



**PARTIUMI
KERESZTÉNY
EGYETEM**

REKTORI HIVATAL

RO-410209 Nagyvárad/Oradea, Primăriei u. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

Jóváhagyta a PKE Szenátusa,
a 2025. december 11-i 153. sz. határozattal
Dr. Szász Erzsébet
Szenátus elnöke



Partiumi Keresztény Egyetem

Nemzetközi tudományos konferenciákon való részvétel megpályázására és költségeinek térítésére vonatkozó szabályzat

A Partiumi Keresztény Egyetem (a továbbiakban PKE vagy Egyetem) fontos célkitűzései között szerepel az Egyetem főállású (teljes idejű munkaszerződéssel alkalmazott) oktatóinak nemzetközi tudományos konferenciákon, művészeti fesztiválokon, illetve kiállításokon való részvételének támogatása, ahol lehetőség nyílik a kutatási eredményeknek, művészeti alkotásoknak rangos nemzetközi fórumokon való bemutatására, az oktatók szakmai előmenetelének támogatására, valamint a szakmai kapcsolataik bővítésére.

I. Általános pályázási feltételek

1. Pályázni egy akadémiai tanév során az adott időszakban megrendezésre kerülő, rangos nemzetközi konferenciákon, művészeti fesztiválokon, illetve kiállításokon való személyes vagy online részvételre lehet.
2. Online részvételre csak abban az esetben nyújtható be pályázat, amennyiben a konferencia nem hibrid (személyes és online), hanem teljes egészében a virtuális térben, online formában kerül megrendezésre.
3. A támogatás részvételi díjra, illetve a pályázó utazási és szállásköltségére fordítható. Más költségek nem kerülnek elszámolásra.

4. Minden oktató csak egy konferencián vagy művészeti rendezvényen való részvételre nyújthat be pályázatot egy adott akadémiai tanévben.
5. A nyertes pályázó a támogatást kizárólag a pályázatban megjelölt és jóváhagyott rendezvény költségeinek fedezésére használhatja fel.
6. Az oktató által teljesítendő feltételek:
 - a) a pályázó a pályázati anyagban megjelölt, rangos tudományos vagy művészeti rendezvényen tartson személyesen vagy online formában előadást, mutasson be posztert, saját vagy az egyetem keretében született művészeti alkotást;
 - b) a pályázó a vonatkozó nyilvános dokumentumokon (programfüzetben, reklámanyagokon, publikációban) első intézményi affiliációként tüntesse fel a PKE nevét;
 - c) a konferencia időpontjától számított 15 napon belül nyújtsa be a szakmai és a pénzügyi beszámolót, betartva az elszámolási szabályokat.
7. Pályázni a csatolt űrlapok (Melléklet 1, 2) kitöltésével lehet, amelynek tartalmaznia kell az előadás/művészeti alkotás rövid leírását magyar nyelven, valamint a felhívás/rendezvény elektronikus elérhetőségét (URL-cím). Amennyiben ez utóbbi még nem érhető el, szükséges mellékelni a felhívás teljes szövegét.
8. A pályázathoz kötelező módon csatolni kell egy rövid (1-2 oldalas) összefoglalót a pályázó tudományos teljesítményéről az elmúlt két tanévre vonatkozóan.
9. A pályázathoz egyéb mellékletek is csatolhatók, amelyeket a pályázó a rendezvényen való részvétele szempontjából relevánsnak tart (meghívó, kivonat elfogadásának igazolása stb.).

II. Az elbírálás kritériumai

1. A pályázó tudományos/művészeti teljesítménye az elmúlt 2 évben – alapvető elbírálási kritérium, hogy a pályázónak az elmúlt két naptári évben legyen legalább egy tudományos munkája, illetve konferencia-előadása;
2. A konferencia/művészeti rendezvény jelentősége, nemzetközi rangja, besorolása;

3. A bemutatott téma jelentősége, eredetisége és újszerűsége az adott szakterület szempontjából;
4. A konferencián/művészeti rendezvényen való részvétel várható hatása a pályázó szakmai előmenetelére;
5. Az előadás publikáció formájában való megjelentetése, a befogadó folyóirat/kiadó hazai/nemzetközi rangja, besorolása.

III. A pályázatok elbírálásának folyamata

1. A pályázatot az Egyetem meghirdeti az erre a célra fordítható keret figyelembevételével és az oktatók felhívást kapnak a pályázatra való részvételi lehetőségről e-mailben, valamint az Egyetem a saját honlapján is meghirdeti.
2. A beérkezett pályázatokat egy rektor által kinevezett bizottság bírálja el, az erre a célra fordítható keret figyelembevételével, ennek határáig. A pályázat eredményéről a pályázók értesítést kapnak.
3. Az egyetem a nyertes pályázóval szerződést köt, amelyben a pályázó vállalja, hogy a pályázatban megjelölt nemzetközi tudományos konferencián/művészeti rendezvényen részt vesz, a vonatkozó anyagokon feltünteti az egyetem nevét, a konferenciát/művészeti rendezvényt követő 15 napon belül pedig szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást készít az egyetem számára. Az eredeti számlák alapján, az Egyetem megtéríti a szerződésbe foglalt keretösszeg erejéig a konferencia elszámolható költségeit.

IV. A pályázatok finanszírozása

1. A finanszírozás módja utófinanszírozás; a költségek térítése a pályázatban megfogalmazott tudományos/művészeti tevékenység teljesítése után történik. A költségekre vonatkozó eredeti számlákat és bizonylatokat a rendezvényt követő 15 napon belül kell elszámolni.
2. A támogatást elnyert pályázó a konferenciát/művészeti rendezvényt követő 15 napon belül köteles rövid (1-2 oldal terjedelmű) beszámolót készíteni. A beszámolót elektronikus úton kell elküldeni a pályázatban megjelölt e-mail címre.

3. A beszámolóhoz kötelező módon csatolni kell a konferencia programját vagy a művészeti rendezvény kiadványát (elektronikusan), amelyben szerepelnie kell a pályázó nevének előadóként, társelőadóként vagy alkotóként, feltüntetve az Egyetemet, mint első intézményi affiliációt.
4. A szakmai beszámolóban a nyertes pályázó bemutatja (min. 1 oldal terjedelemben) a nemzetközi rendezvény jelentőségét, röviden összefoglalja a bemutatott előadás/poszter fő gondolatait vagy a művészeti alkotást, kitérve a részvétel várható eredményeire az oktató, valamint az egyetem szempontjából.
5. Az elszámolás során az oktató az eredeti számlákat és bizonylatokat nyújtja be, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályok és az egyetem által rögzített formai és tartalmi követelményeknek, amelyek a következők:
 - a) A részvételi díjról, szállásról és utazási költségekről szóló számlákat és kifizetési bizonylatokat az Egyetem nevére kell igényelni. A szabályosan kitöltött számlán és kifizetési bizonylatokon a vevőnél a következő adatok szerepelnek: **Universitatea Crestina Partium, Oradea, Primariei 36, adószám (CUI): 24693826.**
 - b) A számlán fel kell tüntetni az eladó adatait, és el kell látni cégszerű aláírással. Számla hiányában nem lehetséges a költségeket elszámolni.
 - c) A bizonylatoknak a szerződésben a felhasználásra megjelölt időszakból kell származniuk.
 - d) Egyes költségtételek elszámolásához szükséges iratok:

Megnevezés	Eredeti igazoló iratok:
Minden költség elszámolásához kötelező	<ul style="list-style-type: none"> – a részvétel bizonylatolása – programfüzet –, amely igazolja a személynek a rendezvényen való részvételét – kiküldetési ív: a részvétel igazolása a kiküldetési íven (pecséttel), vagy külön, a szervezők által kiállított, névre szóló angol nyelvű igazoláson
Részvételi díj	– a résztvevő nevére kiállított számla és a kifizetés bizonylata

Utazási költségek	<ul style="list-style-type: none"> - üzemanyagszámla (saját gépkocsival elszámolható vagy az Egyetem gépkocsijával a megfelelő előírányzat szerint számolható el [max. 7,5 l / 100 km]) vagy - utazási jegy (repülőjegy esetén névre szóló számla) <p><i>Megjegyzés:</i> az üzemanyagszámla ne legyen az indulás időpontja előtt vagy a visszaérkezés időpontja után 2 napnál régebbi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saját gépkocsi esetén a forgalmi engedély másolatát is mellékelni kell.
Elszállásolási kiadás	<ul style="list-style-type: none"> - elszállásolásról szóló számla és kifizetési bizonylat <p><i>Megjegyzés:</i> ellátási költség nem számolható el (étkezés)</p>

- e) Külföldi szolgáltatások vagy részvételi díjak kifizetések az elszámolásban használható valutaárfolyam a kifizetés napja szerinti BNR árfolyam: banki vagy bankkártyás kifizetéskor a váltási árfolyam, készpénzfizetés esetén az elszámolás benyújtása szerinti napi hivatalos valutaárfolyam.
- f) Külföldi bizonylatoknál is kell ragaszkodni a vevő adatainak helyes kitöltéséhez.
- g) Amennyiben ugyanarra a rendezvényre többen is utaznak személygépkocsival, elvárás az utazási támogatás gazdaságos felhasználása. Ez azt jelenti, hogy üzemanyagszámlát több személynek ugyanarra a konferenciára való kiutazáshoz csak nagyon indokolt esetben térít az egyetem.
- h) A kiküldetési rendelvénnyel (*ordin de deplasare*) minden konferencia esetén kötelező, külföldi konferenciáknál amennyiben nem lehetséges a kiküldetési ívet a szervezőkkel vagy a szálláshelyen igazoltatni (lepecsételtetni), csatolni kell egy, a szervezők által kiállított, névre szóló angol nyelvű igazolást. (Igazolás: At the request of the person concerned, we hereby certify that ...*name*.... participated in the ".....*event name*.....", held at, from to and presented the following : "....." signature)

V. Mellékletek

1. Pályázati űrlap – nemzetközi konferencia
2. Pályázati űrlap – művészeti rendezvények

Pályázati Űrlap

Nemzetközi konferencián való részvétel támogatására

1. Személyes adatok	
1.1	Név:
1.2	Egyetem:
1.3	Kar:
1.4	Tanszék:
1.5	Beosztás:
1.6	E-mail cím, telefonszám:
2. A konferenciára vonatkozó adatok	
2.1	A konferencia címe, helyszíne, időpontja:
2.2	A részvétel módja: személyes/online
2.3	A kiírás elérhetősége (URL):
2.4	A konferencia rangja/besorolása (ha ilyennel rendelkezik):
2.5	A pályázó előadásának címe (az előadás nyelvén):
2.6	Társelőadók neve, intézményi hovatartozása:
2.7	Az előadás rövid összefoglalása (kivonata): Kérjük, az előadását 500-700 leütés terjedelemben, világosan és áttekinthetően, magyar nyelven foglalja össze.
2.8	Az előadás témájának relevanciája a szakterület szempontjából:
2.9	Az előadás / konferencia-részvétel jelentősége a pályázó szakmai előmenetelének szempontjából:
3. Igényelt összeg (RON)	
3.1	Részvételi díj:
3.2	Utazási költség:
3.3	Szállásköltség:
3.4	Igényelt teljes összeg:

Dátum

.....

A pályázó aláírása

.....

Pályázati Űrlap

Nemzetközi konferencián való részvétel támogatására

1. Személyes adatok	
1.1	Név:
1.2	Egyetem:
1.3	Kar:
1.4	Tanszék:
1.5	Beosztás:
1.6	E-mail cím, telefonszám:
2. A konferenciára vonatkozó adatok	
2.1	A konferencia címe, helyszíne, időpontja:
2.2	A részvétel módja: személyes/online
2.3	A kiírás elérhetősége (URL):
2.4	A konferencia rangja/besorolása (ha ilyennel rendelkezik):
2.5	A pályázó előadásának címe (az előadás nyelvén):
2.6	Társelőadók neve, intézményi hovatartozása:
2.7	Az előadás rövid összefoglalása (kivonata): Kérjük, az előadását 500-700 leütés terjedelemben, világosan és áttekinthetően, magyar nyelven foglalja össze.
2.8	Az előadás témájának relevanciája a szakterület szempontjából:
2.9	Az előadás / konferencia-részvétel jelentősége a pályázó szakmai előmenetelének szempontjából:
3. Igényelt összeg (RON)	
3.1	Részvételi díj:
3.2	Utazási költség:
3.3	Szállásköltség:
3.4	Igényelt teljes összeg:

Dátum

.....

A pályázó aláírása

.....

