

A

MEDIPOLISZ

Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont
„Az Életminőséget Javító Gyógyszerek és Gyógyító Eljárások
Fejlesztésére” elnevezésű. **RET-08/2005.** számú projekt

Működési és Minőségbiztosítási Szabályzata

Hatályos: 2007. március 20 . – 2008. december 31.

TARTALOM

1. Előszó.....	4
2. A Konzorcium.....	5
2.1. A Konzorcium tagjai.....	6
2.1.1. A Konzorcium vezető intézménye.....	6
2.1.2. A Konzorcium tagjai.....	6
2.2. A Szabályzat célja.....	7
2.3. A Szabályzat hatóköre.....	7
3. Tudásközpont szervezete.....	8
3.1. A tudásközpont jogállása.....	8
3.1.1. A tudásközpont alapító tagjai.....	8
3.1.2. A tudásközpont tagjai.....	8
3.1.3. A tudásközpont Együttműködő partnere.....	9
3.1.4. A tudásközpont támogatója.....	9
3.1.5. A tudásközpont társult tagja.....	9
3.2. Kutatási- fejlesztési alprogramok és altémák (Támogatási szerződés 1. számú melléklete).....	10
3.3. A tudásközpont operatív szervezete.....	10
3.4. A Tagok Összességének Tanácsára vonatkozó működési szabályok.....	11
3.5. Az Érintett Tagok Tanácsaira vonatkozó működési szabályok.....	13
3.6. A Tudásközpont Tagjaira vonatkozó szabályok.....	14
3.7. Tudásközpont Projektkoordinációs Igazgatóságára vonatkozó működési szabályok.....	15
3.7.1. Projekt Iroda.....	15
3.8. A Technológia Transzfer Irodára vonatkozó működési szabályok, a TTI feladatai.....	18
3.9. Az egyes alprogramokat végrehajtó egyetemi és ipari kutató csoportok.....	23
3.9.1. Kutatócsoportok telephelyei.....	23
3.9.2. Szakértők.....	23
3.10. Általános felelősségek.....	24
4. Tervezés.....	25
4.1. A célok meghatározása.....	25
4.2. A célterületek hármas szintje.....	26
4.2.1. Kutatás-fejlesztés.....	27
4.2.2. Oktatás- képzés.....	27
4.2.3. Beruházás.....	27
4.3. Ipari kooperáció.....	28

4.4.	Pályázati beszámoló.....	28
4.5.	Kontrolling rendszer.....	28
4.6.	K+F eredmények hasznosítása.....	29
4.7.	Kommunikáció.....	29
4.8.	A Projektterv.....	29
4.8.1.	Fázisterv.....	30
4.8.2.	Komplex projektterv.....	30
4.8.3.	Éves munktervek.....	31
4.9.	Változások kezelésének folyamata	31
5.	A tudásközpont költségvetése.....	32
5.1.	Pályázati költségvetés.....	32
5.2.	Költségvetés felhasználásának módjai.....	32
5.3.	Beszerzési alapelvek.....	33
5.4.	Elszámolható kiadások.....	34
5.5.	Elszámolás ügyrendje.....	35
5.6.	Gazdasági felelősség megoszlása.....	36
5.7.	Kontrolling rendszer.....	36
5.7.1.	Kontrolling tevékenység lépései.....	37
5.8.	Teljesítmény értékelés.....	38
5.9.	Humán erőforrás menedzsment.....	39
6.	Ügyrend.....	40
6.1.	Projektvezetési eljárásrend.....	40
6.1.1.	Projektmegbeszélések, fórumok.....	41
6.1.2.	Projektmegvalósítási monitoring.....	41
6.2.	Projektdokumentációs rend.....	41
6.2.1.	A dokumentumok alapvető típusai.....	41
6.2.2.	A dokumentumok kezeléséért felelős személyek és szervezetek.....	42
6.2.3.	A dokumentumok kezelés tartalma.....	42
6.3.	A dokumentumok formai követelményei.....	42
6.3.1.	A dokumentumok küls megjelenése.....	42
6.3.2.	Formanyomtatványok(sablonok).....	43
7.	Zárás.....	44
8.	Mellékletek.....	44

1. ELŐSZÓ

A jelen Működési és Minőségbiztosítási szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseinek alapja a következő:

1. Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: NKTH) 2005. április 29-én "Regionális Egyetemi Tudásközpont 2 program" című pályázati felhívást (a továbbiakban: Kiírás) tett közzé;
2. A Tagok (a továbbiakban: Tagok) a Pécsi Tudományegyetem vezetésével „Az Életminőséget Javító Gyógyszerek és Gyógyító Eljárások Fejlesztésére” címmel 2005. június 21-én pályázatot (a továbbiakban: Pályázat) nyújtottak be a Kiírásra;
3. A Tagok által a Kiírásra benyújtott Pályázatot az NKTH által 2005. szeptember 16-án nyertesként hirdette ki;
4. Tagok 2005. december 14-én vissza nem térítendő kutatási célú költségvetési támogatási szerződést (továbbiakban: támogatási szerződés) kötöttek az NKTH elnöke nevében eljáró Kutatás-Fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Irodával (a továbbiakban: KPI) mint támogatóval;
5. Tagok a Pályázatban foglalt támogatott kutatás-fejlesztés megvalósítása céljából a Pályázatban szándéknyilatkozatot tettek Konzorcium (a továbbiakban: Konzorcium) létrehozásáról;
6. A Tagok 2006. június 29-én Konzorciumi Szerződést (a továbbiakban: konzorciumi szerződés) kötöttek egymással, amelyben a MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont (a továbbiakban: Tudásközpont) megalapítását határozták el.

Tagok a fenti dokumentumokban foglaltakat egyező akarattal elfogadták.

A Tagok elhatározták, hogy a Tudásközpont működését és a Támogatott pályázati program megvalósítását projektszerűen működtetik.

Erre tekintettel a Tagok a Tudásközpontban történő együttműködésük hatékonyságának növelése érdekében a jelen Szabályzatot készítették és fogadják el.

Tagok együttműködésük során a Szabályzat rendelkezései mellett természetesen betartják a rájuk vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit, valamint a belső szabályzataikban foglaltakat.

Tagok vállalják, hogy – a Szabályzat elfogadását követően – nem alkotnak a Szabályzat rendelkezéseibe ütköző vagy azzal ellentétes, a szervezetükre vonatkozó belső szabályokat, kivéve, ha arra jogszabály kötelezi őket. Ezen esetekről a Tudásközpont Konzorciumvezetőjét írásban tájékoztatják.

2. A KONZORCIUM

A 2006. június 29-én megkötött konzorciumi szerződéssel a Tagok létrehozták a MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpontot.

A MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont egy konzorcium (a továbbiakban: Tudásközpont), amelyet a Tagok az általuk benyújtott és elnyert Pályázatban foglalt kutatás-fejlesztési projekt megvalósítása érdekében hoztak létre.

A Tudásközpont a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján nem jogi személy.

A támogatási szerződés 5.1 pontja szerint a Tagok a támogatási szerződés aláírásával meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt a konzorcium, illetve a Tagok teljes körű képviselésére.

A támogatási szerződés 5.2 pontja szerint a Konzorciumvezető összehangolja a Tagok tevékenységét a kutatás-fejlesztési projekt szerződésszerű teljesítése érdekében. Amennyiben a Konzorciumvezető a támogatási szerződéstől eltérő teljesítést tapasztal, köteles a Tagokat figyelmeztetni, s felszólítani a szerződésszerű teljesítésre. Szükség esetén a Konzorciumvezető a Tagok bármelyikétől a szerződés teljesítésével kapcsolatos dokumentumokat, számlákat, adatokat kérhet. Intézkedése eredménytelensége esetén a nem szerződésszerűen teljesítő Tagtól és a teljesítéssel kapcsolatos mulasztásról haladéktalanul köteles tájékoztatni a Támogatót.

A támogatási szerződés 5.3 pontja szerint a Tagok kötelesek a Konzorciumvezető részére – előre meghatározott határidőre – a támogatási szerződés szerinti jelentések, dokumentációk, beszámolók összeállításához szükséges kutatási-szakmai és pénzügyi, gazdálkodási adatokat, dokumentációkat rendelkezésre bocsátani, és minden olyan tevékenységet elvégezni, amely szükséges a projektről történő információszolgáltatáshoz, és belső elemzéshez-ellenőrzéshez. A Konzorciumvezető továbbítja a Tagoktól kapott, a projekttel kapcsolatos valamennyi dokumentumot és lényeges információt a Támogatóhoz. A dokumentumok aláírásával igazolja, hogy a megvalósítás és a pénzügyi felhasználás a támogatói döntésnek és a támogatási szerződés 2. számú mellékletében (Szakmai pénzügyi melléklet) vállaltaknak megfelel. A Konzorciumvezető a kapott dokumentumok elemzése révén folyamatosan meggyőződik a program fenntarthatóságáról, gazdasági önállóságáról, valamint a konzorcium küldetésnyilatkozatában foglalt célok teljesüléséről.

A támogatási szerződés 5.4 pontja szerint a Konzorciumvezető köteles mind a Tagokat, mind a Támogatót haladéktalanul tájékoztatni minden olyan eseményről, amely a projekt megvalósítására, a támogatási szerződés 1 sz. mellékletét képező munkatervre és költségvetésre befolyást gyakorol.

A támogatási szerződés 5.5 pontja szerint a Tagok kötelesek a Konzorciumvezetőt haladéktalanul tájékoztatni minden olyan eseményről, amely a projekt megvalósítását érinti, illetve amelyet közvetlenül hoztak a Támogató tudomására.

A támogatási szerződés 5.6 pontja szerint a Konzorciumvezető a kutatás-fejlesztés egészének szerződésszerű elvégzéséért, a többi Tag pedig a 2. számú mellékletben (Szakmai pénzügyi melléklet) részletesen meghatározott részfeladatok elvégzéséért felel.

2.1 A Konzorcium tagjai

2.1.1. A Konzorcium vezető intézménye

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM

2.1.2. A Konzorcium tagjai

- (i.) BIOSTATIN GYÓGYSZERGYÁRTÓ-FEJLESZTŐ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG;
- (ii.) CSERTEX IPARI KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG;
- (iii.) DIAGNOSTICUM GYÁRTÓ ÉS FORGALMAZÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG;
- (iv.) HC POINTER SZÁMÍTÁSTECHNIKAI SZOLGÁLTATÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG;
- (v.) PANNONPHARMA GYÓGYSZERGYÁRTÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG;
- (vi.) RICHTER GEDEON VEGYÉSZETI GYÁR NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG;
- (vii.) ROCHE (MAGYARORSZÁG) GYÓGYSZER- ÉS VEGYIANYAGKERESKEDELMI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG.

A Tagok vállalják, hogy a Konzorciumvezető útján haladéktalanul írásban értesítik a Támogatót, ha valamely, a pályázatban, vagy szerződéskötéskor közölt bármely adatban bármilyen változás következik be.

2.2. A Szabályzat célja

Jelen dokumentum célja meghatározni azt az általános, a Tudásközpont működésében alkalmazott projekt menedzsment megközelítést, amelyet a MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpontban megvalósuló kutatásfejlesztési, oktatási, innovációs és működést támogató munkában, valamint a projekt monitoringban, pénzügyi elszámolásban a Tagok alkalmazni fognak, biztosítva ezzel a gyors, magas minőségű, szabályozott és kontrollált munkavégzést. A szabályzat célja a Tudásközpont fenntartható, gazdaságilag önálló működéséhez eljárási platformot szolgáltatni, valamint támpontot nyújtani a kutatási folyamat során esetlegesen felmerülő változtatási igények hatékony kezeléséhez.

2.3. A Szabályzat hatóköre

A jelen dokumentumban rögzített általános szabályok a Tudásközpont NKTH pályázat szerint megvalósítandó program teljes életciklusára, valamint a Program belső és külső résztvevőire egyaránt meghatározza:

- (i.) a követendő eljárásokat, általános működési rendet,
- (ii.) az alkalmazandó dokumentumokat, és azok feldolgozásának rendjét,
- (iii.) összegző és elemző dokumentumok elkészítési rendjét,
- (iv.) a Tudásközpont szervezeti felépítését, a működési, szabályozási funkciókhoz tartozó felelősségi és döntési hatásköröket, a szabályzattól való eltérés következményeit,
- (v.) a bekövetkező változások kezelésének folyamatát, a visszacsatolás során nyert információk feldolgozásának módját és
- (vi.) általánosan a Tudásközpont működését meghatározó kereteket, az egyes szabályozók tudásközponti működésre gyakorolt hatását.

Jelen Szabályzat és konzorciumi szerződés, valamint a támogatási szerződés közötti, esetleges eltérésből adódó kérdések esetén a támogatási szerződésben és a konzorciumi szerződésben rögzítettek az irányadóak.

3. TUDÁSKÖZPONT SZERVEZETE

3.1. A Tudásközpont jogállása

A Tudásközpont a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján nem jogi személy. A MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont egy konzorcium, amelyet a Tagok az általuk benyújtott és elnyert Pályázatban foglalt kutatás-fejlesztési projekt megvalósítása érdekében hoztak létre.

A Tudásközpont szakmai és gazdasági tevékenysége a Tagok – mint jogi személyek – szakmai és gazdálkodási keretei között, azonban a Tudásközpont Küldetésnyilatkozatában foglalt céljainak elérése érdekében, vezetésének irányítása és szabályozása mellett valósul meg.

A Tudásközpont alapító tagjai az egységes külső és belső megjelenés érdekében egy operatív, koordináló, döntéshozó és szabályozó szervezetet hoznak létre a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

3.1.1. A Tudásközpont alapító tagjai

A Tudásközpont alapító tagjai a 2006. június 29-én kelt konzorciumi szerződést aláíró Tagok.

3.1.2. A Tudásközpont tagjai

A Tudásközpont tagjai az alapító tagok, valamint a konzorciumi szerződés módosítása során esetleg bevont új konzorciumi tagok.

Feladataik:

- (i.) A támogatási szerződésben vállalt feladatok munkaterv és költségvetés szerinti ellátása, szakmai beszámolási kötelezettségek teljesítése, elszámolási feltételek biztosítása, pénzügyi beszámolási kötelezettség teljesítése.
- (ii.) A Tudásközpont Konzorciumvezetőjének szóbeli, írásbeli tájékoztatása minden olyan esetről, amikor jelen Szabályzat rendelkezéseibe ütköző, vagy ellentétes, vagy a Támogatási Szerződésben, Konzorciumi Szerződésben foglaltakkal ellentétes, a szervezetükre vonatkozó belső szabályokat hoznak, vagy a rájuk vonatkozó jogszabályi feltételekben a Konzorcium működésére hatással bíró változás áll be.

3.1.3. A Tudásközpont Együttműködő partnere

A Tudásközpont sikeres működését tartósan támogató olyan vállalkozás, szervezet, illetve magánszemély aki/amely a Tudásközpont kutatási és kutatáshasznosítási feladataiba szolgáltatásaival, szellemi tulajdon átadásával vagy szakmai koordinációval a program során bekapcsolódik. Az együttműködő partnerek munkájukkal a Tudásközpont tudományos és regionális gazdasági beágyazódását a Támogatási Szerződés II. szakaszában foglaltak szerint segítik.

Amennyiben a Tagok úgy vélik, hogy a projekt megvalósulása érdekében szükséges, a Tagok Összességének Tanácsa egyhangú határozatával Együttműködő partnert vehetnek fel a Konzorciumba. Az Együttműködő partnerek a Tagok által elnyert támogatásból nem részesülnek, de a projektjeik során létrehozott eredményeiket a Tudásközpont támogatja. Az Együttműködő partnerek jogait és kötelezettségeit, a közös kutatási tevékenység eljárási rendjét, a közös gazdasági aktivitás elszámolási rendjét, az egyedileg és a Tudásközponttal közösen létrehozott, a Tudásközpont érdekeit szolgáló tudományos eredmények hasznosítási feltételeit, valamint az üzleti eredményből való részesedés elszámolási rendjét a Konzorcium és az Együttműködő partnerek között kötött külön szerződés szabályozza.

3.1.4. A Tudásközpont támogatója

A Tudásközpont sikeres működését anyagi, szakmai, vagy erkölcsi támogatással segítő vállalkozás, szervezet, illetve magánszemély.

3.1.5 A Tudásközpont társult tagja

A Tudásközpont-hoz csatlakozni kívánó vállalkozás, szervezet, illetve magánszemély, a tudásközpont-hoz való csatlakozási szándékát e célra rendszeresített társulási szándéknyilatkozattal kifejező vállalkozás, szervezet, illetve magánszemély. A Tudásközpont társult tagja a Technológia Transzfer Iroda által nyújtott menedzsment és iparjogvédelmi szolgáltatások igénybevételére jogosult, melyek feltételei külön szerződésben kerülnek rögzítésre. A Tudásközpont társult tagjai gondozásában lévő egyes kutatási projektek tekintetében – szintén külön szerződés alapján – a TTI projektmenedzsmentet vállalhat.

A Tudásközpont társult tagjai:

- (i) Biotechnológiai Innovációs Bázis,
- (ii) InnovAID Bt.,
- (iii) Mineral-Kies Kft.,
- (iv) OsTendo Kft.,
- (v) Pro-Pharma Kft.,

- (vi) Spanyol-magyar kulturális-gazdasági együttműködés társaságai,
- (vii) Supertech Kft.

A Tudásközpont fő támogatója:

KUTATÁSFEJLESZTÉSI PÁLYÁZATI ÉS KUTATÁSHASZNOSÍTÁSI IRODA

3.2. Kutatási – fejlesztési alprogramok és altémák (Támogatási szerződés 1. számú melléklete)

1. számú alprogram:

Fájdalomcsillapító-gyulladásgátló gyógyszerjelöltek kutatása fájdalomérző nociceptív idegvégződések működését gátlásán keresztül (Prof. Dr. Szolcsányi János alprogram vezető)

2. számú alprogram:

Diagnosztikai eljárások fejlesztése a gyógyszeres-terápia és egyéb gyógyító eljárások hatékonyságának javítása érdekében (Dr. Kovács L. Gábor alprogram vezető)

3.3. A tudásközpont operatív szervezete:

Funkcionális egységek:

- Tagok Összességének Tanácsa;
- Érintett Tagok tanácsai;
- Tudásközpont Projektkoordinációs Igazgatóság;
- Technológia Transzfer Iroda;
- Tudásközpont igazgató;
- Menedzser igazgató;
- Az egyes alprogramokat végrehajtó egyetemi és ipari kutatócsoportok.

Ezen konzorcium működését segítő egységek és személyek – a Tagok Összességének Tanácsát, az Érintett Tagok tanácsát, valamint a kutató csoportokat kivéve – a Tagok meghatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem, mint vezető intézmény nevében és szervezetébe épülve járnak el.

3.4. A Tagok Összességének Tanácsára vonatkozó működési szabályok

A Tanács ülésének összehívását bármely konzorciumi tag kezdeményezheti. A Tanács üléseit a Tudásközpont igazgató írásbeli meghívással kezdeményezi. A meghívó az ülés időpontját, helyszínét, tervezett napirendjét, a meghívott tagokat, állandó meghívottakat és meghívott szakértőket tartalmazza. A Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik, abban az esetben is, ha a tagot a Tanácsban nem egy személy képviseli. Szavazategyenlőség esetén a Tudásközpont igazgató szavazata dönt. A Tanács ülésein megvitatott napirendi pontokhoz döntési változatokkal ellátott, írásos előterjesztések készülnek. A Tanács ülései zártak. A nyilvánosság tájékoztatása a Konzorcium mindenkor jogi és gazdasági érdekeinek figyelembe vétele mellett a Tudásközpont igazgatójának a feladata.

A testület határozatképes, ha azon a Tagok több mint fele (50%-a + 1 fő) jelen van. A Tanács döntéseit az ülések keretében, egyszerű szótöbbséggel – a jelen Szabályzatban meghatározott eseteket kivéve –, nyílt szavazással hozza meg. A Tanács tanácsülésen kívüli határozattal is elfogadhatja a Tudásközpont igazgatója által a Tagokhoz eljuttatott – a rendszeres beszámolási dokumentumokon kívüli – tájékoztató, információs anyagokat.

A Tanács a projekt feletti monitoring és ellenőrzés elsődleges szerve. E feladata során írásos, szóbeli tájékoztatást kér a

- (i) menedzserigazgatótól;
- (ii) TTI vezetőjétől.

A Tanács kétharmados szavazattöbbséggel határoz a következő ügyekben:

- (i.) a KPI-hez elterjesztendő Projekt Előrehaladási Jelentések elfogadása;
- (ii.) a kutatás-fejlesztési projekt részfeladatát vagy végeredményét veszélyeztető körülmény kezelésére irányuló döntése;
- (iii.) a projekt költségvetését veszélyeztető körülmény kezelésére irányuló döntése;
- (iv.) projektterv elfogadása;
- (v.) Projekt Koordinációs Igazgatóság beszámolójának elfogadása
- (vi.) menedzserigazgató, TTI beszámoltatása során tett megállapítások elfogadása.

A Tanács egyhangúlag dönt a következő ügyekben:

- (i.) támogatási szerződés módosítás iránti kérelem előterjesztése;
- (ii.) a Tudásközpont igazgató megbízatásának visszavonása, új Tudásközpont igazgató választása;
- (iii.) a menedzser igazgató megbízatásának visszavonása, új menedzser igazgató választása;
- (iv.) Konzorcium megszüntetése;
- (v.) jelen szerződésből származó bármely vitás kérdés rendezése, amennyiben a Tagok közötti egyeztetések nem vezetnek eredményre;
- (vi.) a Működési és Minőségbiztosítási Szabályzattól való eltérés;
- (vii.) a Működési és Minőségbiztosítási Szabályzat módosítása, hatályba léptetése, hatályon kívül helyezése;
- (viii.) a Konzorciumi Szerződés módosítása;
- (ix.) javaslattétel a KPI-nek a projektek finanszírozásának felfüggesztésére vagy megszüntetésére;
- (x.) döntés a társult tagi státusz megadásáról;
- (xi.) együttműködő partner felvétele a konzorciumba;
- (xii.) döntés az együttműködő partnerekkel folytatott közös aktivitásokról;
- (xiii.) a Tag által benyújtott, az azonnali hatályú felmondás alapjául szolgáló okokat és indokokat tartalmazó kérelem jóváhagyása;
- (xiv.) mindazokban az ügyekben, amelyeket a Tanács egyhangú szavazással ehhez a szavazatarányhoz köt.

A Tanács feladatai a következők:

- (i.) a források menedzselése a célok elérése és a határidők betartása érdekében;
- (ii.) a program minőségmenedzsmentjének biztosítása a Működési és Minőségbiztosítási Szabályzat elfogadása útján;
- (iii.) a program feletti kontrollfeladatok ellátása, beszámolók és jelentések megvitatása;
- (iv.) a költségvetés elfogadása, módosítása, a költségvetési elszámolások ellenőrzése;
- (v.) a Tagok közötti viták belső rendezése;
- (vi.) technológiai végrehajtási terv elfogadása a projektben vállalt indikátorokkal összhangban és ennek nyomon követése;
- (vii.) felügyeli a támogatott kutatás során a Tagoknak az alkalmazandó jogszabályok, és a kutatásra vonatkozó etikai követelmények betartását.

A Tanács napirendjére tűzhet bármely kérdést, mely a Tudásközpont tevékenységét rövidebb, vagy hosszabb távon érinti.

Kizárólag a Tanács döntési hatáskörébe tartozó kérdések:

- (i.) a Működési és Minőségbiztosítási Szabályzat jóváhagyása;
- (ii.) a témákra bontott kutatás-fejlesztési, és oktatási terv jóváhagyása;
- (iii.) a költségvetés jóváhagyása;
- (iv.) együttműködő partner felvétele a konzorciumba;
- (v.) társult tag felvétele a konzorciumba;
- (vi.) Konzorciumi Szerződés módosítása;
- (vii.) a KPI-hez elterjesztendő projekt előrehaladási jelentések elfogadása.
- (viii.) átfogó projektellenőrzés kezdeményezése.

Az ülésekről emlékeztető készül, melyben a döntések és a döntéshozatalban képviselt főbb álláspontok kerülnek összefoglalásra. Az Emlékeztetőt a Tudásközpont valamennyi tagja megkapja.

A Tanács havonta ülésezik. Bármely Tag írásbeli kérésére, amely tartalmazza az ok és cél megjelölését, valamint a tervezett napirendi pontokat – a Tudásközpont igazgató útján – a Tanács rendkívüli ülést tart, amelyet a Tanács elnöke a számára történő kézbesítéstől számított 10 napon belül hív össze. Az ülések helyét a Tanács a megelőző ülés végén határozza meg azzal, hogy a lehetőséghez képest minden Tag otthont adhasson legalább egy ülésnek.

3.5. Az Érintett Tagok Tanácsaira vonatkozó Működési szabályok

Az Érintett Tagok Tanácsainak tagjai az Érintett Tagok szervezeti képviselői. Az Érintett Tagok Tanácsának tagjai helyett az Érintett Tagok tanácsának ülésein eljárhat a szervezeti képviselők által írásba foglalt meghatalmazással feljogosított képviselő is.

A Tanács üléseit bármelyik Érintett Tag írásbeli meghívással kezdeményezi. A meghívó az ülés tervezett napirendjét az ülés időpontját, helyszínét, a napirendi pontokat, a meghívott tagokat, állandó meghívottakat és meghívott szakértőket tartalmazza.

A testület akkor határozatképes, ha azon az összes Érintett Tag jelen van. Az Érintett Tagok tanácsa döntéseit mindenkor zárt ülés keretében, nyílt szavazással hozza meg.

Az Érintett Tagok Tanácsának minden tagja egy szavazattal rendelkezik, döntéseit – a szellemi termékek oltalmának megszerzésével és fenntartásával kapcsolatos költségeket, az Érintett Tag által megszerzett kizárólagos jogok gyakorlását, valamint az előjog kedvezményezettjét megillető előjog gyakorlását kivéve, melyekben egyszerű szótöbbséggel határoznak – egyhangúlag hozza. Az egyszerű szótöbbség nem érvényesül, amikor az Érintett Tagok Tanácsát két Érintett Tag alkotja. Ebben az esetben a döntések elfogadásához mindkét Érintett Tagnak egyet kell értenie.

Az ülésekről emlékeztető készül, melyben a döntések és a döntéshozatalban képviselt főbb álláspontok kerülnek összefoglalásra. Az emlékeztetőt az Érintett Tagok Tanácsát összehívó Érintett Tag készíti el és azt valamennyi Érintett Tag megkapja. Az Érintett Tagok Tanácsának ülésén történekről az Érintett Tagok beszámolási kötelezettséggel tartoznak a Tagok Összességének Tanácsának.

3.6 . A Tudásközpont tagjaira vonatkozó működési szabályok

A Tagok (mint jogi személyek):

- (i.) biztosítják a Tudásközpont szakmai és adminisztratív tevékenységének ellátását,
- (ii.) a munkatársak alkalmazását,
- (iii.) a kiadások és a támogatások elszámolását,
- (iv.) rendelkezésre bocsátják a támogatási szerződésben vállalt saját forrást, valamint
- (v.) működtetik a Tudásközpont monitoring feladataihoz szükséges információs rendszereket.

A Tagok a konzorciumba bevitt és létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogát a konzorciumi szerződésben rendezik.

A Tagok kötelesek a Konzorciumvezető részére – előre meghatározott határidőre – a támogatási szerződés szerinti jelentések, dokumentációk, szakmai és pénzügyi beszámolók összeállításához – a szükséges adatokat, dokumentációkat rendelkezésre bocsátani, és minden olyan tevékenységet

elvégezni, amely szükséges a projektről történő információszolgáltatáshoz. (támogatási szerződés 5.3. pont szerint)

A Tagok kötelesek a projekt megvalósítása során keletkezett dokumentumokat a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább – a támogatási szerződés 13.2. pontban foglalt kivételtől eltekintve – a projekt pénzügyi zárását követő öt évig megőrizni.

A Tagok kötelesek a Konzorciumvezetőt haladéktalanul tájékoztatni minden olyan eseményről, amely a projekt megvalósítását érinti, illetve amelyet közvetlenül hoztak a Támogató tudomására.

3.7. Tudásközpont Projektkoordinációs Igazgatóságára vonatkozó működési szabályok

A Tanácsnak tartozik felelősséggel és rendszeres (legalább havi gyakoriságú) beszámolási kötelezettséggel a Tudásközpont Projektkoordinációs Igazgatóság (a továbbiakban TPI). A TPI vezetője a menedzser igazgató, aki a Konzorcium vezető szervével kötendő munkavégzésre irányuló szerződése alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat a TPI-hez beosztott alkalmazottak felett. A TPI keretében a menedzser igazgató rendelkezik egy menedzser asszisztenssel, egy pénzügyi asszisztenssel, továbbá az alprogramok mindegyikéből egy kutatói státusban álló, megbízott alprogram-koordinátorral. A TPI feladatellátását tudásközpontok szakmai és pénzügyi menedzselésében jártas tanácsadó vállalkozás segíti. A tanácsadó vállalkozás feladatai vállalkozási szerződésben kerülnek meghatározásra. A tanácsadó vállalkozás feladatellátásáról havonta beszámol, a TPI által kiadott teljesítésigazolás feltétele a Tanács által jóváhagyott havi projekt előrehaladási jelentés.

A Tudásközpont Projektkoordinációs Igazgatóság keretében működik a Projekt Iroda.

3.7.1. Projekt Iroda

A Tudásközpont által vállalt feladatok ellátását támogató központi szervezet. Feladata az alprogramokban vállalt feladatok ellátásának biztosítása. A Projekt Irodát a menedzser igazgató irányítja a tanácsadó vállalkozás javaslatainak figyelembe vétele mellett.

A feladatok szakszerű ellátását a Tudásközpont költségvetése terhére alkalmazott munkatársak biztosítják. Ezáltal biztosítható a külső érintettek és a belső munkatársak részére is a Tudásközpont Projekt Irodájának elérhetősége.

Egyéb feladatainak ellátása tekintetében igénybe vehet – a jóváhagyott költségvetés terhére és erejéig – külső erőforrást, szállítót.

Kiemelt feladatai:

- (i.) A Szabályzatnak megfelelő működés biztosítása, az eltérések feltárása, a korrekció kezdeményezése.
- (ii.) A Tudásközpont dokumentációs rendjének kialakítása, a dokumentumok (elektronikus és papíralapú) naprakész kezelése.
- (iii.) Az önálló altémák és alprogramok munkájának támogatása, tevékenységük képviselője.
- (iv.) A központi hatáskörbe vont oktatási-képzési feladatok ellátása.
- (v.) A projekt munkatársaira vonatkozó oktatási és képzési lehetőségek feltárása, megszervezése.
- (vi.) A Tudásközpont központi hatáskörbe vont beruházási, fejlesztési feladatainak ellátása a döntés-előkészítés és a végrehajtás terén.
- (vii.) A közös hasznosítású eszközök üzemeltetési koncepciójának kialakítása, a jóváhagyott koncepció szerinti megvalósítás.
- (viii.) A Tudásközpont elérhetőségének biztosítása, a szakszerű tájékoztatás.
- (ix.) Belső információs rendszer kialakítása és működtetése. Az időszaki beszámolók összegyűjtése, feldolgozása és összefoglalása.
- (x.) A Tudásközpont költségvetésének összeállítása.
- (xi.) A pályázati beszámoló összeállítása.
- (xii.) A KSH adatszolgáltatások rendszeres kitöltése és megküldése.
- (xiii.) A pályázati támogatások és előlegek felvételének és elszámolásának ellenőrzése, ellenjegyzés előtti felelős kontrollja.
- (xiv.) A központi hatáskörű feladatokra vonatkozó kiadások tételes előkészítése (árajánlatok, szerződéskötés előkészítése, végrehajtás, nyilvántartásba vétel, elszámolás a KPI felé).
- (xv.) A KPI felé történő összesített elszámolások összeállítása.
- (xvi.) A Tudásközpont rendezvényeinek, belső fórumainak szervezése.
- (xvii.) A honlap és a levelező rendszer üzemeltetése.
- (xviii.) Kapcsolattartás a Tudásközpont tagjainak gazdasági apparátusával, a KPI illetékesével, az altémavezetőkkel, és a beszállítókkal.
- (xix.) A projekt pénzügyi elszámolását segítő számviteli rendszer kialakítása, ezen belül különösen:

- a pénzügyi folyamatok rögzítési módjának meghatározása;
- az eszközök és források értékelési szabályzatának elkészítése;
- önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat kialakítása;
- pénzkezelési szabályzat kidolgozása;
- az egyes kutatási folyamatok, kutatási eredmények értékhelyes nyilvántartási módszertanának kialakítása;
- pénzügyi ellenőrzés, önellenőrzés módszertanának kidolgozása;
- az áthúzódó kutatási programok költségelhatárolási kereteinek meghatározása tekintettel a transzparens folyamatkövetés követelményére;
- a kalkuláció és utalványozás módszertanának kidolgozása;
- könyvviteli nyilvántartások, számlarend kidolgozása;
- a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló pénzügyi események körének figyelemmel kísérését és rögzítését segítő nyilvántartási rendszer kialakítása;
- a kutatási programok valós költségviszonyainak rögzítését lehetővé tevő nyilvántartás kidolgozása;
- értékvesztések rögzítési módszertana;
- az önköltségszámítás tárgyának meghatározása (kutatási folyamat, költséghely, költségnem, költségviselő elhatárolása);
- a kalkuláció bizonylati körének meghatározása, kialakítása;
- munkaszámrendszer kidolgozása;
- a bizonylatok feldolgozási útjának meghatározása a kiállításától az archiválásig;
- a kalkulációs sémák és azok tartalmának meghatározása;
- a kalkulációk zárási dátumainak meghatározása;
- a kalkuláció adatainak egyeztetési és ellenőrzési rendszerének kialakítása;
- egyértelmű költségfelosztás módszertanának kidolgozása (általános költségek folyamatszintű felosztása);
- költségellenőrzés módszertanának kialakítása;
- költségelemzés módszertanának kidolgozása;
- átfogó kutatásértékelési és kínálati ár kalkulációs módszertan kidolgozása;
- költségtervek tényszintű összehasonlítását lehetővé tevő módszertan kidolgozása.
- az évközi és év végi összesítések, zárások elkészítésének módszertanának kialakítása;
- a pénzügyi beszámoló készítésének rendjének kialakítása figyelemmel az elszámolási időpontokra;
- a pénzügyi aggregátumok formátumának meghatározása figyelemmel a számviteli törvényre.

(xx.) A projekt folyamatának kézbentartása, ezen belül különösen:

- Részletes projektterv készítése.
- Projekttel kapcsolatos feladatok szétosztása valamennyi projekt tag között, tájékoztatás.
- A projekt előmenetelének mérése a program célkitűzéseire, a tervhez viszonyítva.
- Kezdeményezés a szükséges beavatkozásokról a tervektől való eltérés esetén.
- A projekt költségkeretei betartásának nyomon követése.
- Kockázat- és problémakezelés, megoldási alternatívák kidolgozása a projekt keretein belül.
- A projekt-szemlélet, ismeretek és tudás átadása a munkatársak számára

(xxi.) pénzügyi asszisztens feladatellátásának biztosítása:

- bizonylatok gyűjtése;
- pénzügyi folyamatok nyilvántartásokban való rögzítése;
- bizonylatok kezelése kiállításától az archiválásig;
- bizonylatok összesítése;
- pénzügyi naplók vezetése;
- kutatási folyamatok pénzügyi szempontból való nyomon követése, költséggyűjtés;
- bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése;
- pénzügyi események minősítése;
- könyvviteli nyilvántartások vezetése;
- költséghely, költségcsoport, költségviselő szintű költségelszámolások vezetése;
- kibocsátás költségalapú értékelése;
- költségelszámolás számviteli ellenőrzése;
- kutatási programok költségösszesítése;
- pénzügyi, számviteli aggregátumok elkészítése;
- vagyoni, pénzügyi, likviditási beszámolók elkészítése;
- terv-tény összehasonlítások elkészítése;
- elemzések, statisztikák elkészítése;
- javaslattétel költségstruktúra módosításokra;
- pénzügyi eredményesség, hatékonyság mérése és rögzítése.

3.8. A Technológia-transzfer Irodára vonatkozó működési szabályok, a TTI feladatai

1. Iparjogvédelmi feladatok:

- (i) találmány-értékelés (a szabadalmi oltalomban vagy más oltalmi formában való részesíthetőség megállapítása);
- (ii) újdonságkutatás (prior art kutatás);
- (iii) a szabadalmi igény korrekt megfogalmazása, az iparjogvédelmi oltalomszerzési és fenntartási eljárás figyelemmel kísérése, nyilatkozatok tétele;
- (iv) szabadalmi portfoliógazdálkodás a költséghatékonyság biztosítására.

2. Üzleti tervezési feladatok:

- (i) a hasznosításra proof of concept, megvalósíthatósági tanulmány, előzetes üzleti összefoglaló készítése;
- (ii) start-up üzleti terv-készítés;
- (iii) piackutatás;
- (iv) gyógyszertermék, orvosi eszköz és más termék engedélyezési eljárások megtervezése;

3. Hagyományos technológia-transzfer feladatok:

- (i) technológia-transzfer hálózatok működtetése;
- (ii) brókerrendezvények látogatása.

4. Licencszerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- (i) licencszerződések megkötése, teljesülésük figyelemmel kísérése;
- (ii) kutatási szerződések megkötése, teljesülésük figyelemmel kísérése;
- (iii) konzorciumi szerződések és szellemi tulajdon rendelkezések kidolgozása.

5. Spin-off társaságokkal kapcsolatos feladatok:

- (i) spin-off szindikátusi szerződések kidolgozása;
- (ii) spin-off társasági szerződések kidolgozása;
- (iii) a társaságok működtetésének segítése információ-szolgáltatással;
- (iv) spin-off inkubálási feladatok.

6. Spin-off vállalkozás alapítási feladatok:

- (i) kutatási eredmények értékelése;
- (ii) spin-off alapításának és működésnek feltételeit szabályozó jogszabályok esetre szabott alkalmazása;

- (iii) spin off vállalkozás alapítói körének meghatározása, lehetséges befektetők felkutatása;
- (iv) ipari partnereknél spin-off marketing folytatása;
- (v) spin off vállalkozás társasági formájának meghatározása;
- (vi) spin-off vállalkozás optimális tulajdonosi szerkezetének meghatározása;
- (vii) spin-off vállalkozás befektetési struktúrájának meghatározása;
- (viii) spin-off vállalkozási portfólió meghatározása;
- (ix) szellemi tulajdon átadási módjának meghatározása;
- (x) spin-off vállalkozás alapítás jogi-szabályozói munka;
- (xi) spin-off finanszírozás;

7. Projekt monitoring feladatok:

- (i) heti adatszolgáltatások interjúinak lefolytatása a csoportoknál;
- (ii) segítségnyújtás a heti projekt előrehaladási dokumentumok (1. számú melléklet) kitöltésében;
- (iii) heti monitoring értekezlet a menedzser igazgató, a Koordinációs Igazgatóság kapcsolattartója, valamint a pénzügyi asszisztens részvételével;
- (iv) heti és időszakos adatszolgáltatások kutatáshasznosítási szempontból történő elemzése, javaslattétel kutatáshasznosítási formákra;
- (v) heti adatszolgáltatási interjúk adataiból javaslattétel projektgenerálásra;
- (vi) negyedéves kutatáshasznosítási értekezlet tartása a Koordinációs Igazgatóság, az Igazgató Tanács, konzorciumi tagok részvételével;
- (vii) meglévő ipari kapcsolatok nyomon követése havi rendszerességű konzultációkkal;
- (viii) folyamatos technológiai kínálat biztosítása;
- (ix) projekthez kapcsolódás szándéknyilatkozatainak elkészítése;
- (x) társult státusz tartalommal való megtöltése.

8. Spin-off marketing feladatok:

- (i) rendelkezik az ipari partnerek adataival;
- (ii) rendelkezik a kutatási eredmények adataival;
- (iii) rendszeres látogatásokat tesz a vállalkozásoknál;
- (iv) az érintett szereplőket tájékoztatja a szellemi tulajdon portfólió releváns elemeiről;
- (v) bemutatja a spin-off vállalkozás alapításának módját;
- (vi) igény esetén spin-off vállalkozás-alapítási ajánlatot tesz;
- (vii) sikeres spin-off marketing folyamat esetén javaslat spin-off vállalkozás alapítására.

9. Projektgenerálás

- (i) szabadalmaztatható találmányok;
- (ii) technológiai platformokon alapuló kompetencia;
- (iii) pályázható projektek értékelése.

10. Egyéb feladatok:

- (i) ipari kapcsolattartás;
- (ii) oktatás, képzés;
- (iii) információs rendszer (például portál) fenntartása;
- (iv) hazai és nemzetközi szervezeti tagságok fenntartása.

A TTI tevékenységét a MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpontra vonatkozóan a konzorcium vezető szerve nevében, a Tagok meghatalmazása alapján látja el. A Tagok a konzorciumi szerződés aláírásával meghatalmazzák a konzorcium vezető szervét, hogy a TTI útján és a támogatott kutatás-fejlesztés alapján keletkező:

- (i.) szellemi alkotásokra vonatkozó oltalom fenntartása és védelme érdekében eljárjon;
- (ii.) a konzorcium vezető szervére, mint költségvetési szervre irányadó szabályok keretei között start-up, vagy spin-off (un. hasznosító) gazdasági társaság alapítását kezdeményezze;
- (iii.) szellemi alkotásokra vonatkozó vagyoni jogok átruházása, hasznosításuk engedélyezése tárgyában ajánlatot tegyen, szerződéskötési tárgyalásokat folytasson, és szerződéseket kössön.

A Tudásközpont igazgató feladatai a Konzorcium működésével kapcsolatban:

- (i.) A menedzser igazgatóval együttműködve feladata a Konzorcium, illetve a Tagok és a Tanács munkájához szükséges feltételek biztosítása, a Tagokkal történő kapcsolattartás, az ülések valamint a projekt egészével kapcsolatos emlékeztetők, írásos anyagok, dokumentációk elkészítése és megőrzése.
- (ii.) A menedzser igazgatóval együtt hat havi rendszerességgel véleményezi a Tanács felé a Tagok teljesítéséről, a saját forrás felhasználásáról, és a támogatási összegre való jogosultságukról szóló dokumentációkat.
- (iii.) A konzorciumi szerződés módosítását kezdeményezheti, azonban az kizárólag a KPI írásbeli hozzájárulásával módosítható.
- (iv.) Koordinálja a támogatási szerződésben vállalt feladatok teljesítését.

- (v.) Összehangolja az alprogramvezetők által irányított kutatás-fejlesztési tevékenységet.
- (vi.) Tájékoztatást nyújt a Tudásközpont tagjai részére a Tudásközpont tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos információkról.
- (vii.) Tájékoztatja a Támogatót minden olyan eseményről, amely a projekt megvalósítását érinti.
- (viii.) Támogatási előlegek igénylésének előterjesztése a Támogatóhoz.
- (ix.) A Konzorcium ügyeinek vitele, ennek keretében szerződéses jogok és kötelezettségek vállalása; képviselőt csak úgy láthat el, ha a Konzorciumvezető nevében jár el.

A Tudásközpont igazgató feladatai a Tanács működésével kapcsolatban:

- (i.) Összehívja a Tanács üléseit;
- (ii.) Összeállítja a Tanács tervezett napirendjét;
- (iii.) Vezeti a Tanácsot, ő a Tanács elnöke;
- (iv.) Szükség esetén összehívja a Tanács rendkívüli ülését;
- (v.) A Tanácsban szavazategyenlőség esetén döntési jogkörrel rendelkezik;
- (vi.) A Tanács üléseiről emlékeztetőt készít;
- (vii.) Költségvetés előterjesztése jóváhagyásra a Tanács ülésén.

A menedzser igazgató feladatai a következők:

- (i.) A program technikai végrehajtásának koordinálása;
- (ii.) A program teljes jogi, szerződési, etikai, pénzügyi és adminisztratív menedzselése;
- (iii.) A Konzorcium létrehozásának koordinálása, a megfelelő iratok kidolgoz(tat)ása, később a Konzorcium hatékony működésének felügyelete;
- (iv.) A projekt operatív irányítása, az alvállalkozók munkájának irányítása és összehangolása;
- (v.) Az elszámolások végrehajtása és felügyelete;
- (vi.) A csoportok időközi beszámolóinak összegyűjtése és az összesített időközi és végleges beszámolók elkészítése, összeállítása, valamint a beszámoló jelentések végső szerkezetének elvégzése;
- (vii.) A Konzorcium monitoring és kontrolling folyamatainak létrehozása, működtetése, annak figyelemmel kísérése, hogy a pályázatban vállalt hatásindikátorok milyen mértékben teljesülnek;
- (viii.) A Konzorcium egészét érintő nagybeszerzések és beruházások operatív irányítása és felügyelete;
- (ix.) A partnerkapcsolatok kiépítése;

- (x.) Segíti a Tudásközpont igazgató tevékenységét a Támogatási Szerződésben vállalt feladatok teljesítésében;
- (xi.) Ellátja az operatív ellenőrzési feladatokat.
- (xxii.) Tájékoztatást nyújt a Tudásközpont igazgató részére a Tudásközpont tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos információkról:
 - pénzügyi elszámolás dokumentumainak elkészítése és aktualizálása;
 - pénzügyi asszisztens feladatainak meghatározása, az elvégzett munka ellenőrzése;
 - kapcsolattartás a munkacsoportokkal, helyszíni interjúk, egyeztetések lefolytatása;
 - heti jelentések értékelése;
 - időszakos jelentések értékelése;
 - projekt szakmai, pénzügyi értékelése.
 - Tanácsadó vállalkozás javaslatainak értékelése, megvalósítása.

3.9. Az egyes alprogramokat végrehajtó egyetemi és ipari kutatócsoportok

3.9.1. Kutatócsoportok telephelyei:

1. Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar, Gyógyszertechnológiai Intézet:
7624 Pécs, Rókus u.2.
2. Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar, Gyógyszerészi és Kémiai Intézet:
7624 Pécs, Rókus u.2.

3.9.2. Szakértők

A program során bevont olyan szakemberek, akik valamely terület specialistái és hasznos szakmai információkat fogalmazznak meg, közvetítenek a program számára.

Munkájukat az alprogram és projekt tervben meghatározott időpontban végzik, az alprogramvezetőkkel történt egyeztetés alapján állandó vagy eseti alkalommal.

3.10. Általános felelősségek

A Tudásközpont valamennyi tagja, munkatársa, partnere, szakértője a mindennapi tevékenysége révén segíti elő a projekt sikerét. Ezért valamennyien vállalják azt az általános felelősséget, amit a felek egymással szemben tiszteletben tartanak:

- (i.) Az elvállalt, vagy kiosztott feladatok határidőre, megfelelő minőségben történő elkészítése.
- (ii.) Egymás munkájának tiszteletben tartása.
- (iii.) Nyitott kérdések felvetése és megfelelő szintre való delegálása.
- (iv.) Projekten belüli és a programok, témák közötti kommunikáció erősítése.
- (v.) A Tudásközpont „jó hírének” védelme.

4. TERVEZÉS

A konzorcium tagjai elhatározták, hogy a MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont működését és a Támogatott pályázati program megvalósítását projektszerűen működtetik.

A Tudásközpont nagy hangsúlyt fektetett a tervezési munkára, és a projekt indításakor részletes, a projekt időtartamára szóló tervdokumentációt állít össze. A terv része minden olyan dokumentum, amely a projekt működését szabályozza.

A terv részei:

1. A célok definiálása;
2. A célterületek meghatározása;
3. A konkrét tevékenységi területek kijelölése;
4. A projektterv dokumentálása:
 - a) Fázisterv a megvalósítandó feladatokról;
 - b) Komplex projektterv (idő és erőforrásterv);
 - c) Éves munkaterv a szakmai feladatokról;
 - d) Költségvetés;
 - e) Működési szabályok.
5. Változások kezelésének folyamata

A projektterv a munkafolyamatok koordinálásának és a kontrolling tevékenységnek az alapja.

A tervek elfogadása a Tanács hatásköre. A tervek az éves beszámoló készítésének folyamatában minden évben felülvizsgálatra kerülnek. A módosítások elfogadása a Tanács hatásköre.

4.1. A célok meghatározása

A **MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont** a Pécsi Tudományegyetem, ipari partnerek, valamint szervezett, összehangolt, az egyes intézetek célorientált együttműködése a gyógyszerfejlesztés, -kutatás és -gyártás területein. A kutatás-fejlesztésben és az innovációban sikerrel kecsegtető, átfogó, multidiszciplináris programokra építve elősegíti a kutatási eredmények termékké alakítását.

A MEDIPOLISZ Dél-Dunántúli Innovációs Egyetemi Tudásközpont missziója olyan K+F kiválósági központ és intenzív gazdasági pólus létrehozása a Dél-Dunántúlon a gyógyszerfejlesztés

és -gyártás, ezen belül a fájdalomcsillapítás és gyulladáscsökkentés, továbbá a sok esetben fájdalommal járó állapotok kezelésére szolgáló intervencionális polimerek területén, amely

- (i.) koncentrálja a kutatási erőforrásokat, amelyek biztosítják azon szükséges kritikus tömeget, ami a régióbeli és országos úttörő szerep megőrzéséhez szükséges az említett kutatási területeken;
- (ii.) egyesíti az ipari és állami pénzügyi (és humán) erőforrásokat az említett kutatások régióbeli fókuszált végrehajtásához;
- (iii.) biztosítja a kutatási eredmények megfelelő védelmét komplex iparjogvédelmi stratégia végrehajtásával, a mások általi jogosulatlan felhasználás kizárásával;
- (iv.) elősegíti a kutatási eredmények lehető leggyorsabb gazdasági hasznosítását és a technológia-transzferet, méltányos díjazást juttatva az eredményeket létrehozó kutatóknak;
- (v.) biztosítja a létrehozott tudás megfelelő disszeminációját és a világtudás gazdagítását publikáció és fókuszált képzési programok segítségével;
- (vi.) erősíti a régió szakterületi vezető szerepét a fenti témákban a külföldi tőke vonzása és a nemzetközi K+F-együtműködés elősegítése érdekében; a fentiek segítségével pedig hozzájárulás egy versenyképes, tudásalapú, a fenntartható fejlődést elősegítő, az emberek életminőségét javító, modern nemzetgazdasághoz és európai innovációs rendszerhez.

4.2. A célterületek hármasszintje

A Tudásközpont tevékenysége több szinten párhuzamosan folyik, biztosítva ezzel széleskörű eredményeket, az elnyert támogatás minél hatékonyabb felhasználását.

A kutatás-fejlesztés, valamint az egyes témákhoz kapcsolható közvetlen oktatási feladatokat a két alprogramon belül indított altémák rendszere valósítja meg. Ezek a **téma szintű feladatok**.

A téma szintű feladatok két alprogramban integrálódnak. Az alprogramvezetők hivatottak a kutatási témák szakmai színvonalának és kommunikációjának képviselőire.

A Tudásközpont feladatainak ellátása során felmerülő **irányítási és koordinációs feladatokat** a Tudásközpont központilag látja el, mivel ez teremti meg a szakmai feladatok háttérének biztonságát.

4.2.1. Kutatás-fejlesztés

A Tudásközpont tevékenységének alapját a két alprogramon belül indított kutatási programok szabják meg. A témákat az altémavezetők önállóan irányítják. Az altémák közötti összehangolást az illetékes alprogramvezetők, és szükség szerint a Tudásközpont igazgató biztosítja. A kutatási témák tevékenységükről és eredményeikről egyrészt a negyedévenkénti, másrészt az éves beszámolóban adnak helyzetjelentést.

4.2.2. Oktatás-képzés

Az oktatási és képzési tevékenység több szinten párhuzamosan folyik: egyrészt a kutatás-fejlesztési altémákhoz közvetlenül kapcsolódóan, másrészt a konzorciumvezető Pécsi Tudományegyetem oktatási munkája során. Az oktatási-képzési program hosszú távon hozzájárul a régió igényeinek megfelelő képzési struktúra kialakításához és a minőségi munkaerő foglalkoztatottságának növeléséhez.

4.2.3. Beruházás

A Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Rt. a Pécsi Tudományegyetem, Általános Orvostudományi Kar központi épületében a Kórélettani Intézet egyik szárnyában „Fájdalom Kutatóintézet” kialakítására kerül sor. Ez a mintegy 80 nm-es laboratóriumi alapterületű kutatói egység mint a Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Rt. és Tudásközpont különállóan működő közös létesítménye.

A Pannonpharma Gyógyszergyár Kft.-től kapott ipari támogatással a gyógyszerész szak központi épületében laboratóriumok, oktatási helyiségek kerülnek kialakításra a Gyógyszerészeti Kémiai Intézet, a Gyógyszerhatástani Tanszék és a Gyógyszertechnológiai Intézet, a Bioinformatikai laboratórium, valamint jelenleg a még használatba nem vett és további épületrészek területén. A pályázati pénzből és az ipari részről fedezett költségekkel kialakított oktatói és kutatói egységek a fenti intézetek ill. tanszék keretén belül részben akkreditált laboratóriumként működnek. Hasonló beruházások vannak beütemezve a Biokémiai Intézet, valamint az Idegsebészeti Klinika területén is.

4.3. Ipari kooperáció

Ennek a tevékenységnek legfontosabb eleme a régió gazdasági szereplőivel és innovációs szervezeteivel történő közös kutatás-fejlesztés és innovációs tevékenység, amely az egyetemi infrastruktúrára alapozva indul, és a pályázat útján elnyert összeg beruházásaival és a konzorciumi partnerek hozzájárulásaival fog kibővílni. Az együttműködés legfontosabb elemei a következők:

- (i) Szoros és szervezett innovációt katalizáló, közvetlen és távlati gyógyszer- és gyógyhatású termék forgalmazása terén kialakítható együttműködés az egyetem és a helyi közepes nagyságú iparvállalat Pannonpharma Gyógyszergyár Kft. között.
- (ii) A Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Rt.-vel közvetlen projektek kidolgozása terén és távlatilag is biztosítható gyógyszerfejlesztés eredeti új magyar gyógyszer fejlesztése és forgalmazása terén. Az új laboratóriumi egység létesítése, továbbá az Élettani, Kórélettani, Biokémiai Intézetek módszertani repertoárja olyan módszerek bevonását jelenti a gyár fejlesztői tevékenységébe, amelyek bevezetése az anyaintézetben nem lenne gazdaságos (a nyugati gyakorlat szerint igen sikeres K+F-outsourcing).
- (iii) A PTE ÁOK intézeteivel kapcsolatban álló kisvállalkozások (Hisztopatológiai Kft, Soft Flow Kft, Supertech Kft.) portfóliójának, forgalmának, egyetemi együttműködő partnereinek bővítése az innovációs kutatás fejlesztése révén.
- (iv) Fontos tevékenysége a létesítendő tudásközponti technológia-transzfer irodának az innovációs, gyógyszer és gyógyeljárás új lehetőségek kezdeményezésének kiaknázása, gazdasági hatásainak feltérképezése, szabadalmi eljárások kimunkálása és elsősorban a partner intézményekkel, de más vállalkozásokkal is kutató-vállalkozói együttműködés gyors és hatékony kialakítása.

4.4. Pályázati beszámoló

A Tudásközpont működésének finanszírozásában meghatározó a konzorcium által 2005 decemberében elnyert támogatás összege.

4.5. Kontrolling rendszer

A tevékenység célja: a pályázati célok megvalósítása érdekében a Tudásközpont intézményi és személyi résztvevői teljes önállósággal és felelősséggel látják el feladataikat. Ugyanakkor a szakmai eredmények hatékony elérése érdekében szoros együttműködésre is szükség van mind a kutatási alprogramok és kutatási altémák során. Az önállóság messzemenő tiszteletben tartása mellett, az érintettek a közös célok megvalósulását követő belső kontrolling rendszert vezetnek be és

működtetnek. Vállalják az ebből eredő többletfeladatokat, és támaszkodnak a rendszerből származó visszajelzésekre. A tevékenységet a Projekt Iroda látja el.

4.6. K + F eredmények hasznosítása

A Tudásközpont létrejöttével az egyetem magasan kvalifikált kutatói és az ipari partnerek, valamint a KKV-k kutatói vénájú, üzleti hasznosításban jártas szakemberei tökéletesen kiegészíthetik egymást a közös cél elérése céljából, azaz együtt le tudják fedni az értékláncot, az alapkutatás – alkalmazott kutatás – szabadalom – piacképes termék – értékesítés folyamatát. A Tudásközpont a program megvalósítása során kiemelt szerepet tulajdonít a létrejött szellemi alkotások megfelelő menedzselésének. Ezért a program végrehajtásának megkezdésével egyidejűleg Technológia-transzfer Irodát (TTI) állít fel, és folyamatosan működtet legalább a program végéig, amely az ipari együttműködés keretében létrejött K+F eredmények hasznosítását és technológia-transzfert irányítja. A kutatás-fejlesztésből származó szellemi eredmények tulajdonjogának védelmére vonatkozó szabályozási alapelveket a Tagok a konzorciumi szerződésben rögzítették.

4.7. Kommunikáció

A Tudásközpont építeni kíván a széleskörű kommunikációra. A tudásmegosztás, és az eredmények ismertté tétele érdekében munkája során folyamatosan törekszik mind a széles közvélemény, mind a tudományos szféra, mind pedig a Tagok munkatársainak tájékoztatására. A tevékenység megvalósítása a Projekt iroda feladata.

4.8. A projektterv

A projektterv a projekt megvalósításához szükséges fő és támogató feladatok részletes számbavétele. Tartalmazza a feladatok ellátásához rendelkezésre álló költségkereteket, időtartamot, a végrehajtásért felelős személy nevét, és jelzi a kapcsolódó feladatokat. A projektterv a projekt irányításának eszköze.

A projektterv részei:

- (i.) Fázisterv a megvalósítandó feladatokról;
- (ii.) Komplex projektterv (idő és erőforrásterv);
- (iii.) Éves munkaterv a szakmai feladatokról;
- (iv.) Költségvetés;
- (v.) Működési szabályok.

4.8.1. Fázisterv

A fázisterv összefoglalóan mutatja a projekt indítása és megvalósítása érdekében szükséges feladatok időbeli ütemezését.

A projekt éves munkaszakaszokra bomlik. A megvalósítás időtartama: 2005. december 14. – 2008. december 31.

A projekt megvalósítás fázisai:

- (i.) Tervezés, amely a részletes projektterv kidolgozása és éves aktualizálása feladatait foglalja magában.
- (ii.) Szabályozás, amely a pályázat megvalósítása érdekében létrejött konzorcium együttműködési szabályrendszerének kialakítását, a gazdálkodási szabályok dokumentálását, és a szabadalmi szabályozás rögzítését foglalja magában.
- (iii.) Szervezet felállítása, amely a kutatási alprogramok és altémák, mind a támogató tevékenységek kialakítását, a projektszervezet felállítását tartalmazza.
- (iv.) Beszámolási tevékenység, amely a pályázatot kiíró, és a támogatást folyósító szervezet elvárásainak teljesítését hivatott szabályozni, illetve tartalmazza a projekt-kontrolling kialakítását is.
- (v.) Szakmai feladatok ellátása, amelyből csupán a rendelkezésre álló időkeretet tartalmazzák a tervek, figyelembe véve a témák nagyfokú önállóságát, és az innovációt hátráltató időnyomás elkerülését.

4.8.2. Komplex projektterv

A tevékenységek idősorrendjének és szükséges időtartamának figyelembe vételével a projekt három évre szóló részletes terve GANTT-diagram formájában került rögzítésre.

A szakmai tervek, a részletes költségvetés és a fázisterv alapján a Projekt Iroda összeállítja a komplex projektterv javaslatot, és azt a Tanács elé terjeszti elfogadásra.

Az elfogadott projekttervet mind altémákra, mind alprogramokra, mind konzorciumi tagokra és összesítve is – átlátható formában – a projekt tagjai részére a Projekt Iroda eljuttatja.

4.8.3. Éves munkatervek

Az éves munkatervek az egyes alprogramok és altémák ellátását támogató operatív dokumentumok, alapvetően az altémavezetők vezetői munkáját segítő munkautasítások. Részletesen tartalmazzák az adott feladatcsoport tennivalóit, határidőit, és felelőseit.

A kutatási témákra vonatkozó szakmai és költségvetési terveket a Pályázati dokumentáció tartalmazza. Az altémavezetők döntési hatásköre a tervek további részleteinek kidolgozása.

Az alprogramokban meghatározott feladatok ellátására, és a kapcsolódó költségvetés kidolgozására azonban éves munkatervet kell készíteni. A tervet a Tudásközpont igazgatója hagyja jóvá. A jóváhagyott tervben rögzíteni kell a végrehajtás során az altémavezető hatáskörébe utalt döntéseket és költségvetési kereteket. Felelős: Altémavezetők

4.9. Változások kezelésének folyamata

A projekt 3 éves átfutási idejére a projekt indítás első évének első negyedévében folyik részletes tervezői munka. A tervek átfogják a 3 éves időtartam valamennyi jelentős tevékenységét. A projektben előre tervezetten nem készül tervkorrekció, azonban a minden év végi beszámoló idején a beszámoló egyik témája a módosítási javaslatok kezelése.

A Projektterv, ügyszabályzat, formanyomtatvány és a költségvetés módosítása a Tanács hatáskörébe tartozik.

5. A TUDÁSKÖZPONT KÖLTSÉGVETÉSE

A Tudásközpont tevékenységének finanszírozásához az alábbi forrásokat használja:

1. Pályázati költségvetés:
 - (i.) Pályázati támogatás;
 - (ii.) Pályázathoz biztosított saját forrás.

2. Pályázaton kívüli költségvetés:
 - (i.) Saját bevétel;
 - (ii.) Kapott támogatások;
 - (iii.) Tagok befizetései;
 - (iv.) Egyéb források.

A rendelkezésre álló forrásokat és a tevékenység ellátását biztosító kiadási tervet éves, és az évek összesítését tartalmazó teljes költségvetésbe kell foglalni.

A költségvetés tervezetét – a Tudásközpont tagjainak előzetes adatszolgáltatása alapján – a Projekt Iroda állítja össze, és a Tanács hagyja jóvá. A költségvetés jóváhagyása mindenkor az adott gazdasági évre és a pályázati támogatás felhasználásának teljes időszakára vonatkozik.

A Tanács törekszik az eredeti költségvetés fenntartására a működés tervezett 3 évére. Változtatást csak rendkívül indokolt esetben engedélyez.

5.1. Pályázati költségvetés

A nyertes pályázatban szereplő költségvetés, amely az előlegek lehívásának és a támogatás elszámolásának alapja.

5.2. Költségvetés felhasználásának módjai

A vissza nem térítendő pályázati támogatás kizárólag a „Az Életminőséget Javító Gyógyszerek és Gyógyító Eljárások Fejlesztésére” című elfogadott pályázatban leírt projekt megvalósítására fordítható. A Tagokat képviselő vezetők támogatási szerződésben vállalták, hogy a támogatást kizárólag a pályázatban meghatározott célok elérése érdekében használják fel.

Az elnyert támogatás összege: 1.200.000.000.- Forint, melynek igénybevételére a 2005-2008 évek során van mód.

A Tagok előleg igénybevételére jogosultak.

A pályázati támogatás és előleg igénybevételi tervét (évenként, illetve Tagonként) a Pályázati dokumentáció rögzíti.

A munkaszakaszok szerinti szakmai teljesítések képezik az alapot, a projekt finanszírozását biztosító támogatások elszámolásának. Ezért mind a tervezés, mind a megvalósítás és beszámolás ezen időszakok figyelembe vételével került meghatározásra.

Előleg kérelemre és indokolt esetben folyósítható – a tervvel összhangban – a támogatási szerződés 5. sz. Mellékletben szereplő formanyomtatvány kitöltése és megküldése alapján. A Tudásközpont előleg igényléseit – valamennyi Tag részére – a Projekt Iroda készíti elő, és felügyeli azok benyújtását.

A folyósított előlegek felhasználásának megkezdésére a Tudásközpont igazgatója ad engedélyt. Az előlegek kizárólag a költségvetési tervben rögzített célokra és mértékben vehetők igénybe. Előleg elszámolás csak a Tudásközpont igazgatójának ellenjegyzésével nyújtható be.

Előleg igénybe vétele esetén további előleg, vagy a támogatás fennmaradó része csak a korábbi előleg – szakmai és pénzügyi – elszámolása után folyósítható. A felvett előlegekkel a folyósítástól számított 12 hónapon belül kell elszámolni.

5.3. Beszerzési alapelvek

A Tudásközpont költségvetésének meghatározó része állami forrásból származik, ezért minden konzorciumi tagra, és minden áru, illetve szolgáltatás igénybevételére a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályi előírásokat kell betartani.

Éves közbeszerzési terv készítésére kötelezett intézmények kötelesek a kapott támogatásból tervezett beszerzéseiket a közbeszerzési tervükben szerepeltetni és erről a Projekt Irodát minden év március 31-ig tájékoztatni. Azon Tagok esetében, amelyeknek közbeszerzési tervet nem készítenek szintén kötelesek az adott évre vonatkozó tervezett közbeszerzéseikről a Projekt Irodát minden év március 31-ig tájékoztatni.

A beszerzések egységes, szakszerű és gyors lebonyolítása érdekében a Projekt Iroda független közbeszerzési szakértő céggel – az eljárások lebonyolítására és a szerződések előkészítésére – szerződést köt. A szükséges kiadás fedezetét a RET központ működési költségvetéséből biztosítják.

5.4. Elszámolható kiadások

A Tagok kötelesek a projekt költségeiről, azaz a támogatás és a saját forrás felhasználásáról a Tag könyveiben elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

1. Az elkülönített elszámolásnak a költségterveknek megfelelő bontásúnak kell lennie:

Működési költségek összesen:

- Személyi illetmények,
- Járulékok,
- Külső megbízások,
- Dologi kiadások.

Fejlesztési kiadások összesen:

- Tárgyi eszközök,
- Immateriális javak.

2. A támogatás átutalása és felhasználása közötti időben keletkezett kamat-bevételt is elkülönítetten kell kimutatni és elszámolni. A pályázati támogatás terhére a Tagok kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott költségteleket számolhatják el. A kutatás-fejlesztési tevékenységet a Tagok saját maguk, vagy harmadik személy közreműködése útján is elláthatják, azonban a harmadik személy tevékenységéért úgy felelnek, mint önmagukért.

Elszámolható tételek:

- (i.) az adott kutatási programban résztvevők (kutatók, technikusok, kisegítő személyzet) személyi jellegű ráfordításai;
- (ii.) a folyamatosan kutatási célra használt eszközök (műszerek, berendezések) bekerülési értéke;
- (iii.) szellemi termékek csak abban az esetben számolhatók el, ha azokat a szervezet más szervezettől vásárolta;
- (iv.) a kutatáshoz kapcsolódó anyagfelhasználás;
- (v.) az igénybe vett szolgáltatások (technikai, közműszolgáltatások, kutatási szolgáltatások) összege.

A támogatási szerződés 7.5. pontja szerint a Tagok a Támogató előzetes hozzájárulása nélkül a munkaszakaszonkénti elszámoláskor a költségnemek között az adott munkaszakasz összköltsége 25 %-ának mértékéig átcsoportosítást végezhetnek.

1. A munkaszakaszok közötti átcsoportosítások, valamint az adott munkaszakaszon belül a 25 %-ot meghaladó költségnemek közötti átcsoportosítások esetén a Tagok kötelesek a szerződés megfelelő pénzügyi mellékleteit átdolgozni és a Konzorciumvezető útján – az aktuális munkaszakasz elszámolási határideje előtt legalább 3 hónappal – a Támogatónál a szerződés módosítását kezdeményezni.
2. A támogatási szerződésmódosítási kérelmet minden év január 31-ig lehet benyújtani.
A támogatási összegek, csak a pályázati dokumentációban elfogadott ütem szerint használhatók fel. Az adott ütemben fel nem használt rész csak a támogatási szerződés módosítása után vehető igénybe.

Az elszámolás során az ÁFA kiadások fedezete csak akkor igényelhető a támogatást folyósítójától, ha az igénylő cég nem rendelkezik Áfa visszaigénylési lehetőséggel, és ezt nyilatkozatában meg is erősítette:

A támogatás igénybe vételével beszerzett tárgyi eszközök, immateriális javak, vagy vagyon elidegenítésére a 217/1998. Korm. rendeletet kell alkalmazni.

5.5. Elszámolás ügyrendje

A pénzügyi folyamat három elkülöníthető szintre bontható. A szintek egymással szoros kapcsolatban állnak, de időben, és az elszámolás módjában eltérőek:

Előlegek folyósítása

A támogatási szerződés alapján történő előlegelehívás, és folyósítás.

Projekt költségek elszámolása

A projekt megvalósítása során felmerülő kiadások kezelése.

Támogatási összeg elszámolása

A támogatás időszaki – általában évente egy alkalommal, a mérőidőkhöz kötött időben történő – pénzügyi elszámolás a folyósított és felhasznált előlegekről és saját forrásról. Mindenkor a pályázatban vállalt szakmai feladatok teljesítésének igazolása előzi meg. A szakmai beszámolót a

Projekt Iroda által kért tartalommal kell összeállítani. A támogatások elszámolása a támogatási szerződés szerinti formanyomtatványon történik (lásd: 4. sz. Melléklet).

5.6. Gazdasági felelősség megoszlása

Valamennyi altémavezető felelős, hogy az általa kezdeményezett, vagy utalványozott kifizetések megfeleljenek az elszámolható kiadások követelményeinek. Az utalványozott kiadások a Tagok könyveiben szerepelnek, azok elszámolhatósága csak utólag, az éves beszámoló során kerül felszínre. A negyedéves időszaki jelentések a kiadások teljeskörű bemutatását tartalmazzák. .

Az éves támogatás elszámolás az NKTH által előírt egyszerűsített formában történik. Az elkülönített számviteli nyilvántartásból származó információk táblázati formában történő megjelenítése és hitelesítése révén. Aláírók: az altémavezető és a Tag gazdasági vezetője, valamint a Projekt Iroda ellenőrzése után a Tudásközpont igazgatója ellenjegyzzi. E kimutatás alapján kerül sor a támogatás elszámolására.

(Az NKTH elszámolási formanyomtatványait a 4. sz. Melléklet tartalmazza)

A gazdálkodás szabályosságáért, a támogatási szerződésben foglaltak betartásáért, és a költségvetési keretek és a Szabályzatban foglaltak szerinti működésért a Tagok – Támogatási Szerződést aláíró - képviselői felelősek.

5.7. Kontrolling rendszer

A kitűzött célok folyamatos megvalósulását vizsgálja.

A kontrolling folyamatos információgyűjtésen alapszik, mely alapján vizsgálja a tevékenységek előrehaladását a kitűzött célok viszonylatában, és szükség szerint beavatkozik. .

A projekt célrendszeréhez kapcsolódó kontrolling munka célja a hiányosságok kiszűrése és korrigálása még a külső ellenőrzés észrevételezése előtt.

A Tudásközpont kontrolling tevékenységének viszont nem célja:

- a szakmai és gazdasági ellenőrzés és számonkérés;
- a hiányosságok központi pótlása;
- a nyilvánosságra hozandó információk összeállítása.

5.7.1. *Kontrolling tevékenység lépései:*

1. A tervhez (a pályázati munkatervhez, a projekttervhez és a támogatási szerződés előírásaihoz) kapcsolódó mérőszámok részletes, táblázatokban történő rögzítése. A mérhető sikerkritériumok rögzítésénél kizárólag a pályázat számszerűsíthető célkitűzései és a támogatási szerződés előírásai épültek be a formanyomtatványokba. Az NKTH is figyelemmel kíséri a projekt monitoring mutatóinak alakulását. A mutatószámokat altémánként, Tagonként, és munkaszakaszonként (évente) kell rögzíteni. Ugyanebben a bontásban kell táblázatba foglalni a tervezett költségvetést (támogatás + saját forrás) is. Az altémákra rendelkezésre álló mutatószámokat Tagonként összesíteni kell. Ez lesz a beszámolás kiinduló dokumentuma. A feladat egyszer, a projekt indításakor végrehajtandó a projektterv szerinti határidőre. Felelősök az altémavezetők és a Projekt Iroda az összesítésekért. A kötelezően használandó formanyomtatványokat a részfeladatvezető állítja össze.

2. A szakmai előrehaladás követése:

A Tudásközpont kutatásfejlesztési témáira és oktatási tevékenységére vonatkozóan negyedévente rövid beszámoló jelentés készítését írja elő. A jelentésnek ki kell térnie – a terv formátumával azonos módon – a mérhető sikerkritériumok állására, a költségvetési adatokra és rövid szakmai beszámolóra. A beszámolás Szabályzat szerinti előírása tartalmilag a támogatási szerződésben rögzítettel azonos, azonban a kötelező éves beszámoló helyett negyedévente kér információt az altémák helyzetéről. Cél: a projekt tevékenységek kézbentartása, a beavatkozási lehetőség fenntartása. A feladat negyedéves rendszerességgel végzendő a projektterv szerinti határidőre. Felelősök az altémavezetők.

3. Sikerkritériumoknak való megfelelés vizsgálata:

A Projekt Iroda a beérkező jelentéseket feldolgozza, elemzi, és összefoglaló jelentést készít a Tanács részére. A negyedéves jelentést és a Tanács ülés határozatát a Tudásközpont minden tagja megkapja. Cél: a vezetők tájékoztatása, a szükséges beavatkozásokról szóló döntés meghozatala, valamint visszajelzés a témavezetők felé. A feladat negyedéves rendszerességgel végzendő a projektterv szerinti határidőre. Felelősök az altémavezetők.

4. Jelentéstételi kötelezettségek koordinálása:

A projekt tevékenységének sikerkritériumok szerinti elemzését évente egyszer kell a Támogató felé – a támogatások elszámolásakor – jelentés formájában megtenni. A jelentéseket altémánként kell elkészíteni, és azok a teljesítés alapidokumentumai. Az altémák jelentését – konzorciumi összesítés után – a Tudásközpont igazgatójának ellenjegyzésével kell a Támogató részére megküldeni. A feladat éves rendszerességgel végzendő a projektterv szerinti határidőre.

Felelősek az Altémavezetők és Projekt Iroda a konzorciumi összesítésekért, a Tudásközpont részéről kiadandó jelentésért.

5. Gazdasági folyamatok ellenőrzése:

A negyedéves beszámolóhoz kapcsolódóan a Projekt Iroda szűrőpróbaszerű ellenőrzést végez a hibák feltárása és mielőbbi kijavítása érdekében. Támogató a teljes projekt megvalósulását, illetve a támogatás és saját forrás rendeltetészerű felhasználását 2005. december 15-től kezdődően, a projektzárást követő ötödik év végéig (várhatóan 2013 december 31-ig) bármikor ellenőrizheti. Az ellenőrzés magában foglalja a projekt helyszínén végzett szakmai és könyvszakértői ellenőrzését is. (támogatási szerződés 12.1. pontja). Az ellenőrzések zavartalan lebonyolításához a Tagok kötelesek a projekt végrehajtása során keletkezett dokumentumokat elkülönített módon tárolni, őrizni és nyilvántartani.

6. Szükség esetén a programba való beavatkozáshoz szükséges információk biztosítása.:

A Projekt Iroda a beszámolók adatai alapján különböző szakmai szempontú elemzéseket végez, amely szolgálja egyrészt a projekt állapotjelentését, másrészt a hosszabbtávú elképzelések megalapozását. Felelős: az altémavezető.

7. A vezetés felé történő rendszeres információszolgáltatás biztosítása

- havonta a központi kezelésű programokról;
- negyedévente, valamint befejezéskor az altémákról;
- évente a külső adatszolgáltatás, illetve a támogatás elszámolás és előlegelehívás teljesítése;
- a kontrolling folyamat és formanyomtatványok egyszerűsítési lehetőségeiről.

Felelős: az Altémavezetők.

5.8. Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés alapelve a program pályázatában meghatározott indikátoroknak a vállalt határidőben és a rendelkezésre álló költségvetés kereteiben történő teljesítése. Pozitívan értékelendő a hatékony kutatási munka (azaz azonos költség- és időkeretben a vállalnál több, azonos vagy jobb minőségű indikátor biztosítása) és a kutatás más források (pl. magántőke) bevonása útján történő intenzifikálása, ennek megfelelően szintén több vagy jobb indikátor biztosítása. Mivel a programban vállalt indikátorok teljesítésének elmaradása adott esetben a támogatás folyósításának felfüggesztését vagy végleges megvonását is maga után vonhatja, a teljesítményértékeléshez hozzá tartozik a nem megfelelő szinten teljesítő szereplők szankcionálása is.

A Projekt megvalósítása során nyújtott teljesítményt a Tanács félévenként értékeli. A teljesítményértékelés elemi egysége a projekt félévenkénti írásos értékelése. Ennek során írásos elemzés készül a részfeladat sikeres előrehaladásának főbb pontjairól, valamint az esetlegesen jelentkező, az egész projekt sikerét nagyban befolyásoló sikertelen részfeladatról. Ha a projekt előrehaladását, vagy a források felhasználását bármely szinten kifogásolják, akkor a részfeladat teljesítését illetően a Tanács álláspontja az irányadó.

A Tanácsnak joga van, hogy a KPI-nek javaslatot tegyen részfeladat szinten a folyamatos finanszírozás ideiglenes felfüggesztésére vagy megszüntetésére, ha nagyfokú beszámolási kötelezettséget érintő hanyagságot, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi eszközök a téma szándékától eltérő bizonyítható felhasználását észleli. Ebben az esetben a Tanács egyhangúan dönt a KPI-hez történő javaslattétel kérdésében. Ilyen esetekben a finanszírozás további sorsáról a KPI dönt, amely ideiglenesen vagy véglegesen megszüntetheti a támogatást.

5.9. Humán erőforrás menedzsment

A Tudásközpont munkatársai a téma szerint illetékes Tag alkalmazottai, a szervezettel állnak munkavégzésre irányuló jogviszonyban. Jövedelmük és a kapcsolódó adó és járulék vonzatok a Tudásközpont költségvetéséből fedezendőek.

A megfelelő elkülönítés érdekében a munkavégzésre irányuló szerződések mellett kiadott munkaköri leírásnak mindenkor tartalmaznia kell a Tudásközpontban elvégzendő feladatok listáját, és annak megállapítását, hogy a munkaszerződésben rögzített munkajövedelem mekkora hányada terheli a Tudásközpontot.

A személyek kiválasztása, és a munkáltatói jogok gyakorlása:

- Az altémák esetén az alprogramvezető,
- Az alprogramokba vont feladatok esetén a Tudásközpont igazgatójának döntési hatásköre.

A döntést hozó köteles a megkötött munkavégzésre irányuló szerződések egy másolati példányát a Projekt Iroda részére eljuttatni.

A tudásközpont alkalmazottairól áttekinthető nyilvántartást kell vezetni (az adatvédelmi tv. szabályainak betartása mellett), és az elszámolások ellenőrzése során az adatbázis felhasználható.

6. ÜGYREND

A Támogatási szerződésben foglalt feltételek egymás iránti felelősséggel kötik össze a konzorcium tagjait.

A Kedvezményezettek tudomásul veszik, hogy bármelyikük szerződésszegése esetén a szerződésszegés következményei az egész szerződésre, minden kedvezményezettre beállnak. (támogatási szerződés 16.2. pont)

A projektcélok megvalósítása és a közös felelősség az egységes eljárásrend kialakítását, és működtetését teszik szükségessé.

Az ügyrend betartása minden projekttag érdeke és kötelessége. Az ügyrendet a működés során a visszajelzések alapján a Projekt Iroda folyamatosan ésszerűsíti, és a Tudásközpont szakmai tevékenységére hangolja.

6.1. Projektvezetési eljárásrend

A projekt kezdő időpontja: 2005. december 14.

A projekt várható befejezése: 2008. december 31.

Szerződésszegésnek minősül, ha:

- (i.) a projekt kezdő időpontját követő 3 hónapon belül bármely Tag a projekt tevékenységét neki felróható okból nem kezdi meg.
- (ii.) A projekt számszerűsített céljai és az időarányos teljesítés között jelentős elmaradás mutatkozik.
- (iii.) A szerződésben rögzített saját forrást nem használja fel.
- (iv.) A közbeszerzésre vonatkozó előírásokat nem tartja be.
- (v.) A bejelentési kötelezettségét a támogatási szerződésben megjelölt határidőkben nem teljesíti.
- (vi.) nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó kötelességeit nem teljesíti.
- (vii.) Az ellenőrzéseket akadályozza.
- (viii.) A dokumentációs rendet nem tartja be.

6.1.1. Projekt megbeszélések, fórumok

A Tudásközpont a lehető legteljesebb mértékben törekszik a kutatási alprogramok és azon belül az altémák önállóságára, és a közös feladatokban a felek legszélesebb körű együttműködésére.

Döntést hozó fórumok:

Tagok Összességének Tanácsa ülései; Lásd: Tudásközpont szervezete fejezet. A felmerült események, feladatok szerint a Tudásközpont igazgatója által tartott munkamegbeszélés.

Véleményező, döntés-előkészítő fórumok:

Eseti, valamely Tag, vagy alprogram és altémavezető által kezdeményezett fórum.

6.1.2. Projekt megvalósítási monitoring

A pályázati célkitűzések megvalósítása a projekt finanszírozás alapfeltétele. Ezért a projekt működés során a Támogató NKTH elvárásainál gyakoribb kontroll tevékenységet lát el a Projekt Iroda.

Lásd: Gazdálkodás rendje, kontrolling fejezet.

6.2. Projekt dokumentációs rend

A Tudásközpont hatékony és átlátható működése és a támogatási szerződés elvárásainak teljesítése érdekében a projektdokumentációban az alábbi közös szabályokat kell alkalmazni:

- Minden iratot 2013. december 31-ig meg kell őrizni.
- A dokumentumokat elsősorban elektronikus formában kell elérhetővé tenni. Az aláírást is tartalmazó iratokat papír alapon is kezelni és archiválni kell.

6.2.1. A dokumentumok alapvető típusai

- (i.) A támogatási szerződéshez és a konzorciumi szerződéshez kapcsolódó dokumentumok;
- (ii.) A projekt eseményeihez, rendezvényeihez kapcsolódó dokumentumok (jegyzőkönyvek, projekttervek, prezentációk stb.);
- (iii.) Formanyomtatványok (sablonok);
- (iv.) Pénzügyi – számviteli iratok, bizonylatok;
- (v.) Szakmai tevékenység iratai.

6.2.2. A dokumentumok kezeléséért felelős személyek és szervezetek

- (i), (ii), (iii), (iv) esetekben a menedzser igazgató;
- (v) esetben az altémavezető.

6.2.3. A dokumentumok kezelés tartalma

- Postabontás, érkeztetés, szignálás, iktatás,
- Név és tárgymutató naprakész kezelése
- Határidő-nyilvántartás
- Visszakereshetőség biztosítása
- Archiválás

A kezelés magába foglalja a készítés, elnevezés, kiadás, elosztás, változtatás, és visszavonás feladatait is, azonban erről a dokumentum előállítója szabadon dönt.

6.3. A dokumentumok formai követelményei**6.3.1. A dokumentumok külső megjelenése**

A dokumentumokon minden esetben szerepelnie kell:

- Tudásközpont LOGÓ
- „Készült az NKTH támogatásával” felirat
- készítés dátuma

6.3.2. Formanyomtatványok (sablonok)

A Tudásközpont az alábbi formanyomtatványok használatát vezette be:

Sor-szám	Formanyomtatvány	Formanyomtatvány használata
1.	A projekten dolgozó személyek személyi juttatása	Gazdasági- pénzügyi elszámolás
2.	Járulék	Gazdasági- pénzügyi elszámolás
3.	Külső megbízások	Gazdasági- pénzügyi elszámolás
4.	Egyéb dologi kiadások	Gazdasági- pénzügyi elszámolás
5.	Gépek, berendezések, felszerelések beszerzése	Gazdasági- pénzügyi elszámolás
6.	Immateriális javak beszerzése tábla	Gazdasági- pénzügyi elszámolás
7.	Projektköltség összesítő tábla	Gazdasági- pénzügyi elszámolás

Ha az adott témában formanyomtatvány bevezetésére került sor, a használata minden projekttagra nézve – a Tudásközponton belüli feladatok ellátása során - kötelező.

A Tudásközpont közös dokumentációiban használatos szoftverek

- (i.) Operációs rendszer: Windows XP
- (ii.) Internet Explorer (Windows XP tartalmaként)
- (iii.) Microsoft Office XP:
 - Microsoft Word,
 - Microsoft Excel,
 - Microsoft Outlook,
 - Microsoft PowerPoint,
 - Microsoft FrontPage,
 - Microsoft Access,
 - Microsoft Project.

Az elektronikusan készített dokumentumok kizárólag fenti szoftverekkel tárolhatóak. Egyéb esetekben a dokumentumokat papír alapon kell hozzáférhetővé tenni.

7. ZÁRÁS

A Szabályzat a Tudásközpont munkáját hivatott segíteni.

8. MELLÉKLETEK**1. MELLÉKLET: A Heti Projekt Előrehaladás formanyomtatványai**

HETI PROJEKT ELŐREHALADÁS			
Jelentést tevő csoport:			
Jelentés dátuma:			
A jelentés által bemutatott időszak:			
A jelentés által érintett munkaszakaszok:			
Az időszak alatt végzett feladatok leírása munkaszakaszonként:			
A feladatok ellátására fordított munkaóra:	[]	Óra	Terv % : []
Heti kötelezettségvállalások költségigénye:	[]	Ft	Terv % : []
A költségek számviteli besorolása (pénzügyi asszisztens tölti ki):			
		[]	Ft
		[]	Ft
		[]	Ft
		[]	Ft
A következő időszakra tervezett munkaóra:	[]	Óra	
A következő időszakra tervezett ráfordítás:	[]	Ft	
Megjegyzés			

Pécs, 2007. hó nap

A jelentést elfogadom:

Menedzser Igazgató

HETI PROJEKT ELŐREHALADÁS - CSOPORT ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT									
Jelentést tevő csoportok	Jelentés dátuma	A jelentés által bemutatott időszak	A jelentés által érintett munkaszakaszok	A feladatok ellátására fordított összes munkaóra (órában)	A feladatok ellátásának összes költségigénye (Ft-ban):	A költségek számviteli besorolása		A következő időszakra tervezett munkaóra (órában):	A következő időszakra tervezett ráfordítás (Ft-ban)
						Megnevezés	Ft		
			Összesen	0	0		0	0	0

2. MELLÉKLET: A PTE Szellemi Tulajdon Szabályzata**A Pécsi Tudományegyetem
szellemi alkotások jogvédelméről, és
szellemi tulajdon-kezeléséről szóló szabályzata**

A szellemi termékekhez fűződő jogok védelmének, hasznosításának és a hozzájuk kapcsolódó jogok megszerzésének, átruházásának, továbbá az alkotónak az általuk létrehozott szellemi alkotás hasznosításából származó díjazásából és egyéb bevételekből való részesedésének módjáról, továbbá az alkotók erkölcsi elismerésének előmozdítása érdekében a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a következő szabályzatot alkotja:

I. Általános rész**A szabályzat hatálya**

1. § (1) A szabályzat területi hatálya az Egyetem valamennyi karára, önálló szervezetére és valamennyi szervezeti egységére kiterjed.

- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb, illetve polgári jogi jogviszonyban álló személyekre,
 - b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre,
 - c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló nappali tagozatos PhD. hallgatókra,
 - d) az Egyetemmel fennálló bármely szerződéses jogviszony alapján tudományos vagy kutatói tevékenységet folytató személyekre(továbbiakban együttesen: szellemi alkotás alkotója, alkotó, illetve a III. fejezet vonatkozásában: szerző).

- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a szabályzat hatálya alá tartozó személy által egyetemi kutató munka során létrehozott
 - a) szellemi alkotásra, melyre iparjogvédelmi oltalom szerezhető,
 - b) szerzői műre, amely törvény erejénél fogva áll szerzői jogi védelem alatt,
 - c) know-how-ra.

Értelmező rendelkezések

2. § E szabályzat alkalmazásában:

1. szellemi alkotás:

Azok az alkotások, műszaki megoldások, amelyek alkalmasak arra, hogy iparjogvédelmi oltalom tárgyát képezzék, vagy amelyek jogszabály erejénél fogva szerzői jogi védelem alatt állnak, ideértve azt is, amikor a hasznosítási célok, lehetőségek függvényében a megfelelő oltalom megszerzése helyett e megoldások titokban tartása célszerű. Szellemi alkotás: szerzői mű, találmány, használati minta, formatervezési minta, know-how, földrajzi árujelző, mikroelektronikai félvezetők topográfiaja.

2. szerzői mű:

A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján különösen: az irodalmi (pl. szépirodalmi, szakirodalmi, tudományos, publicisztikai) mű, a nyilvánosan tartott beszéd, a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is, a színmű, a zenés színmű, a táncjáték és a némajáték, a zenemű, szöveggel vagy anélkül, a rádió- és a televíziójáték, a filmalkotás és más audiovizuális mű (a továbbiakban együtt: filmalkotás), a rajzolás, festés, szobrászat, metszés, könyomás útján vagy más hasonló módon létrehozott alkotás és annak terve, a fotóművészeti alkotás, a térképmű és más térképészeti alkotás, az építészeti alkotás és annak terve, valamint az épületegyüttes, illetve a városépítészeti együttes terve, a műszaki létesítmény terve, az iparművészeti alkotás és annak terve, a jelmez- és díszletterv, az ipari tervezőművészeti alkotás, a gyűjteményes műnek minősülő adatbázis. A szerzői jogi védelem az alkotást a szerző szellemi tevékenységéből fakadó egyéni, eredeti jellege alapján illeti meg.

Több szerző közös művére, ha annak részei nem használhatók fel önállóan, a szerzői jog együttesen és - kétség esetén - egyenlő arányban illeti meg a szerzőtársakat; a szerzői jog megsértése ellen azonban bármelyik szerzőtárs önállóan is felléphet. Ha a közös mű részei önállóan is felhasználhatók (összekapcsolt művek), a saját rész tekintetében a szerzői jogok önállóan gyakorolhatók. Az összekapcsolt művekből álló, együtt alkotott közös mű valamely részének más művel való összekapcsolásához az eredeti közös mű valamennyi szerzőjének hozzájárulása szükséges.

Az együttesen létrehozott műre (pl. nemzeti szabványra) a szerzők jogutódjaként azt a természetes vagy jogi személyt, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságot illeti meg a szerzői jog, amelynek kezdeményezésére és irányításával a művet létrehozták, és amely azt a saját nevében nyilvánosságra hozta. Együttesen létrehozottnak minősül a mű, ha a megalkotásában együttműködő szerzők hozzájárulásai olyan módon egyesülnek a létrejövő egységes műben, hogy nem lehetséges az egyes szerzők jogait külön-külön meghatározni.

Szerzői jogi védelemben részesül a gyűjtemény, ha tartalmának összeválogatása, elrendezése vagy szerkesztése egyéni, eredeti jellegű (gyűjteményes mű). A védelem a gyűjteményes művet megilleti akkor is, ha annak részei, tartalmi elemei nem részesülnek, illetve nem részesülhetnek szerzői jogi védelemben. A gyűjteményes mű egészére a szerzői jog a szerkesztőt illeti, ez azonban nem érinti a gyűjteménybe felvett egyes művek szerzőinek és szomszédos jogi teljesítmények jogosultjainak önálló jogait.

3. találmány:

Olyan műszaki-szellemi alkotás, amely alkotó tevékenység eredményeképp jött létre, s egy adott területen nem szokásos, új, ötletes megoldás. Nem minősül a találmánynak különösen a felfedezés, a tudományos elmélet és a matematikai módszer, az esztétikai alkotás, a szellemi tevékenységre, játékokra, üzletvitelre vonatkozó terv, szabály vagy eljárás, valamint a számítógépi program, az információk megjelenítése.

a) Szabadalmaztatható találmány:

Minden új, feltalálói tevékenységen alapuló, iparilag alkalmazható találmány.

b) Biotechnológiai találmány:

Olyan találmány, amely biológiai anyagból álló vagy azt tartalmazó termékre, vagy olyan eljárásra vonatkozik, amelynek révén biológiai anyagot állítanak elő, dolgoznak fel vagy alkalmaznak. Biológiai anyagnak minősül bármely olyan - genetikai információt tartalmazó - anyag, amely önmagában képes a szaporodásra vagy biológiai rendszerben szaporítható,

c) Szolgálati találmány:

Annak az alkotónak a találmánya, akinek munkaviszonyból, közalkalmazotti jogviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból folyó kötelessége, hogy a találmány tárgykörébe eső megoldásokat dolgozzon ki. A szolgálati találmányra a szabadalom a feltaláló jogutódjaként a munkáltatót illeti meg.

d) Alkalmazotti találmány:

Annak az alkotónak a találmánya, aki anélkül, hogy ez munkaviszonyból, közalkalmazotti jogviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból eredő kötelessége lenne, olyan találmányt dolgoz ki, amelynek hasznosítása munkáltatója tevékenységi körébe tartozik. Az alkalmazotti találmányra a szabadalom a feltalálót illeti meg, a munkáltatót azonban megilleti a találmány nem kizárólag, át nem ruházható hasznosítási joga.

4. használati minta:

Valamely tárgy kialakítására, szerkezetére vagy részeinek elrendezésére vonatkozó megoldás, ha új, ha feltalálói lépésen alapul és iparilag alkalmazható. Nem részesülhet mintaoltalomban különösen a termék esztétikai kialakítása, növényfajta.

5. formatervezési minta:

Valamely termék egészének vagy részének megjelenése, amelyet magának a terméknek, illetve a díszítésének a külső jellegzetességei - különösen a rajzolat, a körvonalak, a színek, az alak, a felület, illetve a felhasznált anyagok jellegzetességei – eredményeznek. Formatervezési mintaoltalomban részesülhet minden új és egyéni jellegű formatervezési minta.

6. know-how:

Gazdasági, műszaki, szervezési ismeret és tapasztalat, a gyakorlatban felhasználható, korlátozottan hozzáférhető, oltalom addig illeti meg, amíg közkinccsé nem válik, másra átruházható, átadható.

7. szabadalom:

A találmányok védelmét biztosító időben korlátozott jog, amelyet meghatározott eljárás eredményeként az arra hivatott hatóságok meghatározott időre engedélyeznek.

8. védjegy:

Az árujelzők legfontosabb fajtája; olyan grafikailag ábrázolható megjelölés, amely alkalmas arra, hogy valamely árut vagy szolgáltatást megkülönböztessen mások áruitól vagy szolgáltatásaitól.

9. mikroelektronikai félvezetők topográfiája:

A topográfia a mikroelektronikai félvezető termék elemeinek, amelyek közül legalább egy aktív elem, és összekötéseinek vagy azok egy részének bármely formában kifejezett, térbeli elrendezése, vagy egy gyártásra szánt félvezető termékhez készített ilyen térbeli elrendezés. A topográfia oltalmazhatóságának feltétele az eredetiség. A topográfia eredeti, ha az saját szellemi alkotómunka eredménye és megalkotása idején nem szokásos az iparban.

10. földrajzi árujelző:

A kereskedelmi forgalomban a termék földrajzi származásának feltüntetésére használt földrajzi jelzés és eredetmegjelölés.

a) Földrajzi jelzés:

Valamely táj, helység, kivételes esetben ország neve, amelyet az e helyről származó - a meghatározott földrajzi területen termelt, feldolgozott vagy előállított - olyan termék megjelölésére használnak, amelynek különleges minősége, hírneve vagy egyéb jellemzője lényegileg ennek a földrajzi származásnak tulajdonítható.

b) Eredetmegjelölés:

Valamely táj, helység, kivételes esetben ország neve, amelyet az e helyről származó - a meghatározott földrajzi területen termelt, feldolgozott, illetve előállított - olyan termék megjelölésére használnak, amelynek különleges minősége, hírneve vagy egyéb jellemzője kizárólag vagy lényegében az adott földrajzi környezet, az arra jellemző természeti és emberi tényezők következménye.

11. adatbázis:

Önálló művek, adatok vagy egyéb tartalmi elemek valamely rendszer vagy módszer szerint elrendezett gyűjteménye, amelyek tartalmi elemeihez – számítástechnikai eszközökkel vagy bármely más módon – egyedileg hozzá lehet férni, azaz a tartalmi elemek egyenként érhetőek e. Szerzői jogi védelembe részesül az az adatbázis, amelynek összeállítása egyéni, eredeti jellegű szerkesztői tevékenységet igényelt, illetve amelyek tartalmának megszerzése, ellenőrzése vagy megjelenítése jelentős ráfordítást igényelt.

12. hasznosítás:

A találmány tárgyát képező termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, forgalomba hozatalra ajánlása, e termék ilyen célból történő raktáron tartása vagy az országába történő behozatala, a találmány tárgyát képező eljárás használata és használatra ajánlása, az ilyen eljárással közvetlenül előállított termék használata, forgalomba hozatala, forgalomba hozatalra ajánlása országába történő behozatala, vagy ilyen célból raktáron tartása.

Hasznosításon értendő a hasznosításnak előnyös piaci helyzet teremtése, vagy fenntartása érdekében történő mellőzése, a hasznosítás más részére történő engedélyezése, tovább szellemi alkotáson fennálló jogok teljes vagy részletes átruházása is.

Szerzői művek esetén hasznosításon a mű engedély alapján történő felhasználását (többszörözés, terjesztés, nyilvános előadás, nyilvánosságához közvetítés sugárzással vagy másként, sugárzott műnek az eredetihez képest mást szervezet közbeiktatásával a nyilvánosságához történő továbbközvetítése, átdolgozás, kiállítás), valamint a vagyoni jogok részleges vagy teljes átruházást értjük.

A kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs eredmények hasznosítása: idetartozik mind a vállalkozások keretében, üzleti céllal, gazdasági eredmény reményében történő felhasználás, mind az olyan közösségi célú felhasználás, amelynek eredménye a lakosság életminőségének és a közszolgáltatások minőségének javítása, a természeti és épített környezet védelme, az ország fenntartható fejlődése, valamint védelmi képességének és biztonsági helyzetének javítása.

13. licencia (hasznosítási) szerződés:

Ez alapján a szabadalmas engedélyt ad a szellemi alkotás hasznosítására, a hasznosító pedig köteles ennek fejében díjat fizetni.

14 spin-off cég (hasznosító vállalkozás):

Költségvetési kutatóhelyen létrejött szellemi alkotások üzleti hasznosítása céljából az ilyen kutatóhely által alapított, illetve részvételével vagy részesedésével működő gazdasági társaság.

15. konzorcium:

A részes felek (tagok) polgári jogi szerződésben szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködés kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs tevékenység közös folytatása vagy egy kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs projekt közös megvalósítása céljából.

16. közfinanszírozású támogatás:

Az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás, ideértve az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 13/A. § szerinti, az Európai Unióból származó forrásokat is, továbbá a területfejlesztési tanácsok rendelkezési jogkörébe utalt támogatás és az állami, illetve önkormányzati részvétellel létrejött nemzetközi szerződések alapján kapott külföldi támogatás.

17. technológiai innováció:

A gazdasági tevékenység hatékonyságának, jövedelmezőségének javítása, illetve kedvező társadalmi és környezeti hatások elérése érdekében végzett tudományos, műszaki, szervezési, gazdálkodási, kereskedelmi műveletek összessége, amelyek eredményeként új vagy lényegesen módosított termékek, eljárások, szolgáltatások jönnek létre, új vagy lényegesen módosított eljárások,

technológiák alkalmazására, piaci bevezetésére kerül sor, beleértve azokat a változásokat, amelyek csak adott ágazatban vagy adott szervezetnél minősülnek újdonságnak.

II. fejezet: Az iparjogvédelem alá eső szellemi alkotásokra vonatkozó eljárási szabályok

3. § E fejezet hatálya alá tartoznak azok a szellemi alkotások, amelyek alkalmasak arra, hogy iparjogvédelmi oltalom tárgyát képezzék – ideértve azokat az alkotásokat is, amelyeknek titokban tartása célszerű a megfelelő oltalom megszerzése helyett, tekintettel a hasznosítási célokra és lehetőségekre, valamint a know-how, továbbá az ezekhez kapcsolódó védjegyek és árujelzők.

Az Egyetemen létrejövő szellemi alkotások tulajdonjoga

4. § (1) Az Egyetemen folyó tudományos munka eredményeként létrejövő szellemi alkotáshoz kapcsolódó valamennyi vagyoni jog – jogszabály, vagy szerződés eltérő rendelkezése hiányában – az Egyetemet illeti meg.

(2) Ha a szellemi alkotás kidolgozásában más egyetem, intézmény vagy gazdálkodó szervezet dolgozójával együttműködve kerül sor, a termék tulajdonjoga az együttműködők között olyan arányban oszlik meg, amely tükrözi a szellemi alkotás létrehozásához való hozzájárulás arányát. Ezt az arányt az együttműködők közötti külön szerződésben – figyelemmel jelen szabályzat rendelkezéseire – kell meghatározni.

(3) Az Egyetem képviselőiben eljáró személyek kötelesek a tőlük elvárható fokozott gondossággal eljárni olyan szerződések megkötésekor, illetve olyan jognyilatkozatok megtételekor, amelyek befolyásolhatják az egyetemnek a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokra vonatkozó megszerzését, vagy az ezekkel való rendelkezés jogát.

5. § Amennyiben a közfinanszírozású kutatás-fejlesztési támogatás elnyerése érdekében több személy vagy szervezet együttesen pályázik (konzorcium létrehozásával), a projekt eredményeképp létrejött szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogokban való részesedés arányát polgári jogi szerződésben kell rögzíteni. A szerződést jelen szabályzat rendelkezéseire figyelemmel kell megkötöni.

Általános eljárási szabályok

Eljáró személyek

6. § A szellemi alkotásokkal kapcsolatos ügyekben a rektor, a tudományos rektorhelyettes, az Innovációs Bizottság (továbbiakban: Bizottság) és a Technológiai és Transzfer Iroda (továbbiakban: TTI) jár el.

7. § A rektor:

- a) az Innovációs Bizottság javaslata alapján dönt a szellemi alkotás hasznosításáról,
- b) az alkotókkal együttműködve előkészíti a hasznosításra és az alkotókkal kötendő felhasználásra, díjfizetésre vonatkozó szerződéseket,
- c) eljár a beérkezett felülvizsgálati kérelmek tárgyában.

8. § A tudományos rektorhelyettes:

- a) a bizottság elnökeként ellátja a bizottság összehívásával, működésével, kapcsolatos feladatokat,
- b) ismerteti a rektorral a bizottság javaslatait,
- c) figyelemmel kíséri a hasznosítási szerződések teljesülését.

9. § (1) Az Innovációs Bizottság, mint a Szenátus állandó bizottsága ellátja a szellemi alkotások hasznosításával és szellemi-tulajdon kezelésével kapcsolatos feladatokat. A Bizottság működésére vonatkozó részletes szabályokat a PTE SZMSZ 40. számú, az állandó bizottságokról szóló szabályzat tartalmazza.

(2) Az Innovációs Bizottság:

- a) javaslatot tesz a rektornak a szellemi alkotás hasznosítására,
- b) meghatározza a szellemi alkotás:
 - ba) fajtáját,
 - bb) hasznosságát,
 - bc) értékét,
 - bd) hasznosításának módját.

10. § A TTI:

- a) előkészíti a Bizottság ülését,
- b) értesíti az alkotót a rektor döntéséről,

c) vezeti a szellemi alkotások nyilvántartását.

11. § A Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság:

- a) figyelemmel kíséri a szabadalom/használati minta fenntartásával járó fizetési kötelezettségek határidejét és gondoskodik azok átutalásáról,
- b) a találmánnyal, szabadalommal, használati mintával kapcsolatban megkötött szerződések alapján elkészíti az árbevételek felosztását és gondoskodik a díjaknak az árbevétel beérkezésétől számított 15 napon belüli kifizetéséről,
- c) nyilvántartja a szellemi alkotások létrehozásához felhasznált ráfordítások kimutatását,
- d) gondoskodik a szellemi alkotás vagyon-nyilvántartásba való vételéről.

Felajánlási kötelezettség

12. § (1) A szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a szabályzatban hatálya alá tartozó jogviszony keretében létrejött szellemi alkotást haladéktalanul írásban a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező űrlapon a tudományos rektorhelyettes útján az Egyetemmel ismertetni és az Egyetem javára felajánlani.

(2) Jelen szabályzat hatálya alá tartozó szellemi alkotás akkor is felajánlható az Egyetemnek, ha azt már korábban – jogi oltalomszerzés céljából – bejelentették, és arra ideiglenes vagy végeleges jogi oltalmat szereztek.

(3) A szabályzat hatálya alá nem tartozó szellemi alkotás is felajánlható az Egyetemnek, függetlenül attól, hogy az jogi oltalom alatt áll-e. Ebben az esetben az Egyetem rendelkezik a neki felajánlott szellemi alkotás elfogadásáról vagy elutasításáról.

(4) A felajánlást a TTI-hoz kell 3 példányban benyújtani, és csatolni kell 1 példányban a szellemi alkotás leírását, a már bejelentett találmány/használati mintaoltalom esetén a szabadalmi ügyekben eljáró hivatalhoz benyújtott leírást, a más megadott szabadalom/használati mintaoltalom esetén az okirat másolatát.

13. § (1) Az Egyetem a bejelentés átvételétől számított harminc napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy a szolgálati szellemi alkotásra igényt tart-e, illetve az alkalmazotti szellemi alkotást hasznosítani kívánja-e. A rektor a döntését a tudományos rektorhelyettes, az

Innovációs Bizottság – szüksége esetén külső szakértők – véleményének kikérését követően hozza meg.

- (2) A külföldi bejelentések szükségességéről a szolgálati szellemi alkotások esetén az Egyetem saját hatáskörében, míg az alkalmazotti szellemi alkotások esetében az alkotóval egyetértésben dönt. A külföldi bejelentések megtételéről a hazai bejelentés napjától számított három hónapon belül kell döntést hozni
- (3) Az Egyetem az alkalmazotti szellemi alkotást csak az alkotónak a szellemi alkotás nyilvánosságra hozatalához való jogával összhangban hasznosíthatja.
- (4) A szolgálati szellemi alkotással az alkotó rendelkezhet, ha az Egyetem ehhez hozzájárul, vagy ha az Egyetem a (1) bekezdés szerinti nyilatkozat megtételét elmulasztja
- (5) Az alkalmazotti szellemi alkotásra a szabadalom az alkotót az Egyetem hasznosítási jogának terhe nélkül illeti meg, ha az Egyetem ehhez hozzájárul, vagy ha az Egyetem a (2) bekezdés szerinti nyilatkozat megtételét elmulasztja.

14. § (1) Az Egyetem a szolgálati szellemi alkotás ismertetésének átvételét követő ésszerű időn belül köteles szabadalmi bejelentést tenni; köteles továbbá az általában elvárható gondossággal eljárni a szabadalom/oltalom (továbbiakban e fejezet értelmében együttesen: szabadalom) megszerzése érdekében.

- (2) Az Egyetem eltekinthet a szabadalmi bejelentés megtételétől, vagy a bejelentést visszavonhatja, ha a szellemi alkotást – annak elismerése mellett, hogy az az ismertetés átvételének időpontjában egyébként szabadalmazható lenne – titokban tartja, és üzleti titkot képező megoldásként hasznosítja. Az Egyetem e döntéséről köteles tájékoztatni az alkotót.
- (3) Vita esetén az Egyetemet terheli annak bizonyítása, hogy a megoldás az ismertetés átvételének időpontjában nem volt szabadalmazható.
- (4) Szolgálati szellemi alkotás esetén az Egyetem – a (2) bekezdésben szabályozott eset kivételével – a szabadalom megadását kizáró eljárási cselekmény vagy szándékos mulasztás előtt köteles felajánlani az alkotónak a szabadalmi igény ingyenes átruházását,

az alkalmazotti szellemi alkotás tekintetében érvényesülő hasznosítási jog kikötésével vagy anélkül.

- (5) A (4) bekezdésben foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha az alkotó már méltányos összegű díjazásban részesült.

A szellemi alkotás értékelésének szempontjai

15. § Az alkotó bejelentését követően a Bizottság az alábbi szempontok szerint értékeli a felajánlott szellemi alkotást, hogy:

- a) a szellemi alkotás újdonsága, színvonala és jelentősége, oltalmazhatósága,
- b) a piacképesség szintje, a kidolgozottság mértéke, megvalósíthatósága,
- c) a megoldással elérhető eredmény, várható műszaki-gazdasági előnyök
- d) a szellemi alkotás kidolgozásával, fejlesztésével, jogvédelmével, értékesítésével kapcsolatban felmerült költség

alapján szabadalmaztatásra érdemes-e.

16. § A szellemi alkotás akkor fogadható be, amennyiben a 15. §-ban meghatározott értékelési feltételeknek megfelel.

A szellemi alkotások nyilvántartása

17. § (1) A felajánlott és szabadalomra alkalmas szellemi alkotásokról, valamint szabadalmazott szellemi alkotásokról a TTI nyilvántartást vezet.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyszámot,
- b) a szellemi alkotás címét,
- c) a szellemi alkotás felajánlójának nevét, lakcímét, szervezeti egységének megjelölését,
- d) a felajánlás napját,
- e) az Egyetem döntését a felajánlásról,
- f) a szabadalmi eljárás költségeinek viselésére, megosztásának módjára vonatkozó rendelkezéseket,
- g) a szabadalom iránti kérelem benyújtásának napját,

- h) a szabadalom megadásának, illetve elutasításának tényét, az erről szóló határozat keltét,
 - i) a szabadalom címét,
 - j) a fizetendő fenntartási díj összegét, a fizetés időpontját,
 - k) a szabadalmi oltalom megszűnését, jogcímét és időpontját, valamint a szabadalom korlátozását,
 - l) a hasznosítási szerződéseket.
- (3) A nyilvántartás adatai titkosak, ennek megsértésből adódó kárt az Egyetem köteles megtéríteni.

Az eljárási költségek viselése

18. § (1) A szabadalom megszerzésével kapcsolatos eljárási díjakat és esetlegesen felmerülő költségeket, az oltalmi időre vonatkozó fenntartási díjakat az egy erre a célra rendelt alaptól az Egyetem köteles biztosítani.

(2) Amennyiben a szellemi alkotás létrehozatalára jelen szabályzat 3. § (2)-(3) bekezdésében meghatározottak szerint más egyetemmel, intézménnyel, gazdálkodó szervezettel együttműködésben jött létre, a költségek – eltérő megállapodás hiányában – a jogosultság arányában oszlanak meg.

19. § Az Egyetem a szabadalom megszerzésével kapcsolatos költségek viselése érdekében innovációs alapot hoz létre, melynek összegét évente a költségvetésében az előző évi kiadások ismeretében tervezi meg. A szellemi alkotások hasznosításából származó bevételeket az innovációs alap részére létrehozott témaszámon elkülönítetten kell kezelni.

Jogorvoslat

Az alkotó kötelezettségének

20. § (1) Amennyiben az alkotó az Egyetem döntését sérelmesnek tartja, a rektortól részletes indokolással ellátott beadványában annak felülvizsgálatát kérheti.

(2) Az alkotó a rektor sérelmes döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti.

21. § Amennyiben az alkotó jelen szabályzatban meghatározott felajánlási és együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, fegyelmi felelősséggel tartozik.

Az alkotó díjazása

22. § (1) Az alkotót a szellemi alkotás hasznosítása és/vagy értékesítése esetén – a hatályos jogszabályokkal összhangban – megfelelő összegű díjazás illeti meg.

(2) Az alkotót a hasznosítás, az egyes hasznosítási engedélyek és az átruházás esetén külön-külön, valamint a hasznosítás ellenérték nélküli engedélyezése és az ingyenes átruházás esetén is megilleti a díjazás.

(3) A díjat az Egyetem, közös szabadalom esetén - a szabadalmastársak eltérő megállapodása hiányában - a hasznosító szabadalmastárs köteles fizetni. A hasznosítás engedélyezése és átruházás esetén a jogszerző a díjfizetési kötelezettséget átvállalhatja.

(4) Találmányi díj jár a külföldi szabadalom, illetve az annak megfelelő más jogi oltalom alapján történő értékesítés esetén is; a hasznosítás után azonban csak akkor, ha azért az alkotó belföldi szabadalom alapján nem tarthat igényt találmányi díjra.

(5) Az alkotó díjazására az Egyetemmel, a hasznosító szabadalmastárssal, illetve a jogszerzővel kötött szerződése az irányadó.

(6) A hasznosítás ellenében járó találmányi díjnak arányban kell állnia a díjjal, amelyet – a szellemi alkotás tárgya szerinti területen kialakult licencforgalmi viszonyokra figyelemmel – szabadalmi licencszerződés alapján a szellemi alkotás hasznosítására

adott engedély fejében az Egyetemnek, illetve a hasznosító szabadalmastársnak fizetnie kellene.

(7) A hasznosítás engedélyezése, illetve a szabadalom átruházása esetén a díjnak a hasznosítási engedély, illetve az átruházás ellenértékével, vagy a hasznosítás ellenérték nélküli engedélyezéséből, illetve az ingyenes átruházásból származó gazdasági előnnyel kell arányban állnia.

(8) A díj mértékének megállapítása során a (5) és a (6) bekezdés szerinti arányt az Egyetemnek a szellemi alkotás megalkotásához nyújtott hozzájárulására és az alkotó munkaviszonyból eredő kötelességeire figyelemmel kell meghatározni. Titokban tartott találmány esetén számításba kell venni az alkotót az oltalomszerzés elmulasztása folytán érő hátrányokat is.

23. § (1) A szellemi alkotás hasznosítása során befolyt díjnak a (4) bekezdésben meghatározott költségekkel való csökkentése után fennmaradó összeg a szellemi alkotást létrehozó, közreműködő kutató és az egyetemi innovációs alap között kerül felosztásra.

(2) A felosztás az alábbi arányok szerint történik:

- a) az alkotó javára fizetendő hányad: 80 %,
- b) az innovációs alapba befolyó hányad: 20%.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott rész 20 %-át az egyetemi innovációs alapba kell befizetni, a fennmaradó részről szervezeti egység és alkotó közötti megosztásáról a szervezeti egység szabályzatban dönt azzal, hogy az alkotót megillető díjazás nem lehet kevesebb a szellemi alkotás hasznosítása során befolyt díj 50 %-nál. Szabályzat erre vonatkozó rendelkezése hiányában a fennmaradó rész az alkotót illeti meg.

(4) A hasznosításból befolyó összeget csökkenteni kell a szellemi alkotás értékelésével, jogi oltalmával, szabadalmazásával, valamint a hasznosítására, értékesítésére irányuló eljárással kapcsolatos költségekkel.

Találmány

24. § (1) A szolgálati találmányra a szabadalom az alkotó jogutódjaként az Egyetemet illeti meg.
- (2) Az alkalmazotti találmányra a szabadalom az alkotót illeti meg, az Egyetem azonban jogosult a találmány hasznosítására. Az Egyetem hasznosítási joga nem kizárólagos; az Egyetem hasznosítási engedélyt nem adhat. A hasznosítási jog az Egyetem megszűnése vagy szervezeti egységének kiválása esetén a jogutódra száll át; egyébként másra nem szállhat, illetve nem ruházható át.
- (3) Az Egyetem és az alkotó közötti jogviszonyt a szolgálati találmány esetén a találmányi díjszerződés, míg alkalmazotti találmány esetén a hasznosítási szerződés határozza meg. A találmányi díjszerződésre és a hasznosítási szerződésre vonatkozó mintát a 2. és 3. számú mellékletek tartalmazzák.

Know-how

25. § (1) A know-how vagyoni értéket képviselő, nyilvánosságra nem hozott, szűk körben ismert, gazdasági, műszaki ismereteket, tapasztalatokat, tájékoztató adatokat, eljárási formulákat, receptúrákat stb. jelent.
- (2) A know-how jogi védelme a polgári törvénykönyv rendelkezései szerint, a know-how szerzőinek védelmén keresztül valósul meg.
- (3) A know-how tartalmi védelme a hasznosítására vonatkozó szerződésben kikötött biztosítékkal, valamint a szerződő felek saját szervezetén belül történő „zárt” kezeléssel érhető el.
- (4) Az Egyetem és az know-how szerzője közötti jogviszonyt a díjfizetési szerződés határozza meg. A díjfizetési szerződésre vonatkozó mintát a 4. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet: A szerzői művekre vonatkozó eljárás

26. § A szerzői művek tekintetében az iparjogvédelmi alkotásokra vonatkozó eljárási szabályokat az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A szerzői mű

27. § (1) A szerzői jog azt illeti, aki a művet megalkotta. Szerzői jogi védelem alatt áll - az eredeti mű szerzőjét megillető jogok sérelme nélkül - más szerző művének átdolgozása, feldolgozása vagy fordítása is, ha annak egyéni, eredeti jellege van. Amennyiben a szerzői mű elkészítése a szerző munkaviszonyból származó kötelessége, eltérő megállapodás hiányában a mű átadásával a vagyoni jogokat a szerző jogutódjaként az Egyetem szerzi meg.
- (2) A szerző a munkája során létrehozott művét köteles haladéktalanul írásban (5. számú formanyomtatvánnyal) ismertetni a 12. §-ban meghatározott módon.
- (3) Az Egyetem a szabályzat hatálya alá tartozó művek esetén a mű átadásával szerzi meg a szerzői vagyoni jogokat. A szerző részéről történő ismertetést követően az Egyetem 30 napon belül dönt arról, hogy maga kíván-e gondoskodni a hasznosításról, vagy pedig az átadással megszerzett jogokat a szerzőre visszaruházza, amelynek következtében a szerző szabadon rendelkezhet a szellemi alkotással.
- (4) Amennyiben a mű megalkotása a szerzőnek szerződésben rögzített kötelezettsége, az Egyetem a mű átadását követően annak elfogadásáról nyilatkozni köteles, illetve a művet kijavításra visszaadhatja.
- (5) Az Egyetem és szerző) közötti jogviszonyt a felhasználási szerződés határozza meg. A felhasználási szerződésre vonatkozó mintát a 6. számú melléklet tartalmazza.

Számítógépes programalkotás (szoftverek)

28. § (1) Az oktatói és kutatói beosztásban dolgozó alkalmazottak által kidolgozott azon szoftverek, amelyek kutatómunka során születnek, valamint azon további alkalmazottak által kidolgozott szoftverek, amelyek munkaköri kötelezettség körében kerülnek kidolgozásra szolgálati jellegűek. A szolgálati jellegű szoftver feletti rendelkezési jog jogszabály alapján az Egyetemet illeti meg. A rendelkezési jog mind az Egyetemen belüli, mind pedig az azon kívüli hasznosítások esetére kiterjed.
- (2) A szoftvert kidolgozókat hasznosítás esetén az Egyetem szerzői díjban részesíti.
- (3) A szoftvert kidolgozó közalkalmazottak az elkészült szoftverről, a munka befejezését követő egy hónapon belül a 7. sz. melléklet szerinti felajánlási kötelezettséggel tartoznak az Egyetem felé.
- (4) Az Egyetem a bejelentést követő egy hónapon belül bekérheti a szoftver dokumentációját, amely alapján dönt a szoftver belső hasznosításáról. A döntésnek a (3) bekezdés szerinti bejelentést követő 3 hónapon belül meg kell születnie.
- (5) Belső hasznosítás esetén, amikor az Egyetem saját tevékenységi körében használja a megoldást a díjfizetés alapja az az összeg, amelyért a megoldást a piacon megszerezhető.
- (6) A díjfizetés alapja a szoftver hasznosításának más részére történő engedélyezése, átadása, valamint a megoldás teljes vagy részleges átruházása esetén az ennek fejében kapott ellenérték (díj, vételár), a megoldás kidolgozásával, értékesítésével kapcsolatos közvetlen ráfordításokkal csökkentve. Az elszámolt költségeket azok forráshelyére kell visszautalni.
- (7) Amennyiben az Egyetem a (4) bekezdés szerinti bejelentést követő 3 hónapon belül arra nem válaszol, vagy nem tart igényt a szoftverre azzal a szerző szabadon rendelkezik.

IV. fejezet: A hasznosítás

A hasznosítás módjai

29. § (1) A hasznosítás módjai különösen:

- a) a szellemi alkotás spin-off cégbe való apportálása,
- b) licencia szerződés megkötése,
- c) találmány/szabadalom átruházási szerződés kötése,
- d) Egyetemen belüli hasznosítás.

(2) Amennyiben az Egyetem a szellemi alkotás feletti jogáról az eljárás bármely szakaszában lemond, úgy az alkotót mindezen jogok ingyenesen illetik meg azzal, hogy az esetleges bármely további hasznosítás nyereségéből az Egyetem igényt tart a lemondás időpontjáig keletkezett készkiadásainak mértékéig terjedő részre, illetve a szellemi alkotás bevételének 10 %-ára.

(3) A licencia szerződés, illetve a találmány/szabadalom átruházási szerződésekben foglalt díjakat illetően az Egyetem köteles fokozott gondossággal eljárni, így különösen köteles arra törekedni, hogy a szellemi alkotás létrehozásához szükséges költségeken túl biztosítsa az egyetem és az alkotó megfelelő érdekeltségét, ezáltal ösztönözzön további szellemi alkotások létrehozására, kidolgozottsági szint növelésére, a gyakorlati hasznosítást szolgáló lépések megtételére és erősítse az alkotó vállalkozói szellemét.

A szellemi alkotás apportálására vonatkozó rendelkezések

30. § (1) Ha az Egyetem a szellemi alkotás jogosultja, a szellemi alkotást nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaság (hasznosító vállalkozás) tulajdonába adhatja (apportálhatja). A szellemi alkotás hasznosító vállalkozásba való apportálásáról a Bizottság és a tudományos rektorhelyettes javaslata, valamint a rektor előterjesztése alapján a Szenátus dönt.

(2) Hasznosító vállalkozás – amennyiben határozott időre alapítják – három évnél rövidebb időre nem hozható létre. Az Egyetem olyan határozott időre létrejött vállalkozásban, amelynek a létesítő okiratában meghatározott megszűnési időpontig a tervezett belépéstől, illetve részesedésszerzéstől számított három évnél kevesebb van hátra, tagsági jogviszonyt nem létesíthet, illetve részesedést nem szerezhethet.

- (3) Az Egyetem felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét, az osztalékból való részesedése pedig nem lehet annál kisebb arányú.
- (4) Az Egyetem hasznosító vállalkozásba pénzbeli hozzájárulást csak akkor teljesíthet, ha az egy naptári évben összesen teljesített pénzbeli hozzájárulások összege nem haladja meg az Egyetem előző évi költségvetési beszámolójában kimutatott vállalkozási tevékenység eredményének ötven százalékát.
- (5) A hasznosító vállalkozás létesítő okirata nem írhat elő pótbefizetési kötelezettséget a résztvevő Egyetem terhére.
- (6) Az Egyetem a Szenátus döntése alapján a hasznosító vállalkozásban fennálló tagsági viszonyát, illetve részesedését csak az azt megtestesítő vagyoni jogok értékének könyvvizsgáló általi megállapítását követően, és legalább a megállapított értéken történő visszterhes átruházással szüntetheti meg vagy csökkentheti.
- (7) Az Egyetem évente köteles jelentést készíteni az Oktatási Minisztérium részére arról, hogy az általa alapított, vagy részvételével működő hasznosító vállalkozásokban hogyan valósultak meg a hasznosítási célok.
- (8) A (3) és (5) bekezdés értelemszerűen irányadó az Egyetem által létrehozott, vagy részesedésével működő hasznosító vállalkozás általi további gazdálkodó szervezet alapítása, illetve gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzése esetén is, továbbá mindazon esetekben, amikor a hasznosító vállalkozás közvetett részesedésével működő gazdálkodó szervezet alapít gazdálkodó szervezetet vagy szerez gazdálkodó szervezetben részesedést.
- (9) Hasznosító vállalkozás az (1) bekezdés szerinti szellemi alkotást nem apportálhatja.

31. § (1) Az Egyetem szellemi alkotásaik hasznosítása céljából hasznosító vállalkozás létrehozásához, illetve ilyenben tagsági jogviszony létesítéséhez vagy részesedés szerzéséhez pályázati úton közfinanszírozású támogatási igényt nyújthat be.

(2) A támogatásra pályázhat az a kutató, illetve egyetemi, főiskolai oktatói munkakörben foglalkoztatott személy is, aki az Egyetemen létrejött szellemi alkotásnak az Egyetemmel együttesen jogosultja, és szellemi alkotás hasznosítása céljából az együttesen jogosultak önállóan vagy bármely kívülálló harmadik személlyel gazdasági társaságot alapítanak, illetve gazdasági társaságban tagsági jogviszonyt létesítenek vagy részesedést szereznek. A támogatásra irányuló pályázat befogadásának feltétele az Egyetem és az alkotó között a szellemi alkotáshoz fűződő jogokra és a hasznosításból származó jövedelmek megosztására vonatkozó érvényes szerződés megléte.

32. § Az Egyetem közalkalmazotti jogállású munkatársa a hasznosító vállalkozásnak – a rektor előzetes írásbeli hozzájárulásával – tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet.

33. § Szellemi alkotás apportálása alapján az alkotó részére fizetendő díj alapja az Egyetem és az alkotó egyedi megállapodása szerinti összeg, legfeljebb azonban a hasznosításból származó adózott nyereségnek az Egyetemet megillető része.

Licencia szerződés

34. § (1) A licencia szerződés alapján a licencadó köteles a licenciavevőt olyan tényleges és jogi helyzetbe hozni, hogy meghatározott műszaki megoldást meghatározott színvonalon a gyakorlatban megvalósíthasson és felhasználhasson, illetőleg meghatározott megjelöléseket alkalmazhasson, köteles továbbá ennek biztosítása érdekében a szükséges információkat rendelkezésre bocsátani, illetőleg a szükséges jogi felhatalmazást megadni, a licenciavevő pedig köteles meghatározott ellenértéket fizetni, vagy más ellenszolgáltatást teljesíteni.

(2) A licencia szerződésnek tartalmaznia kell különösen:

- a) a szerződő felek megnevezését,
- b) a szerződés célját,
- c) a szerződésben használt fogalmak meghatározását,
- d) a jogok átadására és átvételére vonatkozó szabályokat,

- e) a felek jogait és kötelezettségeit,
 - f) a fizetendő díj mértékét, fizetésének módját, esedékességét.
- (3) A licencia szerződésre vonatkozó mintát a 7. számú melléklet tartalmazza.
- (4) A licencia szerződés típusai különösen:
- a) szabadalomra kötött licencia szerződés,
 - b) védjegy licencia szerződés,
 - c) használati minoaltalomra adott licencia,
 - d) formatervezési mintahasznosítási licencia,
 - e) mikroelektronikai félvezető termékekre kötött licencia,
 - f) szoftver licencia.
- (5) A licencia szerződés kötése esetén az alkotónak fizetendő díj alapja a licenciavevő által az Egyetemnek fizetendő licencdíj, a licenciavevő által az Egyetem javára teljesített valamilyen kifizetés és más pénzben kifejezhető előny (ideértve a licenciavevő által kibocsátott részvényeket, üzletrészeket, de ide nem értve a licenciavevő által kutatás vagy egyéb szerződések alapján az Egyetemnek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat).

Találmány/szabadalom átruházási szerződés

- 35. §** (1) Találmány/szabadalom átruházási szerződés alapján az Egyetem köteles a találmányt/szabadalmat a vevőre átruházni, a vevő pedig köteles ennek fejében a vételárat megfizetni.
- (2) A találmány/szabadalom átruházási szerződésnek tartalmaznia kell különösen:
- a) a szerződő felek megnevezését,
 - b) a szerződés célját,
 - c) a szerződésben használt fogalmak meghatározását,
 - d) a jogok átadására és átvételére vonatkozó szabályokat,
 - e) a felek jogait és kötelezettségeit,
 - f) a fizetendő díj mértékét, fizetésének módját, esedékességét.
- (3) A találmány/szabadalom átruházási szerződés kötése esetén az alkotónak fizetendő díj alapja az átruházás ellenértékeként az átruházási szerződésben a vevő által az Egyetemnek fizetendő díj, a vevő által az Egyetem javára teljesített valamilyen

kifizetés és más pénzben kifejezhető előny (ideértve a licenciavevő által kibocsátott részvényeket, üzletrészeket, de ide nem értve a licenciavevő által kutatás vagy egyéb szerződések alapján az Egyetemnek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat).

A szellemi alkotás Egyetemen belüli hasznosítása

- 36. §** (1) Az Egyetem dönthet az adott szellemi alkotás belső hasznosításáról is, amely esetben az Egyetem saját tevékenységi körében hasznosítja a szellemi alkotást.
- (2) Az Egyetem az alkalmazotti szellemi alkotáshoz fűződő hasznosítási jogát csak az alkotónak a szellemi alkotás nyilvánosságra hozatalához fűződő jogával összhangban gyakorolhatja.
- (3) Belső hasznosítás esetén a hasznosítás ellenértékeként az alkotónak járó díjra a jelen szabályzat 21. §-ában az alkotó díjazására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. fejezet: Záró és hatályba léptető rendelkezések

- 37. §** (1) A szabályzat a Szenátus általi elfogadás napján, a rektor jóváhagyását követően lép hatályba.
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a már megkötött és érvényben lévő hasznosítási szerződések kivételével a folyamatban levő ügyekre is alkalmazni kell.

Pécs, 2005. április 12.

Dr. Lénárd László
rektor

Záradék:

A szabályzatot a Szenátus 2005. október 27-ei ülésén fogadta el.