



JATE ÉRTESÍTŐ



A JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM HIVATALOS ÉS INFORMÁCIÓS LAPJA

81.

1992. június 29.

TARTALOM

682.	682/1992.	— Magyar állampolgárságú, nappali tagozatos hallgatói juttatások nyilvántartásának, utalványozásának, kifizetésének ügyviteli szabályzata	556
683.	683/1992.	— JATE HÖK Gazdálkodási Szabályzata	560
684.	684/1992.	— Megállapodás a tankönyv- és jegyzettámogatás felhasználásáról	562
685.	685/1992.	— Tájékoztató a Biológiai Épület biztonságtechnikai beruházásáról	563
686.	686/1992.	— Ösztöndíjak kelet-európai országok állampolgárai számára	564
687.	687/1992.	— Hollandiai angol nyelvi kurzusról	565
688.	688/1992.	— Pályázati tájékoztató	565
689.	689/1992.	— Tájékoztató az OTKA I/3. pályázatok 1992. évre vonatkozó finanszírozottságáról	567
690.	690/1992.	— Helyesbítés	568
691.	691/1992.	— Egyetemünkre is vonatkozó jogszabályi változásokról	568



III. Közlemények

682

MAGYAR ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ, NAPPALI TAGOZATOS HALLGATÓI JUTTATÁSOK NYILVÁNTARTÁSÁNAK UTALVÁNYOZÁSÁNAK, KIFIZETÉSÉNEK ÜGYVITELI SZABÁLYZATA

1. A félév kezdetekor a Dékáni Hivatalok tájékoztatják a hallgatókat arról, hogy a pénzbeli hallgatói juttatásokat kétféleképpen vehetik fel:

- Postabank betétszámlakönyvben jóváírással
- készpénz formájában a Házi Pénztárban

2. A Dékáni Hivatalok nyilatkoztatják a hallgatókat, ha a hallgató az ösztöndíját betétszámlakönyvbe kéri. A nyilatkozat-minta mellékelve. (1. melléklet)

Felelősök: Dékáni Hivatal vezetői

Határidő: minden hónap 15-ig írásban kell bejelenteni, nyilatkozni a következő hónapi ösztöndíjfelvétel módjának változtatási igényéről.

3. A Dékáni Hivatalok a hallgatók törzsadatait 3 példányban floppy-lemezre rögzítik, és megküldik a Gazdasági Igazgatóságnak, valamint a HÖK-nek.

Törzsadatok:

a hallgató neve:.....
kar:.....
évfolyam:.....
szak:.....
csoport:.....
tanulmányi átlag:.....
betétszámlakönyv száma:.....
szem.ig. száma:.....
személyi szám:.....
kollégium megnevezése:.....

Felelősök: Dékáni Hivatalok vezetői

Határidő: a szorgalmi időszak kezdő napja utáni 2. hét

4. A Dékáni Hivatalok kötelesek a hallgatók törzsadatait karbantartani, az évközbeni változásokat nyomonkövetni (a hallgató eltávozik, kimarad stb.).

Felelősök: Dékáni Hivatalok vezetői

Határidő: minden hónap 3. hetének első munkanapja.

a hallgató ösztöndíja:

- alanyi
 - tanulmányi
 - rendszeres szociális támogatás
 - eseti szociális támogatás
 - köztársasági
 - társadalmi
 - lakhatási támogatás
 - nyelvvizsga pótlék
- kifizetésre kerülő ösztöndíj:

Az ösztöndíj listát kar, évfolyam, szak, csoport bontásban összesítik.

Valamennyi listát megbontják egyrészt betétszámlakönyv-tulajdonos másrészt készpénz fizetésre. A listákról összesítő készül, és minden listát együttesen összesítenek. A kollégiumi díjak befizetéséről kollégiumonkénti összesítő készül.

A kollégiumi díjat fizető hallgatókat analitikusan nyilvántartják.

Felelős: ifjúsági rektorhelyettes és a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Osztály vezetője és a kollégiumok igazgatói

Határidő: minden hónap 4. hetének első munkanapja

9. Az ösztöndíjlistákat a HÖK megküldi a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Osztályára a 8. pontban leírt részletességgel és összesítésekkel. Gépi listát küldenek aláírva, lepecsételve, és floppy lemezeket kísérőlevéllel. A kifizetésre kerülő ösztöndíjjegyzéket kettős bontásban küldik:

- a) betétszámlakönyvbe átutalandó (név szerint bontva) és összesítve;
- b) házipénztárban kifizetésre kerülőket (név szerint bontva) és összesítve. Összesítő listákat küldenek.

A teljesítés a GI feladata. A GI a Postabank felé továbbítja az átutalási megbízást. A Postabank a jóváírást a lista benyújtását követő 4. munkanapon belül teljesíti.

Felelősök: HÖK, ifjúsági rektorhelyettes, Pénzügyi Osztály vezetője

Határidő: minden hónap utolsó munkanapja

10. A Gazdasági Igazgatóság átveszi az ösztöndíjra vonatkozó átutalási értesítőt a Postabanktól és átadja a HÖK-nek. Az átutalási értesítőket aláírás ellenében a HÖK kiosztja a hallgatóknak. A készpénzfizetés a Házipénztárban hallgatóként egyénileg történik.

Felelős: Gazdasági Igazgatóság pénztárosai, pénzügyi osztályvezető, HÖK
Határidő: minden hónap 5-10.

11. A HÖK a hallgatók által aláírt listákat és az esetleges maradványokat minden hónap 10-17. között kötelesek a Gazdasági Igazgatóság pénztárosainak visszajuttatni.

Felelősök: HÖK, pénzügyi osztályvezető

Határidő: minden hónap 10-17.

12. A hallgatói ösztöndíjakkal kapcsolatos valamennyi reklamációt az ifjúsági rektorhelyettes köteles fogadni, és felülvizsgálni.

Döntését köteles a Gazdasági Igazgatóságnak bejelenteni, aki továbbítja a Postabank felé is az esetleges reklamációt.

Felelős: ifjúsági rektorhelyettes

Határidő: folyamatos

13. A HÖK és a Gazdasági Igazgatóság analitikusan nyilvántartják a hallgatói ösztöndíjakat, egyrészt betétszámlakönyv és készpénzfizetés, másrészt hallgatói ösztöndíj fajtája szerint, harmadrészt jogcímenként. Analitikus nyilvántartás készül a hallgatói ösztöndíj maradványokról is. A kollégiumi befizetésekről analitikus nyilvántartás készül, amely tartalmazza a kollégista hallgatók névsorát kollégiumonként.

Végrehajtásáért felel: HÖK,, pénzügyi osztályvezető

Ellenőrzésért felel: ifjúsági rektorhelyettes

Határidő: folyamatos

14. A HÖK a hallgatói ösztöndíjakat halmozza (kumulálja) és megküldi a Gazdasági Igazgatóságnak. A Gazdasági Igazgatóság a hallgatók éves ösztöndíj kifizetéseiről igények szerint jövedelemigazolásokat állít ki.

Felelősök: pénzügyi osztályvezető, HÖK

Határidő: folyamatos

15. Az ösztöndíjkifizetéseknél a hatáskörök és feladatok a következőképpen oszlanak meg:

a) A Dékáni Hivatalok felelősek a hallgatók törzsadataiért. Felelnek azért, hogy a kifizetési listákon szereplő hallgató a JATE az aktuális félévre beiratkozott hallgatója. Felelősséget tartoznak azért, hogy a hallgató tanulmányi átlaga megfelel az indexbe írottaknak.

Az évközbeni változásokat nyomon követik.

b) A Hallgatói Önkormányzat, valamint az ifjúsági rektorhelyettes felel azért, hogy az ösztöndíjak a vonatkozó belső szabályzatoknak megfeleljenek. A kari elosztásra kerülő ösztöndíjrészeket a kar illetékes dékánhelyettese felügyeli.

c) Az ifjúsági rektorhelyettes ellenőrzi az ösztöndíjlistákat.

d) A kollégiumi díjak beszédéséért a Kollégiumi Igazgatók felelősek.

e) A Gazdasági Igazgatóság felel az ösztöndíj átutalásáért és kifizetéséért. Felel az ösztöndíjra vonatkozó átutalási értesítők HÖK-nek történő átadásáért.

f) A HÖK felel az átutalási értesítők hallgatókhoz történő eljuttatásáért.

g) Az ösztöndíj kifizetésekkel kapcsolatos reklamációkat a HÖK és az ifjúsági rektorhelyettes fogadja. Jogorvoslat az ifjúsági rektorhelyettesen keresztül történik.

h) A Dékáni Hivatalok software programjainak kezelésében technikai segítséget a Számítóközpont nyújt.

Szeged, 1992. május 13.

Dr. Andrásy Adél sk.
gazdasági főigazgató

Ez az ügyviteli szabályzat 1992. szeptember 1-jén lép hatályba.

Szeged, 1992. június 18.

Dr. Róna-Tas András sk.
rektor

Nyilatkozat-minta

Alulírott.....hallgató, kar.....
évfolyam.....szak.....csoport.....
.....(.....anyja neve).....
szem.ig.szám az 1992/93. tanévre vonatkozó ösztöndíjamat.....sz.
betétszámlakönyvbe kérem.

Szeged, 1992.

.....
aláírás

683

JATE HÖK GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

A József Attila Tudományegyetem Rektora, a Gazdasági Főigazgatóval és a Hallgatói Önkormányzattal (a továbbiakban HÖK) egyetértésben a következő szabályzatot alkotja.

I. Általános rendelkezések

1. A HÖK gazdálkodását a vonatkozó jogszabályok, a HÖK Szervezeti és Működési Szabályzata, az Egyetemi Tanács, valamint a rektor jogkörébe tartozó döntések alapján szervezi és hajtja végre.

2. Az állami költségvetésből származó hallgatói juttatások elosztásának elvét, arányát, módját és idejét a JATE Hallgatói Önkormányzata állapítja meg, a jogszabályokkal összhangban.

Ezek különösen:

- a költségvetési törvényben előírt normatív támogatás,
- a hallgatók lakhatási támogatása.

3. A HÖK köteles az állami támogatások elosztására vonatkozó tervezetet az Egyetemi Tanácsba vitára bocsátani az előző félév szorgalmi időszakának vége előtt.

Ebben rendelkezni kell:

- a) a hallgatói juttatások (ösztöndíjak) előirányzatairól,
- b) a kari önkormányzatok működési költségeinek előirányzatairól,
- c) az önkormányzat állandó bizottságai működési költségeinek előirányzatairól,
- d) a várható egyéb bevételek felhasználásáról.

A HÖK a vitában elhangzott véleményeket köteles figyelembevenni. Amennyiben az Egyetemi Tanács az előterjesztéssel nem ért egyet, annak vitott részében a rektor egyeztet.

4. A tanulmányi ösztöndíj felosztásának módjáról az egyes kari önkormányzatok döntenek az adott Kari Tanács egyetértő véleménye birtokában. Véleményeltérés esetén a dékán egyeztet. Az érdekegyeztetés eredménytelensége esetén a rektor dönt.

5. A költségvetés módosítását — abban az esetben, ha az 100 eFt-ot meghaladó — ismételten az Egyetemi Tanács elé kell terjeszteni.
6. A hallgatói tankönyv- és jegyzettámogatás felosztása elvei és konkrét arányai vonatkozásában megállapodásnak kell létrejönnie az egyetemi vezetés és a HÖK között.
7. Ha a HÖK rendelkezik állami költségvetésen kívül egyéb bevételekkel is, ezek felosztására, felhasználására az egyetem vonatkozó belső szabályzatai érvényesek.
8. A HÖK pénzeszközeinek kezelését elkülönített jelzőszámokon az egyetem Gazdasági Igazgatósága végzi.
9. A HÖK bevételeinek terhére vásárolt valamennyi eszköz része az állami tulajdonnak, kezelője az Egyetem.

II. Kötelezettségvállalás

1. Központi kezelés jogcímen rendelkezésre álló előirányzatok terhére — az Egyetemi Tanács jóváhagyása után — kötelezettséget az ifjúsági rektorhelyettes vállalhat, aki egyszeri 30.000.- Ft-ot meg nem haladó egyedi kifizetésekre vonatkozóan az egyetem általános szabályzatának megfelelően e kötelezettségvállalást átruházhatja.
2. A költségvetési támogatás felhasználásának tartalmi helyességéért az ifjúsági rektorhelyettes, jogszerűségéért a gazdasági főigazgató anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik. A tartalmi helyesség azt jelenti, hogy a pénzt az eredeti céljának megfelelően, célszerűen, gazdaságosan és a nyilvánosság követelményének megfelelően használták fel.
3. Egyéb bevételek (pl.: gólyatábor bevételei) terhére kötelezettséget az ifjúsági rektorhelyettes, illetve az általa kijelölt személy vállalhat.
4. Egyéb bevételek terhére kötelezettséget vállalni a tényleges bevételeken túlmenően nem lehetséges.

III. Ellenjegyzés

az 1/1991-92. sz. rektori utasításnak megfelelően:

1. A gazdasági főigazgató — illetve akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesének — ellenjegyzése nélkül gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható és ilyen intézkedés nem tehető.
2. A kötelezettségvállalás, illetve a követelés, előírása a gazdasági főigazgató, vagy az általa kijelölt pénzügyi beosztású dolgozónak az ellenjegyzése után és csak írásban történhet.
3. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a teljesítés feltételei megvannak-e, továbbá a jóváhagyott (módosított) költségvetés a fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzat biztosítja-e a fedezetet.
4. Az ellenjegyző fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik azért, hogy a kötelezettség pénzügyi fedezete rendelkezésre álljon. A kötelezettség pénzügyi fedezetének hiánya esetén köteles az aláírást megtagadni.

IV. A gazdálkodás felügyelete

1. A HÖK gazdálkodását az ifjúsági rektorhelyettes és a gazdasági főigazgató felügyeli.
2. A HÖK elnöke rendszeresen (legalább évente egyszer) Egyetemi Tanácsülésen beszámol a HÖK gazdálkodásáról. Kérésre, felszólításra a gazdálkodás felügyelői számára köteles bármikor a gazdasági ügyeibe betekintést engedni.

Szeged, 1992. május 13.

Dr. Róna-Tas András sk.
rektor

684

MEGÁLLAPODÁS A TANKÖNYV- ÉS JEGYZETTÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRÓL

A JATE Egyetemi Tanács tudomásul veszi, hogy a tankönyv- és jegyzettámogatásra szolgáló 3000 Ft/fő/10 hó összeg hallgatói juttatás, melynek elosztásáról a Rektor a Hallgatói Önkormányzattal az alábbiakban állapodott meg.

1. A rendelkezésre álló keretösszeget a költségvetési év kezdetén két részre kell bontani a Kiadói Tanács és a Hallgatói Önkormányzat elnökeinek megállapodása alapján. Megegyezés hiányában a Rektor egyeztet, végső esetben az Egyetemi Tanács dönt.
2. A keret első része fölött az Egyetemi Tanács korábbi határozata alapján a Kiadói Tanács rendelkezik. A keret a jegyzetkiadás finanszírozására szolgál.
3. A JATE Hallgatói Önkormányzata vállalja, hogy a fennmaradó keretből megszervezi, egy Szegeden általánosan beváltható könyvcsekk kibocsájtását. A részletes tervezetet lásd a mellékletben.
4. A könyvcsekk csak jegyzetekre és tankönyvekre, valamint a más kiadók által kiadott, tankönyvvé nyilvánított kiadványokra váltható be.
5. A tankönyvvé nyilvánításról a JATE Tanszékei negyedévenként nyilatkoznak. A végleges listát az Oktatási Rektorhelyettes állítja össze.

Ez a megállapodás kihirdetésétől 1992. december 31-ig hatályos, illetve az után is, ha a felek a megjelölt határnapot megelőzően a módosítást nem kezdeményezik.

Szeged, 1992. május 28.

A KÖNYVCSEKK KIBOCSÁTÁS TECHNIKAI LEÍRÁSA (Melléklet a tankönyv- és jegyzettámogatás felhasználásához)

1. A szabályzat szerint megállapított keretösszeg erejéig két egyenlő részletben könyvcsekk kerül kibocsátásra. A könyvcsekk felhasználható az oktatási rektorhelyettes által hitelesített jegyzékben szereplő könyvek megvásárlására. A könyvcsekk kibocsátója a PRUDENTIA Alapítvány.

2. Az Alapítvány feladatai:

- a könyvcsekk legyártatása, (a költségek az Alapítványt terhelik);
- megállapodás kötése a könyvcsekket beváltó kereskedelmi egységekkel, (könyvesboltok, vállalkozók);
- elszámolás a kereskedelmi egységekkel;
- a beváltott forgalmi bizonylatok összegyűjtése és eljuttatása a Gazdasági Igazgatósághoz megőrzésre;
- a jogosulatlanul beváltott forgalmi bizonylatok (a jegyzékben nem szereplő könyvek esetén) ellenértékét az Alapítvány az Egyetem részére megtéríti.

3. A könyvcsekk ellenértékét az Egyetem a minisztériumi finanszírozási ütemének megfelelően utalja át az Alapítványnak, elszámolási kötelezettség mellett.

4. A könyvcsekk felhasználásának módjáról a Hallgatói Önkormányzat tájékoztatja a hallgatókat.

5. A könyvcsekket a Tanulmányi Osztályok osztják ki a hallgatóknak átvételi elismervény ellenében. A kiosztott könyvcsekk sorszámairól tájékoztatják az Alapítványt.

6. Könyvcsekkre jogosult minden nappali tagozatos magyar állampolgárságú JATE-s hallgató. A könyvcsekk névértéke minden hallgatónál egyenlő.

7. A megvásárolt, de a hallgatóknak ki nem osztott könyvcsekket az Alapítvány visszavásárolja.

685

TÁJÉKOZTATÓ a Biológiai Épület biztonságtechnikai beruházásáról

Az elmúlt évben az Egyetem vagyonvédelmi, őrzés-védelmi rendszerében lényeges előrelépés történt, az újszegedi Biológiai épületnél beépítésre került egy fejlett technikai színvonalat képviselő biztonságtechnikai berendezés.

I. A védelmi rendszer a következő főbb követelményeknek tesz eleget:

- a) Kezelése egyszerű, megbízhatóan működik, informatív;
- b) A folyamatos felügyeletet ellátó kezelő személyzet munkája is ellenőrizhető a védelmi rendszer központján keresztül;
- c) Az üzemeltetés során lehetőséget ad arra, hogy a védelmi rendszer szakaszosan is ki- és bekapcsolható;
- d) Az események archiválhatóak;
- e) Bizonyítható, hogy a rendszer működése során ki, és mikor adott utasítást a berendezésnek;
- f) Ha a riasztás kezelési hiba miatt történt, akkor mód van 60 másodpercen belül leállítani;

g) A védelmi rendszer esetleges, később jelentkező igényeknek megfelelően bővíthető.

II. A vagyonvédelmi rendszer költségeinek finanszírozása:

Művelődési és Közoktatási Minisztérium	500.000.- Ft
Saját forrásból:	
– rendészeti keretből (1990. évi, 1991. évi maradvány, 1992. évi keret)	278.420.- Ft
– tűzvédelmi keretből (1990. évi, 1991. évi maradvány)	398.880.- Ft
<hr/> Összesen: (ÁFA nélkül):	<hr/> 1.177.300.- Ft

III. A biztonságtechnikai beruházásokat az MKM segítségével folytatni kívánjuk. Az Egyetem épületeinek munkaidő utáni őrzésére, védelmére fokozott figyelmet kívánunk fordítani.

Szeged, 1992. június 16.

Dr. Andrásy Adél sk.
gazdasági főigazgató

686

ÖSZTÖNDIJAK KELET-EURÓPAI
ORSZÁGOK ÁLLAMPOLGÁRAI SZÁMÁRA

A Velencei Egyetemi Tanács pályázatot hirdet 3 hónaptól 9 hónapig terjedő ösztöndíjakra egyetemet végzett, a gazdaság, a nyelvészet és környezetvédelem területén dolgozó kutatók számára.

Az ösztöndíj havi összege bruttó 3.000.000 líra amely nem foglalja magában a társadalombiztosítást.

Az ösztöndíj kifizetése kéthavonta történik.

A Velencei Egyetem **szállást nem biztosít** az ösztöndíjasnak.

A pályázatnak a következőket kell tartalmaznia:

kérelem: olasz vagy angol nyelven, írógéppel vagy nyomtatott betűvel kell kitölteni az alábbi adatokkal:

- személyi adatok: születési hely, idő, állandó lakhely, levelezési cím, telefonszám
- állampolgárság
- pályázandó intézmény, kutatási téma megnevezés
- a kutatás időtartama, pontos ideje
- a diploma megszerzésének helye, ideje
- az olasz vagy angol nyelvismeret szintje
- diploma megszerzésének helye, ideje

A kérvény aláírását az Olasz Nagykövetségen kell hitelesíttetni! (ingyenes)

A kérvényhez csatolni kell: — önéletrajz

- diploma másolata az Olasz Követségen hitelesített olasz fordítással
- publikációs jegyzék
- tudományos címek
- a velencei egyetemen tervezett kutatási program

A kérelmet a Velencei Tudományegyetem rektorához kell beküldeni a következő címre:

Univ. Degli Studi Di Venezia
Ufficio Protocollo
DORSODURO 3248, 30100

Beadási határidő: 1992 szeptember 30.

A nyertes pályázóknak a később meghatározandó időn belül be kell nyújtaniuk a lefordított és hitelesített igazolást az állampolgárságról valamint a születési anyakönyvi kivonatról.

A kutatótevékenységet a Velencei Egyetemen teljes munkaidőben kell végezni.

A rendszabályok be nem tartása az ösztöndíj megvonását eredményezi. Amennyiben az ösztöndíjas határidő előtt megszakítja tevékenységét, az utolsó havi ösztöndíjat köteles visszafizetni.

Szeged, 1992. június 10.

Dr. Nagypál István sk.
rektorhelyettes

687

A hollandiai „Erasmus University Rotterdam” 1992-93-ra vonatkozó angol nyelvi kurzusait ismertető tájékoztató füzet a Külügyi Osztályon megtekinthető.

688

PÁLYÁZATI TÁJÉKOZTATÓ

A Magyar Rektori Konferencia és a Főiskolai Főigazgatói Konferencia szervezésében 1992. június 14-18. között Pályázati Kultúra címmel rendeztek szemináriumot, melyet a felsőoktatási intézmények részéről többször megfogalmazott, a pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatók, pályázatok lebonyolításával kapcsolatos továbbképzések iránti igény indokolt. A szeminárium előadásai egyrészt a felsőoktatási intézmények számára elérhető pályázati és ösztöndíjas lehetőségek átfogó ismertetését, másrészt a pályázatok technikai elkészítésének segítségét szolgálták. A szeminárium meghívott előadói voltak a különböző programokat, projecteket koordináló magyar szakemberek csakúgy, mint a különböző diplomáciai testületek képviselői. Az intézmények képviselőit a szervezők elsősorban a pályázatok gondozásával megbízott felelősök részvételére számítottak, ilyen jellegű koordináció azonban a legtöbb felsőoktatási intézményben nem, illetve alig létezik. A szeminárium résztvevői tehát a már pályázatot elnyert vagy jelenleg pályázó oktatók közül kerültek ki. A közreadott információk és a gyakorlati konzultációk értékén túl a szeminárium legfontosabb eredményének kell tekinteni azt az előadók és

résztvevők által is megfogalmazott felismerést, hogy a magyar felsőoktatási intézmények jövője szempontjából a pályázatok egyre nagyobb jelentőséggel bírnak és a lehetőségek kihasználáshoz elengedhetetlen az intézményi szintű koordinálás és lebonyolítás, ebben a versenyben nem mindegy tehát, hogy ki milyen gyorsan találja meg a „hogyan”-ra a választ.

A szemináriumon közreadott információk, pályázati és ösztöndíjas lehetőségek alább felsorolt dokumentációja a Külügyi Osztályon megtalálható.

A COST program pályázati felhívását, melyről a Kari Tanácsüléseken dr. Nagypál István rektorhelyettes már korábban tájékoztatást adott, ismételtlen közzétesszük. A benyújtás határideje a brüsszeli EK Bizottsághoz:

1992. augusztus 07. 17.00 óra.

COMMISSION OF THE EUROPEAN COMMUNITIES

Cooperation in Science and Technology with Central and Eastern European countries

CALL FOR PROPOSALS

1. BACKGROUND

The commission is launching several preparatory and pilot actions with the objective of exploring the perspectives of scientific and technological cooperation between the countries of Central and Eastern Europe and the European Community.

2. PARTICIPATION

Participation is open to any physical and legal person established in the Member States of the European Community and in those countries of Central and Eastern Europe which have an agreement with the European Community covering cooperation in science and technology development. These countries are at present: Albania, Bulgaria, Czechoslovakia, Estonia, Hungary, Latvia, Lithuania, Poland and Romania. Participation of other countries, is under consideration.

3. DESCRIPTION

The actions concerned are the following:

A) Scientific and technical mobility involving nationals of the European Community and those of the Central and Eastern European countries (research fellowships). The areas include all exact and natural sciences, economic and management sciences as well as human and social sciences.

B) Preparatory actions with a view to exploring the setting up of pan-European scientific networks (action B1) and the organisation of and participation in conferences, workshops and seminars (action B2). The areas include all exact and natural sciences, economic and management sciences as well as human and social sciences.

C) Joint research projects in priority areas, between organisations and enterprises, both public and private, of the European Community and the countries of Central and Eastern Europe. The areas include the quality of life (environmental protection, health protection, social sciences and societal problems) and the industrial technologies (information and communication technologies, materials and production, agro-industry and food).

D) Support for the participation of organisations and enterprises of Central and Eastern European countries in projects of those

specific Community programmes for research and technological development which allow such participation on a project by project basis.

E) Support for the participation of organisations and enterprises established in Central and Eastern European countries in COST actions.

4. SUBMISSION OF PROPOSALS

4.1 The Commission invites interested persons and organisations to submit proposals related to the actions set out in paragraph 3 or a combination of these.

4.2 Proposals for the mobility scheme under paragraph 3A should include an applicant and a host institution. On request, the Commission may help to establish contacts with potential host organisations.

Proposals for scientific networks (action B1) under paragraph 3B should include at least two partners of the European Community and two partners from Central and Eastern Europe. The proposals for conferences, workshops and seminars (action B2) may originate from interested persons or organisations established in countries of Central and Eastern Europe or of the European Community. Proposals for participation in joint research projects under paragraph 3C should include at least one partner from Central and Eastern European countries and one partner of a Member State of the European Community. Preference will be given to proposals exhibiting a more extended cooperation notably those which include several countries of Central and Eastern Europe together with several partners in the European Community.

Expressions of interest are expected for actions 3D and 3E.

4.3 Selected proposals will be funded by the Commission according to the conditions laid down in the information package.

4.4 Proposals for participation in actions A, B1, B2 and C and expressions of interest for actions D and E, must be received by the Commission of the European Communities in Brussels by 17.00 hours, 7 August 1992 at the latest at the following address: Commission of the European Communities Scientific and Technical Cooperation with Central and Eastern European countries 75 Rue Montoyer B-1040 Brussels

5. INFORMATION

The description of the priority areas, the conditions required for participation in the action concerned as well as application forms are included in the information package which can be obtained at the address mentioned in paragraph 4.4, or by fax at the number Fax: +32-2-2363308

For further information contact: Ministry of Education and Culture, Department of Higher Education and Research. Fax: 36-1-1327-741

1. COST: Cooperation in Science and Technology with Central and Eastern European Countries (Information package)
2. COST Kérdezz-Felelek (a COST program magyar nyelvű ismertetője)
3. ACCORD (Assistance of the Community in Cooperation in R & D)
PHARE Sectoral programme of assistance to strengthen the Research and Development capacity in Hungary (Information Package)
4. PHARE Kérdezz-Felelek
5. PHARE 1990-92./Hungary
6. APTEE - Australian Program of Training for Eastern Europe
7. Swedish policy on academic mobility Development cooperation with Central and Eastern Europe
8. The British Know How Fund /ismertető/
9. U.S. - Hungarian Science and Technology Joint Fund
10. Osztrák-Magyar Akcióprogram Alapítvány programjai, tájékoztató
11. A British Council ösztöndíjas lehetőségei az 1993-94. akadémiai évre
12. Fulbright ösztöndíjak 1993-1994. évre
13. DAAD ösztöndíjak: előzetes tájékoztató az 1993. ill. az 1993-94. szülő tanévre
14. Áttekintés a két- és sokoldalú kormányközi tudományos- technológiai kapcsolatainkról (OMFB Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának kiadványa)
15. TEMPUS Annual Report (7 May 1990/31 July 1991)

689

TÁJÉKOZTATÓ
az OTKA I/3. pályázatok 1992. évre vonatkozó finanszírozottságáról

Az OTKA Iroda 1992. június 19-én további 11.974.863,- Ft-ot utalt át a JATE célelszámolási számlájára az 1992. évi kutatások fedezeteként.

1992. június 19-ig az 1992. évi előirányzatok 75%-át utalta le az OTKA Iroda.

Szeged, 1992. június 23.

Dr. Andrásy Adél sk.
gazdasági főigazgató

690

HELYESBÍTÉS:

Az Egyetemi Tanács 165/1990-91. sz. határozata a JATE Értesítő 49. számában (1991. július 22. 340/1991. számú közlemény) hibásan jelent meg. A helyes szöveg:

Az Egyetemi Tanács nyílt szavazással, 21 igen egyhangú szavazattal dr. Dékány András adjunktusnak, dr. Ferge Gábor adjunktusnak, dr. Krémer Sándor adjunktusnak, dr. Nagy Sándor mellékfoglalkozású adjunktusnak, dr. Gyenge Zoltán tanársegédnek, Gausz András tanársegédnek, dr. Feleky Gábor adjunktusnak, dr. Gábor Kálmán adjunktusnak, dr. Katona Péter adjunktusnak, Lencsés Gyula tudományos segédmunkatársnak, dr. Serfőző Zoltán adjunktusnak a Bölcsészettudományi Karra kerülését, dr. Imre Ottó adjunktusnak, Mozsár Ferenc tanársegédnek, dr. Fábián György adjunktusnak, dr. Géczy József adjunktusnak, dr. Kovács László adjunktusnak, dr. Majsza József tanársegédnek, Kozma Józsefné dr. tanársegédnek, Löffler Tibor tanársegédnek az Állam- és Jogtudományi Karra való kerülését, dr. Harangozó József adjunktusnak a Természettudományi Karra kerülését támogatja, valamint a Természettudományi Kar azon állásfoglalását, mely szerint Batóné dr. Kaczúr Ágnes tanársegéd és Molnár Judit tanársegéd oktatói tevékenységének színvonala megfelelő, elfogadja.

691

EGYETEMÜNKRE IS VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOKRÓL

Az Országos Találmányi Hivatal elnökének 3/1992. (MK. 55.) OTH hirdetménye a Szegedi Nemzetközi Vásáron bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek ipari és használati minták kiállítási elsőbbségéről
(Magyar Közlöny 1992. évi 55. szám)

1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
(Magyar Közlöny 1992. évi 56. szám)

