

AZ EGYETEMI „TANKÖNYV- ÉS JEGYZETTÁMOGATÁSI PÁLYÁZATRA” BENYÚJTANDÓ KARI KIADVÁNYOK RANGSOROLÁSÁNAK, A KARI PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK, VALAMINT A MEGÍTÉLT TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

1. Az eljárásrend célja

1.1. A HKR 2015. augusztus 15-én hatályba lépett hallgatói juttatásokat szabályozó, módosított VI. fejezetének 93. § (8) alapján a tankönyv- és jegyzettámogatási normatívát a továbbiakban egyetemi szinten kell kezelni. A HKR 119. § (1) bekezdése ezen felül meghatározza, hogy a jegyzet-előállításra, valamint az elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére és azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére rendelkezésre álló keret pályázat útján használható fel, amelynek meghirdetéséről és megítéléséről az Oktatási és Képzési Tanács dönt.

Az egyetemi Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázatra a Kar nyújthat be támogatási igényt, amelyhez részletes költségvetési tervet, szakmai indoklást és rangsorolást kell mellékelni. Az elbírálásnál előnyt élveznek a digitális vagy nyomtatott tananyagok.

Jelen eljárásrend szabályozza az egyetemi Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázatra benyújtandó kari támogatási igény (továbbiakban kari támogatási igény) kialakításának szakmai elveit, a kari pályáztatás, illetve a Kar számára megítélt támogatás felhasználásának eljárásrendjét.

1.2. Az egyetemi Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázattal kapcsolatos Kart érintő szakmai feladatok felelőse a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettes, az adminisztratív feladatokat a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettes mellett dolgozó adminisztrátor és a feladattal megbízott munkatárs látja el.

2. Szakmai célok és alapelvek

A kari pályázat célja kurrens, magas minőségű tankönyvek és jegyzetek, szakkönyvek, tanulmánykötetek, monográfiák, papíralapú és digitális tananyagok létrehozásának, kiadásának gondozása.

A legfőbb stratégiai alapelv, hogy a tágabb értelemben vett fogyatékosügyhöz, társadalmi inklúzióhoz kapcsolódó külföldi vagy hazai irodalmak az evidenciaalapú gyógypedagógiai koncepciót tükrözzék, a lehető legfrissebb információkat hordozzák, ugyanakkor gyakorlati relevanciával bírjanak. Cél, hogy a könyvkiadás – a szakmai szempontok elsődleges szem előtt tartása mellett – rentábilis legyen.

3. A pályázatok benyújtása

3.1. A pályázók köre

Támogatásra pályázhat a kar valamennyi oktatója, kutatója önállóan vagy társszerzőkkel közösen.

3.2. A pályázat tárgya

Támogatás kérhető jegyzetek, tankönyvek, tananyagok

- változatlan utánnyomására;
- átdolgozására (szerzői/alkotószerkesztői és/vagy lektori honorárium, jogdíj, nyomdai előkészítés, sokszorosítás);

- új kiadvány létrehozására és megjelentetésére (szerzői/alkotószerkesztői és/vagy lektori honorárium, jogdíj, nyomdai előkészítés, nyomdai előállítás);
- digitális kiadására;
- fordítására (jogdíj, fordítói, kontrollszerkesztői honorárium, nyomdai előkészítés, nyomdai előállítás);
- vagy külön egyes részfolyamatokra/- tevékenységekre is.

4. A pályázat közzététele és benyújtása

4.1. A támogatásra vonatkozó felhívást a dékán – vagy az általa megbízott dékánhelyettes - évente teszi közzé. A közzététel és a benyújtás határidejét úgy kell meghatározni, hogy az eljárásrendben fektetett határidők figyelembevételével a pályázati folyamat az egyetemi Tankönyv és jegyzettámogatási felhívás beadási határidejét megelőző 10. munkanapra befejeződjön.

4.2. A pályázatokat a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettes titkárságán kell benyújtani a meghatározott határidőig és formában.

4.3. A határidőn túl érkezett pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

4.4. A pályázathoz az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges 1 példányban:

1. Adatlap (1. sz. melléklet)
2. Szinopszis, szakmai indoklás (max. 1 oldal terjedelemben)
3. Tartalomjegyzék
4. Tervezett költségvetés (2. sz. melléklet szerint – a költségvetés elkészítéséhez előzetes egyeztetés alapján segítség kérhető, az irányadó ártáblázat alapján) A költségvetést a teljes kiadványra kell elkészíteni, abban az esetben is, ha a pályázat valamely részfolyamat vagy tevékenység finanszírozására irányul.
5. Ütemterv – készültségi fok
6. Nyilatkozat a szerzői jog kizárólagosságára vonatkozóan (3. sz. melléklet)
7. Vélemények/ajánlások (Intézetigazgatói ajánlás és/vagy egyéb ajánlások)

5. A pályázatok elbírálásának folyamata

5.1. A benyújtott pályázatok elbírálását a dékán – vagy az általa megbízott dékánhelyettes) felkérésére bíráló bizottság (továbbiakban: BB) végzi. A BB létszáma 5 fő. A BB-ba 3 főt delegálnak az intézetigazgatók; 1 főt delegál a dékán; 1 főt delegál a Továbbképző Központ

5.2. BB tagja nem lehet olyan személy, aki az adott évi pályázat benyújtásában szerzőként/alkotószerkesztőként/lektorként érintett.

5.3. A BB a pályázatok beérkezési határidejét követő 5 napon belül megalakul és legalább 3 fő jelenléte esetén határozatképes. A BB első ülésén titkos szavazással megválasztja az elnököt, a beérkezett pályázatokat jegyzőkönyvbe veszi és bírálatra a tagoknak kiadja. A pályázatok beérkezését követően a BB legalább 2 ülést tart. Üléseiről jegyzőkönyvet vezet.

5.4. A beérkezett pályázatokat a BB tagjai egyenként elbírálják. A bírálatot a bírálati lap szempontjai (4. sz. melléklet) figyelembevételével kell elkészíteni. A bírálatok elkészítésének határideje a BB első

ülését követő 21. munkanap. A BB tagjai a bírálatokat megküldik a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettesnek. A bírálatok összesítés után valamennyi BB-tag számára megküldésre kerülnek.

5.5. A bírálatok megküldését követő 10 munkanapon belül, az elnök összehívja a BB 2. ülését. Az ülésen a BB egyszerű többségi szavazással hoz döntést a támogatásról vagy a támogatás elutasításáról és kialakítja azt a rangsort, amelynek figyelembevételével az egyetemi jegyzettámogatási pályázatra a kari támogatási igényt el kell készíteni. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

5.6. A BB az egyes pályázatokról a bírálatok figyelembevételével az alábbi döntést hozhatja, melyet indoklással lát el.

1. *A benyújtott pályázatot nem támogatja, a rangsorolásban a pályázat nem vesz részt.*
2. *A benyújtott pályázatot átdolgozásra és következő évi benyújtásra javasolja. A rangsorolásban a pályázat nem vesz részt.*
3. *A benyújtott pályázat egyes részfolyamatát/-tevékenységét támogatja: Támogatott részfolyamat(ok): A kari támogatási igény kialakításánál a(z) helyre rangsorolja.*
4. *A benyújtott pályázat által megjelölt tevékenységet (több tevékenység esetében valamennyit) támogatásra javasolja. Az egyetemi Jegyzettámogatási pályázaton a kari támogatási igény kialakításánál a pályázatot a(z) helyre rangsorolja.*

5.7. A bírálat során érvényesítendő szempontok

1. *Szakmai szempontok (összhangban a korábbi kari kiadási stratégiával).* Az elbírálás során előnyt élveznek azok a pályázatok, amelyek
 - az intézetek, szakcsoportok oktatási tevékenységéhez szorosan kapcsolódó teljesen új, korszerű szakirodalmat hoznak létre (kérjük feltüntetni, hogy mely kurzusokhoz kapcsolódik és kb. hány hallgató érintett a tanulásában tanévenként);
 - az intézetek, szakcsoportok oktatási tevékenységéhez szorosan kapcsolódó kurrens és hiányzó kiadványok korszerűsítésére és/vagy újbóli megjelentetésére irányulnak (kérjük feltüntetni, hogy mely kurzusokhoz kapcsolódik és kb. hány hallgató érintett a kurzus tanulásában tanévenként);
 - a magyarországi gyógypedagógiai és fogyatékoságtudomány szakterületén hiánypótlóak;
 - a tágabb értelemben vett fogyatékoságtudomány, társadalmi inklúzióhoz kapcsolódó külföldi vagy hazai irodalmak, az evidenciaalapú gyógypedagógia koncepciót tükrözik, a lehető legfrissebb információkat hordozzák, ugyanakkor gyakorlati relevanciával bírnak.
 - Többszerzős könyvek esetében előny, ha a szerzők 50 %-a kar/egyetem fő- vagy mellékállású állású oktatója, kutatója.

2. *Az ütemterv kifejtettsége és megalapozottsága*

A bírálatnál a BB figyelembe veszi a kiadvány készültségi fokát. Előnyben részesülnek azok a pályázatok, amelyek esetében a kézirat elkészült. Az ütemtervnek bizonyítania kell, hogy a rendelkezésre álló időszakban (a következő pályázatig) a megpályázott valamennyi részfolyamat meg tud valósulni.

3. *Költséghatékonysági szempontok*

- A költségterv megalapozottsága
- A kiadvány várható rentabilitása

- Más forrásból származó, a kiadvány megjelenését célzó önrész (dokumentummal történő igazolással)

6. Előző évi pályázaton támogatott kiadványok

6.1. Azoknak a kiadványoknak az esetében, amelyek az előző évi pályázaton valamely részfolyamatra támogatást nyertek, a pályázatra az adatlapot és az aktualizált költség- és ütemtervet, valamint az elvégzett feladatokról szóló beszámolót kell benyújtani.

6.2 A soron következő részfeladatokat a BB automatikusan támogatásban és rangsoroláskor előnyben részesíti.

6.3. A támogatás feltétele, hogy az előző évi támogatásban részesített feladatok maradéktalanul teljesüljenek.

7. Értesítés

7.1. A BB döntéséről a BB-ülés dokumentációjának egyidejű leadásával a BB-ülést követően haladéktalanul értesíti a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettest.

7.2. A pályázókat a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettes titkársága az indoklások és bírálatok megküldésével a BB döntését követő 3 munkanapon belül értesíti, valamint a BB döntése nyomán kialakult rangsort a Kar nyilvánossága számára hozzáférhetővé teszi.

7.3. A BB döntése ellen fellebbezésnek nincs helye.

8. A kari támogatási igény benyújtása az egyetemi Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázatra

Az egyetemi Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázatra az egyetemi pályázatban megjelölt határidők és feltételek betartásával BB döntése alapján kerül összeállításra és benyújtásra a kari támogatási igény. A benyújtásért a stratégiai és szakmapolitikai ügyekért felelős dékánhelyettes felelős.

9. Az egyetemi Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázaton megítélt kari támogatás felhasználása

9.1. A Kar számára ténylegesen felhasználható tankönyv- és jegyzettámogatás az egyetemi tankönyv- és jegyzettámogatási pályázat során kerül megítélésre és válik felhasználhatóvá a Kar számára.

9.2. Amennyiben a megpályázott és a ténylegesen megítélt támogatás összege eltér és a megítélt támogatás kevesebb a pályázott kari igénynél, a ténylegesen megítélt támogatás felhasználása a BB rangsorolása alapján történik.

9.3. A megítélt támogatás csak a BB által támogatott célokra használható fel.

9.4. A kari támogatás felhasználásáról történő beszámolót a stratégiai és szakmapolitikai dékánhelyettes évente benyújtja a Kari Tanács számára.

9.5. Az ELTE Oktatási és Képzési Tanács Pályázati Bizottságát a kész munkák megvalósulásáról a Kar évente tájékoztatja.

10. Az egyetemi tankönyv- és jegyzettámogatási pályázaton nem nyertes kiadványok kiadása

10.1. A BB által támogatott, de az egyetemi tankönyv- és jegyzettámogatási pályázaton nem nyertes kiadványok megjelentetésének előkészítését a Kar egyéb forrásból támogathatja. A támogatás célja a kiadvány készültségi fokának emelése.

10.2. A támogatás odaítélésénél a BB által kialakított rangsort és a rendelkezésre álló, elsősorban a terjesztési bevételekből származó saját forrásokat kell figyelembe venni.

10.3. A támogatás elsősorban a terjesztési bevételekből keletkezett saját forrás terhére és erejéig valósulhat meg. Amennyiben rendelkezésre áll, úgy a támogatást további, más forrásból származó, a kiadvány megjelenését célzó önrész is növelheti.

10.4. A kari forrásból támogatott kiadványokat a következő évi kari pályázaton a 6. pont szerint kell benyújtani.

1.sz. melléklet: Adatlap kari „Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázatra” benyújtandó kiadványhoz

2.sz. melléklet: Költségvetés a kari „Tankönyv- és jegyzettámogatási pályázatra” benyújtandó kiadványhoz

3.sz. melléklet: Nyilatkozat a szerzői jog kizárólagosságára vonatkozóan

4. sz. melléklet: Bírálati szempontsor

Hatályos: 2017. május 3-tól (25/2017 (V.3) ELTE BGGyK KT határozat)