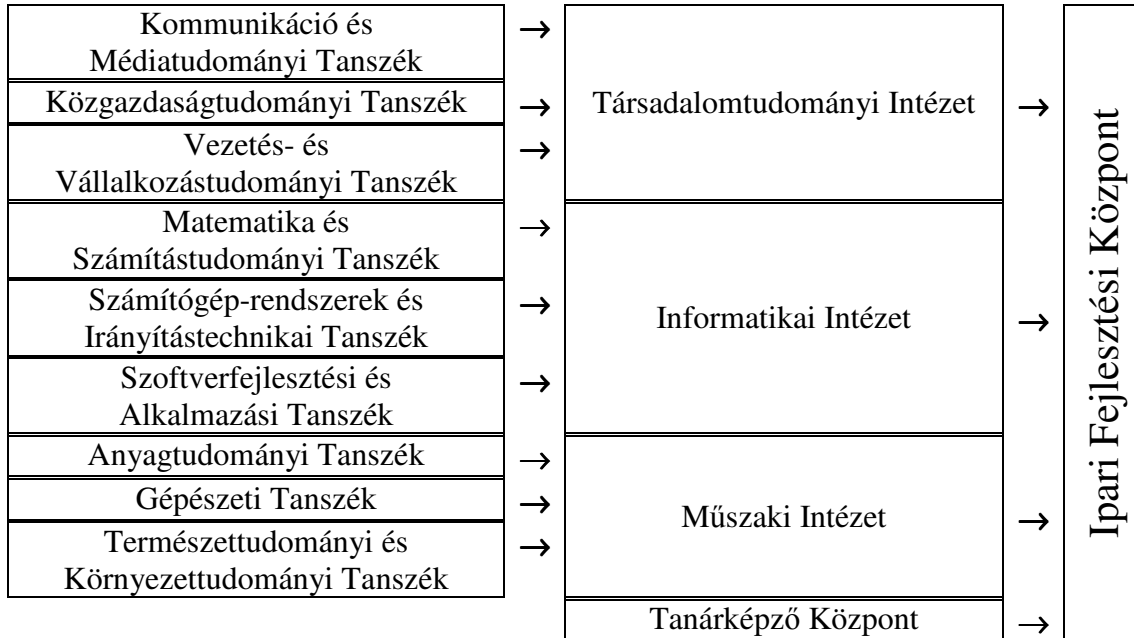


- ii. a szerződésben vállalt tevékenységekkel kapcsolatos tervezési, beszámolási és információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak valódiságáért, teljességéért és hitelességéért.
- (6) Laboráns: A Ipari Fejlesztési Központ laboratóriumaihoz tartozó segédszemélyzet tagja, feladatait az adott laboratórium vezetője és a laboratórium(ok)hoz tartozó kutató(k) határozzák meg.
- a) Feladatkör:
 - i. az adott laboratóriumhoz tartozó vizsgálatok elvégzése;
 - ii. a vizsgálatokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok (pl. jegyzőkönyvek elkészítése, vizsgálati eredmények rendszerezése);
 - iii. a berendezések üzemeltetése, állapotfelügyelete;
 - iv. a berendezések meghibásodását jelenti a kutatónak és a laborvezetőnek;
 - v. a berendezések állagmegóvása (pl. tisztítás, karbantartás, javaslatétel beszerzésekre).
 - b) Felelősségvállalás:
 - i. a kutatási munkájához tartozó laboratórium(ok)ban lévő, vagy használatába adott berendezések rendeltetésszerű használatáért;
 - ii. a vizsgálati eredményekkel kapcsolatos beszámolási és információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak valódiságáért, teljességéért és hitelességéért.

Az Ipari Fejlesztési Központ dolgozói jellemzően az Egyetem közalkalmazottai (1. ábra), akik párhuzamosan végzik az oktatási és kutatási feladataikat. Ilyen módon kettős irányítás alatt vannak: kutatási feladatukat a Ipari Fejlesztési Központ igazgatójától, oktatási feladataikat az őket alkalmazó intézet / tanszék vezetőjétől kapják. Egyéb megállapodás hiányában a kutatási feladatok díjazására a 3. melléklet tesz javaslatot. Ugyanígy kettős irányítás érvényesül a Ipari Fejlesztési Központ kiszolgáló tevékenységet végző kollégái esetében is (pl.: asszisztens, innovációs menedzser), akik esetében az alapl munkakör szerinti szervezeti egységvezető, illetve a Ipari Fejlesztési Központ igazgatója között oszlik meg az irányítási jogkör a Ipari Fejlesztési Központban végzett és az egyéb tevékenységük vonatkozásában.

Tanszékek

Oktatási Szervezeti Egységek

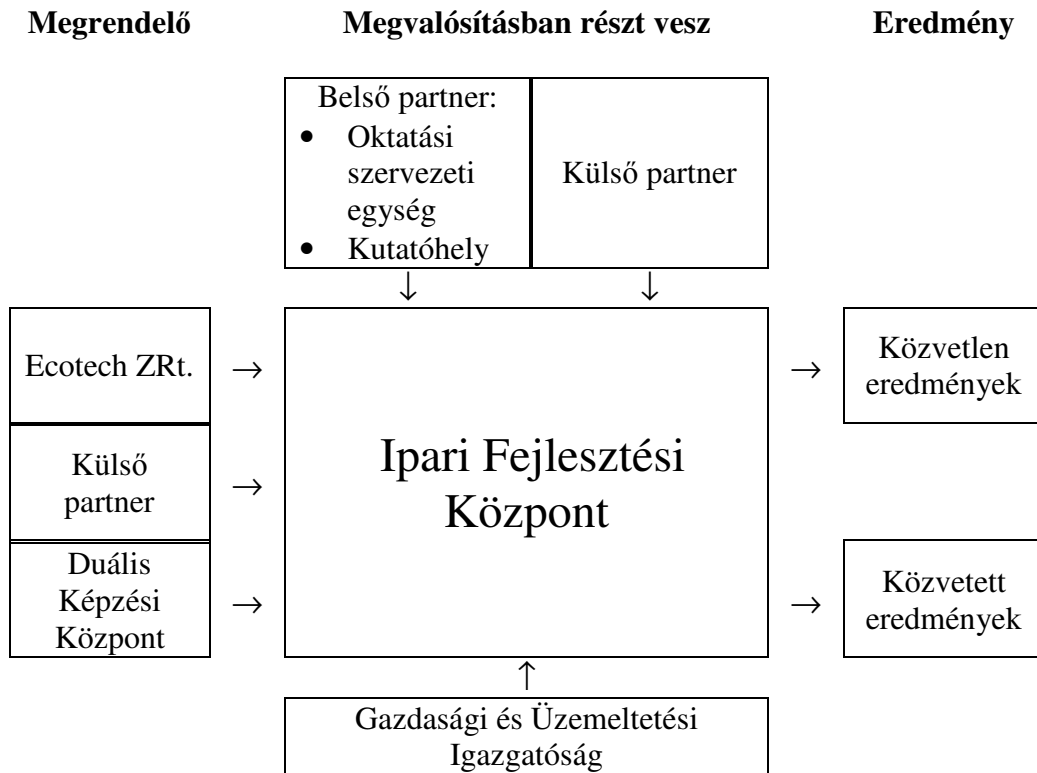


2. ábra A intézmény kutatóinak kapcsolata a Ipari Fejlesztési Központoz

8. § A Ipari Fejlesztési Központ tevékenységi köre, működési modellje

- (1) A Ipari Fejlesztési Központ a belső és külső partnerektől fogadja a kutatási és pályázati tevékenységekkel kapcsolatos megkereséseket. A kutatási és pályázati tevékenységet megvalósítók bevonásával megvalósíthatósági tervet és költségkalkulációt készít. K+F tevékenység esetén a költségkalkuláció alapján a Ipari Fejlesztési Központ igazgatója árajánlatot állít össze, melyet eljuttat a partner számára.
- (2) Megrendelés esetén a Ipari Fejlesztési Központ kezdeményezi az érintett egyetemi és külső kutatók és segédszemélyzet kutatási feladatra történő megbízását. A Ipari Fejlesztési Központ a megbízás előkészítésébe bevonja a megbízott vezetőjét, az Egyetem vezetését és a HR Szolgáltató Központot. Az ő bevonásukkal, a Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság támogatásával megvalósítja a megrendelés tárgyát képező K+F tevékenységet. A tevékenység eredményeit eljuttatja a Megrendelőnek és kezdeményezi a teljesítési elismertetését és a szerződéses összeg kifizetését. A fenti eljárásrend részleteit az 1. melléklet tartalmazza. A Ipari Fejlesztési Központ egyetemi K+F tevékenységében betöltött szerepét a ~~3. ábra~~ **3. ábra** foglalja össze.
- (3) A fenti kezdeményező és koordinációs tevékenység elősegítésére a Ipari Fejlesztési Központ rendszeres időközönként – kezdetben két hetente – tanácskozássra hívja össze a belső partnerek képviselőit (Intézményvezetés, Szervezeti egységek vezetői, kutatók, Ecotech Zrt. vezetése, stb.). A tanácskozás célja a K+F aktivitás élénkítése, a K+F és pályázati lehetőségekkel kapcsolatos információáramlása biztosítása.
- (4) Amennyiben a K+F típusú megrendelések tartalmaznak nem K+F résztevékenységeket, a Ipari Fejlesztési Központ előzetes egyeztetés után azok végrehajtására felkérhet más alvállalkozót a beszerzésre vonatkozó szabályok szerint.

(5) ⁷A nem K+F típusú megkereséseket a Ipari Fejlesztési Központ az Ecotech Zrt-hez irányítja.



3. ábra A Ipari Fejlesztési Központ szerepe az Egyetemen folyó K+F tevékenységben

- (6) A Ipari Fejlesztési Központ kezeli a bevont kutatók és segédzsemezlyzet K+F feladattal kapcsolatos teljesítéseit és a velük kötött megbízási szerződések szerint kezdeményezi a kifizetéseket.
- (7) A Ipari Fejlesztési Központ gyűjti, rendezi a K+F valamint a pályázati tevékenység eredményeit. Ezekre építve támogatja az Egyetem további pályázati és kezeli tevékenységét.
- (8) A Egyetem kutatási tevékenységei az alábbi négy tudományterületbe sorolható:
- a) Műszaki és természettudomány,
 - b) Informatikai tudomány,
 - c) Bölcsészlet és Társadalomtudomány,
 - d) Pedagógiai tudomány.
- (9) A műszaki tudományterületen folyó kutatási tevékenységek és kutatóhelyek:
 A tudományterületen folyó tevékenységeket és a kapcsolódó kutatási helyeket az [1. táblázat](#)ban foglaltuk össze.

⁷ A Szenátus 82-2019/2020. (2020. 04.28.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2020.08.01. napjától, az Alapító Okirat módosításával egyidejűleg.



1. táblázat A műszaki tudományterületen folyó kutatási tevékenységek és kutatóhelyek

Kutatási tevékenység	Kutatóhely
Fizikai/technológiai szimuláció	<ul style="list-style-type: none">• Fizikai szimulációs (Gleeble) labor
Anyag- és szerkezetvizsgálat	<ul style="list-style-type: none">• Bosch Élettartamvizsgáló labor• Felületfizikai labor• Magyar Akusztikai Ipari Diagnosztikai (MAID) labor• Mechanikai anyagvizsgáló laboratórium• Metallográfiai labor• Optikai (OM) és Pásztázó Elektromikroszkópi (SEM) labor• Polimervizsgáló laboratórium• Roncsolásmentes anyagvizsgáló labor
Hegesztéstechnológia	<ul style="list-style-type: none">• Hegesztő bázis

(10) A természettudományi és környezetvédelmi területen folyó kutatási tevékenységek és kutatóhelyek:

A tudományterületen folyó tevékenységeket és a kapcsolódó kutatási helyeket a [2. táblázat](#)ban foglaltuk össze.

2. táblázat A természettudományi és környezetvédelmi területen folyó kutatási tevékenységek és kutatóhelyek

Kutatási tevékenység	Kutatóhely
Biológiai és mikrobiológia szennyeződések eltávolíthatóságának kutatása	<ul style="list-style-type: none">• Biológiai és mikrobiológiai laboratórium
Fémek és nehézfémek mobilitásának kutatása növényekben.	<ul style="list-style-type: none">• Fém- és nehézfém mobilitás vizsgáló laboratórium
Egyéb környezetterheléssel és -védelemmel kapcsolatos kutatások.	<ul style="list-style-type: none">• Füst és kipufogó gázok gyors villamos impulzusokkal való lebontásának vizsgálatára alkalmas laboratórium• Portechnikai laboratórium• Környezetvédelmi laboratórium• Hő- és áramlástan laboratórium• Energetikai laboratórium



- (11) Az informatikai tudományterületen folyó kutatási tevékenységek és kutatóhelyek:
A tudományterületen folyó tevékenységeket és a kapcsolódó kutatási helyeket a [3. táblázat](#)~~3. táblázat~~ban foglaltuk össze.

3. táblázat Az informatikai tudományterületen folyó kutatási tevékenységek és kutatóhelyek

Kutatási tevékenység	Kutatóhely
Online tananyag- és tartalomfejlesztés	<ul style="list-style-type: none">• Online Stúdium labor
Beágyazott rendszerek fejlesztése	<ul style="list-style-type: none">• Beágyazott rendszerek labor
Információs rendszerek biztonságtechnikai kutatása	<ul style="list-style-type: none">• ITS (Informatics Technology Security) labor
Gesztusvezérelt rendszerek fejlesztése	<ul style="list-style-type: none">• GMD (Gesture Monitor Development) labor

III. Ipari Fejlesztési Központ viszonya az Egyetem cégeivel és más szervezeti egységeivel

9. § A Ipari Fejlesztési Központ és az Ecotech Zrt. közötti kapcsolat

- (1) Az Ecotech Zrt. front-office (partnerek felkutatásával kapcsolatos) tevékenységgel segíti a Ipari Fejlesztési Központ működését.
- (2) Az Ecotech Zrt. kijánlja a Ipari Fejlesztési Központ tevékenységi köreit a hazai ipari szereplőknek.
- (3) Külön szerződés(ek)ben szabályozott módon részt vesz az Egyetem laboratóriumainak üzemeltetésében, állagmegóvásában és fejlesztésében ezzel hozzájárulva a Ipari Fejlesztési Központ hatékonyabb működéséhez.
- (4) Az Ecotech Zrt. az Egyetemhez kapcsolódó kutatás-fejlesztési igényeket továbbítja a Ipari Fejlesztési Központ Igazgatójának.
- (5) A Ipari Fejlesztési Központ egyeztet az Ecotech Zrt-vel a kutatási eredmények nyilvánosságra hozhatóságáról.

10. § A Ipari Fejlesztési Központ és a Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság közötti kapcsolat

- (1) A Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság témaszámot nyit az Ipari Fejlesztési Központ számára.
- (2) Valamennyi bevételszerző tevékenység esetén a Ipari Fejlesztési Központ köteles előkalkulációt készíteni az Egyetem Önköltségszámítás Szabályzata szerint.
- (3) Az elvégzett kutatási és/vagy ipari megkeresések/vizsgálatok ellenértékét az aláírt szerződés, a megrendelés és az aláírt teljesítési igazolás alapján kiszámláztatja.
- (4) A beérkezett bevételt a szerződésekben és belső megállapodásokban rögzített mértékben a résztvevők témaszámaira vezeti, illetve külső partnerek esetén gondoskodik a megbízási és egyéb díjak kiegyenlítéséről.



11. § A Ipari Fejlesztési Központ és az Oktatási Szervezeti Egységek közötti kapcsolat

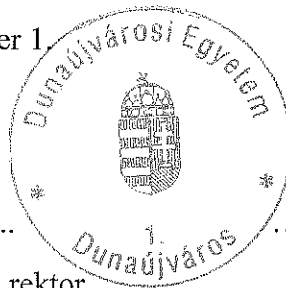
- (1) A Ipari Fejlesztési Központ kapcsolatot ápol a szervezeti egységekben alkalmazott oktatókkal/kutatókkal (továbbiakban: kutatók) és kutatási segédszeméllyel (továbbiakban: laboránsok).
- (2) A Ipari Fejlesztési Központ a kutatók bevonásával állítja össze a pályázati és kutatási terveket.
- (3) A Ipari Fejlesztési Központ egyeztet a szervezeti egységekkel és kutatóhelyekkel erőforrásainak állapotáról és az igénybevételi lehetőségekről, figyelembe véve a
 - i. a laboratóriumok terheltségét,
 - ii. a kutatók és laboránsok terheltségét.

12. § Záró rendelkezések

- (1) A jelen Ügyrendet az Egyetem szenátusa a 20-2020/2021. (2020.09.01.) határozatával elfogadta. Az Ügyrend 2020. szeptember 02. napján lép hatályba.

Dunaújváros, 2020. szeptember 1.

Dr. habil András István rektor
Szenátus elnöke



Kiss Ádám Sándor kancellár



Ü-17

A Dunaújvárosi Egyetem Ipari Fejlesztési Központének ügyrendje

2. kiadás

1. módosítás

21 (24). oldal

IV. Mellékletek



1. melléklet A Ipari Fejlesztési Központba érkező megkeresések kezelése

- (1) Ipari Fejlesztési Központ fogadja, feldolgozza és rendszerezi a Partnerektől érkező kutatási/fejlesztési megkereséseket és feladatokat.
- (2) A Ipari Fejlesztési Központ Igazgatója a kutatóhelyek bevonásával megvalósítási tervet és költségkalkulációt készít.
- (3) Ezek alapján a Ipari Fejlesztési Központ Igazgatója árajánlatot készít a beérkezett megkeresésekre, melyet a Rektor és a Kancellár előzetesen jóváhagy.
- (4) Nem ipari célú (K+F tevékenységre vonatkozó) megkeresés esetén a Ipari Fejlesztési Központ asszisztense az árajánlatot továbbítja a partner felé.
- (5) Amennyiben a Partner elfogadja az árajánlatot, megrendelőt küld az Egyetem felé a kutatás-fejlesztési feladat ellátására. A partner ettől kezdve már Megrendelőként szerepel.
- (6) A Ipari Fejlesztési Központ az Egyetem bevonni kívánt szereplőivel elkészíti a szerződést és megküldi aláírásra a Megrendelő részére. A Ipari Fejlesztési Központ a szereplők megbízásának előkészítésébe bevonja vezetőiket és a HR Szolgáltató Ipari Fejlesztési Központet.
- (7) A Megrendelő által aláírt és visszaküldött szerződést a Ipari Fejlesztési Központ Asszisztense továbbítja az Egyetem Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóságára további aláírásra.
- (8) A Ipari Fejlesztési Központ igazgatója a megkereséseket/feladatokat kiadja a megfelelő laboratórium vezetőjének vagy kutatóknak.
- (9) Az elvégzett feladatok eredményeit a szerződésben rögzített módon és formában rögzítik, a Megrendelő részére megküldik.
- (10) Amennyiben a Megrendelő a munka eredményeit elfogadja, a Ipari Fejlesztési Központ Asszisztense elkészíti a teljesítési igazolást, és megküldi aláírásra a Megrendelőnek.
- (11) Az aláírt szerződést, a megrendelést igazoló dokumentumot (e-mailt vagy megrendelőt), az aláírt teljesítési igazolást a Ipari Fejlesztési Központ Asszisztense megküldi a Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság részére és kéri a feladatok ellenértékének kiszámláztatását.
- (12) Az Ecotech Zrt-n keresztül érkező, de a Ipari Fejlesztési Központet érintő megkereséseket és feladatokat az Ecotech Zrt. a Ipari Fejlesztési Központ részére továbbítja további ügyintézés céljából.

**2. melléklet Az Ecotech Zrt-n keresztül érkező ipari megkeresések kezelése**

- (1) Ecotech Zrt. fogadja, feldolgozza és rendszerezi a Partnerektől érkező ipari kutatási/fejlesztési megkereséseket és feladatokat, ezzel front-office tevékenységet ellátva a Ipari Fejlesztési Központ számára.
- (2) Ipari Fejlesztési Központ Igazgatója árajánlatot készít a beérkezett megkeresésekre.
- (3) Az Ecotech Zrt. az árajánlatot továbbítja a partner felé.
- (4) Amennyiben a Partner elfogadja az árajánlatot, az Ecotech Zrt-n keresztül megrendelőt küld az Egyetem felé a kutatás-fejlesztési feladat ellátására. A partner ettől kezdve már Megrendelőként szerepel.
- (5) Az Ecotech Zrt. a Ipari Fejlesztési Központtal és az Egyetem bevonni kívánt szereplőivel elkészíti a szerződést és megküldi aláírásra a Megrendelő részére.
- (6) A Megrendelő által aláírt szerződést az Ecotech Zrt. továbbítja a Ipari Fejlesztési Központ Asszisztensének, aki megküldi az Egyetem Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóságára további aláírásra.
- (7) A Ipari Fejlesztési Központ igazgatója az Ecotech Zrt.-től kapott megkereséseket/feladatokat kiadja a megfelelő laboratórium vezetőjének.
- (8) Az elvégzett feladatok eredményeit a szerződésben rögzített módon és formában rögzítik, a Megrendelő részére megküldik.
- (9) Amennyiben a Megrendelő a munka eredményeit elfogadja, a Ipari Fejlesztési Központ Asszisztense elkészíti a teljesítési igazolást, és megküldi aláírásra a Megrendelőnek.
- (10) Az aláírt szerződést, a megrendelést igazoló dokumentumot (e-mailt vagy megrendelőt), az aláírt teljesítési igazolást a Ipari Fejlesztési Központ Asszisztense megküldi a Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság részére és kéri az feladatok ellenértékének kiszámláztatását.



3. melléklet Javaslát kutatási tevékenység díjazására

- (1) A kutató-fejlesztői tevékenységre az adott kutatási területre jellemző díjazási tételek alkalmazása ajánlott.
- (2) Ipari K+F célú megrendeléshez kapcsolódó tevékenység esetén jellemzően a Magyar Mérnöki Kamara mindenkor ajánlásában szereplő tételek irányadóak, figyelembe véve a piaci díjazási viszonyokat is. A kutatói tevékenység besorolása eseti jellegű, arra a Kutatás vezetője és a Ipari Fejlesztési Központ Igazgatója tesz javaslatot, melyet a Rektornak és a Kancellárnak is jóvá kell hagynia.
- (3) Pályázathoz kapcsolódó K+F célú tevékenység esetén jellemzően a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések irányadóak. A kutatói tevékenység besorolása eseti jellegű, arra a Kutatás vezetője és a Ipari Fejlesztési Központ Igazgatója tesz javaslatot, melyet a Rektornak és a Kancellárnak is jóvá kell hagynia.