

Tájékoztató az OTKA pályázatok benyújtásáról

1. A pályázatok érvényességének feltétele az alábbi három határidő betartása:

- a) véglegesítési határidő (típusonként eltérő: „F” - árpilis 21., „K” – április 24., minden további pályázat április 27., időpontok a pályázati kiírás határidő táblázatában található)
- b) jóváhagyási határidő (minden pályázat esetében legkésőbb április 28-ig meg kell hogy történjen.)
- c) postára adási határidő (minden pályázat esetében 2006. május 5.)

A pályázat véglegesítése, jóváhagyása és postára adása a határidő előtt tetszőleges időpontban megtehető. A határidő minden esetben az adott nap éjfélet jelenti, de lehetőleg ne halasszák feladataikat az utolsó pillanatra, mert technikai hibára, vagy postai nyitva tartásra hivatkozva nem tesz kivételt az OTKA a határidők elmulasztását illetően.

2. A szerkesztett pályázatot a vezető kutatónak a „pályázat véglegesítése” menüpontban véglegesítenie kell. Ettől kezdve a pályázat adatait módosítani nem tud. Különösen indokolt esetben az OTKA munkatársai tehetik a kutató számára újra szerkeszthetővé a pályázatot (természetesen csakis a véglegesítési határidő előtt), de az esetlegesen megtett vezetői jóváhagyásokat ilyenkor újra meg kell szerezni.

3. Az elektronikus jóváhagyás az intézményvezető (IV) és az intézmény pénzügyi vezetőjének (IPV) együttes jóváhagyását jelenti, azaz mindkettő jóváhagyása egyaránt szükséges. A véglegesített pályázatokat az intézményvezetők a weben keresztül látják, a pályázóknak nem szükséges külön kérniük a jóváhagyást, arra lehetőség szerint 2 munkanapon belül sor kerül. Ha ez valamilyen okból nem történne meg, jelezzék az alábbi, intézményi pénzügyi referens (IPR) munkatársaknál: ATC – Békési Rezső (rbekesi@agr.unideb.hu, 88407), OEC – Pénzes Attiláné (penzesa@jaguar.dote.hu, 55165), TEK – Hudák Edina (hudak@gf.unideb.hu, 77503).

4. Amennyiben az IPR kifogásol egy pályázatot, az a vezető kutató számára újra szerkeszthetővé válik (véglegesítési határidőn belül), hogy az IPR által javasolt esetleges változtatást ő megtehesse. A változtatást követően a vezető kutatónak a fenti 2. pontban írtak szerint ismét véglegesítenie kell a pályázatot.

5. A kutatók a pályázat nyomtatási képén annak véglegesítéséig „nem véglegesített” figyelmeztető feliratot láthatnak. A már általuk véglegesített, de még bármely vezető (IV, IPV) által még nem jóváhagyott pályázat nyomtatási képén „jóváhagyásra vár” felirat olvasható. Ilyen (egyébként nagyon feltűnő) felirattal nyomtatott pályázatok nem írhatók alá, s aláírva is érvénytelennek minősülnek. A vezetőkhöz már csak olyan pályázatok kerülnek, amelyeket ők már elektronikusan jóváhagytak, tehát az aláírás a papírdokumentum miatt szükséges.

6. A már jóváhagyott pályázatokat a kutatók érvényes formátumban tudják kinyomtatni. Ezt először maga a vezető kutató látja el aláírásával, majd kutatóhelyének vezetői, és a pályázatban részt vevő kutatók.

7. A pályázatokat egy nyomtatott példányban, eredeti aláírásokkal kell beküldeni.

8. A 6. pontban felsorolt aláírásokkal ellátott pályázatokat először a centrumok illetve a TEK gazdasági vezetőjével (IPV), majd a centrum/TEK arra meghatalmazott vezetőjével kell aláírni. Az IPV nemcsak a fedőlapon, de a költségterv oldalon is alá kell írja a pályázatot!

9. Az utolsó vezetői aláírás után a pályázatokat egyénileg kell postára adni. Az OTKA Iroda csomagfeladási címe: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 48-52. A pályázatokat ajánlott küldeményben legkésőbb május 5-én postára kell adni.

10. A legkésőbbi (április 28.) jóváhagyás és a postára adási határidő között egy hét áll rendelkezésre arra, hogy a szükséges aláírásokat begyűjtsék a pályázatokra. Amennyiben valamely részt vevő kutató aláírása távolléte miatt mégsem szerezhető meg ez alatt az időszak alatt, úgy az adott kutató bárhol kinyomtathatja az általa is aláírandó lapot a pályázati rendszerből, s azt ő ugyancsak május 5-ig szintén ajánlottan postára kell adja. Ezek a lapok az OTKA Irodában a pályázatba a megfelelő helyekre bekerülnek, s az érvényességnek nem akadálya az, hogy több lapon külön-külön szerepel esetleg egy-egy aláírás.

További információk az OTKA pályázatokkal kapcsolatban: <http://www.otka.hu>

Az OTKA elektronikus pályázati rendszerébe a Debreceni Egyetem oktatói, kutatói, doktoranduszai, hallgatói felhasználói nevet és jelszót a Tudományos Igazgatóságtól igényelhetnek a science@admin.unideb.hu címen.

Az igényléshez az alábbi adatokat kell megadni:

- az igénylő neve;
- az igénylő szervezeti egységének neve (intézet, tanszék, klinika, stb.);
- az igénylő által az OTKA adatbázisában használni kívánt email címe.