



KÜLÜGYI BIZOTTSÁG

IRÁNYELVEK

1. A Külügyi Bizottság által nyújtott támogatás célja:

A támogatás célja, hogy a PPKE BTK főállású oktatóinak és kutatóinak tudományos tevékenységét segítve hozzájáruljon munkatársaink külföldi nemzetközi konferenciákon való előadásainak költségeihez, ösztönözze a nemzetközi tudományos publikációik megjelentetését.

2. A különböző felhasználási célokra adható maximális összegek:

- Külföldi nemzetközi konferencián előadás tartása esetén támogatás egy évben egyszer, legfeljebb **300 000 Ft** értékben adható, amelyet útiköltségre, konferenciadíjra (regisztrációs díjra) és szállásköltségre lehet kérni. A külföldi tartózkodás ideje kiegészíthető legfeljebb kettő szakmai konzultációval töltött nappal. A konferencia-előadásukat publikáló munkatársak (konferenciakötet, önálló publikáció) lehetőséget kapnak, hogy az adott évben még egy alkalommal beadhassanak utazási támogatás iránti kérelmet.
- Külföldi vendégoktatók meghívása esetén meghívó fél a Külügyi Bizottságtól kizárólag útiköltség és szállás fedezésére kérhet támogatást legfeljebb **300 000 Ft** értékben alkalmanként. A Külügyi Bizottság mérlegeli a tanszékek közötti arányosság szempontjait is.
- Külföldi intézmény által szervezett online konferencián történő előadás megtartására konferenciadíj megtérítése kérhető.
- Napidíj azokra a külföldön eltöltött napokra kérhető, amelyeket utazással, illetve igazolható szakmai tevékenységgel töltöttek. A napidíj mértéke **30€/nap**, a **megjelölt támogatási összegeken felül a rendelkezésre álló forrás felhasználásáig**.

3. Kérelem benyújtása:

- Kérjük, hogy a támogatás iránti kérelmeket legalább 28 munkanappal az utazás megkezdése előtt nyújtsák be. Abban az esetben, ha a kérelem kizárólag napidíjra szól, legalább 13 munkanappal a konferencia előtt szükséges beküldeni. A később beadott kérvények visszautasításra kerülnek. A dokumentumokat szkennelve a Nemzetközi Osztály email címére (international.office@btk.ppke.hu) kérjük elküldeni. A kérelmekről a Külügyi Bizottság a lehetőségeihez mérten a lehető leghamarabb döntést hoz.
- A külügyi bizottsági kérelmek benyújtása folyamatos.
- A Bizottság csak a hiánytalanul kitöltött kérelmeket fogadja el.
- A kérelem benyújtása kizárólag az utazási kérvény kitöltésével, a kérelmező és intézetvezető általi aláírással történhet.
- A Külügyi Bizottság a kérvények elbírálásakor figyelembe veszi a kérvény benyújtásakor felhasználható keret mértékét, illetve hogy a tárgyévi költségvetés jóváhagyásra került-e már.

- Kérvény csak akkor adható be, ha a kérelmező az előző utazási keretből támogatott külföldi útjával járó minden beszámolási kötelezettségének eleget tett (részletes írásbeli beszámoló, publikációs vállalás esetén annak igazolása pl. MTMT feltöltés).
- **Az utazási rendelvénnyben megfogalmazott kérelemhez csatolni kell az alábbi, szakmai elbírálását elősegítő dokumentumokat:**
 - külföldi konferencia programja, illetve meghívólevél;
 - hivatalos visszaigazolás a konferenciára történő jelentkezés elfogadásáról;
 - az utazásra addig szerzett egyéb támogatás feltüntetése, egyetemközi szerződésre való hivatkozás, ajánlás, stb.;
 - a konferencia- vagy regisztrációs díj mértékét tanúsító dokumentum.
 - A konferenciadíj, illetve regisztrációs díj elszámolásának módjáról, illetve annak feltételeiről, valamint a szállásfoglalásról és utazásszervezésről a pályázóknak minden esetben egyeztetniük szükséges a Gazdasági Igazgatóság munkatársával!
 - Konferencia-, illetve regisztrációs díj a Gazdasági Igazgatóság általi, a kérelmező helyett történő kifizetésére a magyar előírásoknak megfelelő számla vagy díjbekérő (proforma számla) szükséges.
 - Egyéb dokumentum, amely elősegíti a Bizottság döntését (pl. szervezők által tervezett konferenciakötet részletei, publikációs tervek).
- Amennyiben a támogatás összege nem elegendő a tényleges költségek fedezésére, nyilatkozatot szükséges csatolni a kérelemhez arról, hogy a kérelmező a támogatás mértékén felüli összeg megtérítését vállalja, és azt a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetve rendezzi.

4. Támogatás megítélésének elvei:

- Utazási támogatást csak a PPKE BTK főállású oktatói és kutatói kaphatnak, illetve külföldi vendégoktató meghívására igényelhetnek.
- A pályázatok elbírálásakor a Bizottság figyelembe veszi:
 - ha a pályázó saját szakmai érdekein túlmenően az általa meglátogatni kívánt intézménnyel együttműködési megállapodás előkészítését is vállalja;
 - ha a pályázó kiutazását a szak érdekében az adott szakfelelős és az intézetvezető is nyilatkozatában indokolja;
 - az elbíráláskor előnyt élveznek azok a konferencia-előadások, amelyek valamilyen formában publikálásra kerülnek (ide értendők a poszter prezentációk is);
- Publikáció vállalása esetén a következő pályázatnál annak nem teljesítése (illetve az előrehaladási folyamat nem igazolása esetén) a kérelmező kizárható a folyóévi és következő évi pályázatból.
- A Bizottság fenntartja magának a jogot, hogy a kérelemben megjelölt összeget csökkentse.
- **A támogatás mindig az adott útra szól, ezért az elnyert, de fel nem használt támogatás visszakerül a Külügyi Bizottság pénzügyi keretébe.**
- A Külügyi Bizottságtól kérhető támogatás a kari keretet terheli.
- A kiutazás napja nem lehet korábbi, mint a szakmai programot megelőző nap. A visszautazás időpontja nem lehet későbbi, mint a programot követő nap. Ettől csak indokolt esetben, távoli úticél esetében lehet eltérni. Ha egy utazás célja többértű, azt szükséges feltüntetni az utazási rendelvénnyben és az indoklásban is.
- A Gazdasági Igazgatóság fenntartja a jogot a Külügyi Bizottság által megítélt

napidíjak számának felülbírálatára azokban az esetekben, ha az utazási napokra vonatkozó napidíjak elszámolása jogszabályba ütközik.

5. Elfogadott kérelmekre vonatkozó szabályok:

- A Külügyi Bizottság határozatai kizárólag a külügyi dékánhelyettesi aláírást követően lépnek érvénybe.
- A kérelmező a kézhez kapott határozatával a Gazdasági Igazgatósághoz fordulhat a további ügyintézésrel kapcsolatban. Az utazás megszervezéséhez szükséges az útindító űrlap pontos, az úti okmányok adatai alapján történő kitöltése, amelyet elektronikusan kitöltve, az utazó eredeti aláírásával ellátva szükséges leadni a Gazdasági Igazgatóságon.
- Az utazás szervezése (repülő-, ill. vonatjegy beszerzése, szállásfoglalás) kizárólag a Kar által, közbeszerzési eljárás keretében lehetséges. Az utazási igényeket, valamint a konferenciadíj rendezésére vonatkozó igényüket minimum **25 munkanappal** a tervezett utazás előtt meg kell küldeni az utazásszervezőnek. **Rövidebb határidő esetén nem garantálható, hogy az út megszervezhető a kiutazásig rendelkezésre álló időn belül.**
- Mivel szállás- és repülőjegy biztosítási díj fedezésére a külügyi bizottsági támogatás nem szolgálhat, ezért a támogatásban részesülő oktató minden esetben köteles figyelemmel lenni a szállás- és repülőjegyfoglalás kötbérmentes visszamondásának határidejére. Amennyiben másik szállást vagy repülőjegyet foglalna, vagy az utazás meghiúsul, és azt a lehető leghamarabb, de legkésőbb a visszamondási határidőig nem jelzi a Gazdasági Igazgatóság részére, a szállásdíj és a repülőjegy költségét - az esetleges egyéb díjakkal (pl. kötbér) terhelve - meg kell térítenie az Egyetem részére. Ez esetben az adott tárgyévben újra jogosult a teljes pályázható pénzügyi keretre pályázatot benyújtani.
- Amennyiben a pályázó napidíjelőleget vesz fel, azzal 20 naptári napon belül el kell számolnia.
- A támogatásban részesülő munkatársak úti beszámolót kötelesek benyújtani a Gazdasági Igazgatóság által kiküldött sablon szerint. Az útibeszámolót vagy az előleg elszámolását elmulasztó kari munkatárs egy évig nem jogosult támogatásra és a felmerülő költségeket visszatéríteni köteles.
- A konferencia-részvételhez köthető, esetlegesen megjelenő tanulmányt a PPKE nevéhez affiliálva köteles feltölteni az MTMT-be.

Budapest, 2023. december 11.

Dr. Major Balázs
elnök
Külügyi Bizottság