

**Debreceni Egyetem  
Bölcsészettudományi Kar**



**„Fiatal kutatói ösztöndíj”  
ösztöndíjprogram**

**ELJÁRÁSREND**

**Debrecen  
2018. június 12.**



Az EFOP-3.6.1-16-2016-00022 „Debrecen Venture Catapult program” című projekt keretében a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Karon és a Bölcsészettudományi Tanácshoz tartozó doktori iskolákban elindított „Fiatal kutatói ösztöndíj” ösztöndíjprogramjára vonatkozó eljárásrendet a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar vezetése az alábbiak szerint határozza meg.

## 1. §

### A pályázati felhívás

- (1) A Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar (DE BTK) a Debreceni Egyetem Intézményfejlesztési Tervében megfogalmazott célokhoz, valamint az EFOP-3.6.1-16-2016-00022 „Debrecen Venture Catapult program” című projekt szerződésben foglalt célkitűzéseihez illeszkedve ösztöndíjprogramot hirdet a DE BTK-val mesterszakos hallgatói, a Debreceni Egyetem Humán Tudományok Doktori Iskolával (DE HTDI), a Debreceni Egyetem Irodalom- és Kultúratudományok Doktori Iskolával (DE IKDI), a Debreceni Egyetem Nyelvtudományok Doktori Iskolával (DE NYDI) és a Debreceni Egyetem Történelmi és Néprajzi Doktori Iskolával (DE TNDI) doktorandusz hallgatói, valamint a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Doktori Tanácsával (DE BDT) doktorjelölti jogviszonyban álló személyek számára.
- (2) A mesterszakos hallgatói, doktoranduszi–doktorjelölti felhívásokat a DE BTK elkülönítve teszi közzé.
- (3) A DE BTK az ösztöndíjprogram pályázati felhívásait 2018–2021 között több alkalommal írja ki.
- (4) A pályázati felhívás kötelező tartalmi elemei:
  - a. a pályázat azonosítója,
  - b. a pályázat benyújtására jogosultak köre,
  - c. a megpályázható keretösszeg,
  - d. az elnyerhető ösztöndíj mértéke,
  - e. az ösztöndíjas időszak megjelölése,
  - f. a benyújtás módja,
  - g. a benyújtás részletes feltételei, beleértve ebbe egyebek mellett a benyújtási határidőt,
  - h. a pályázat kötelező elemei és csatolandó mellékletei,
  - i. az elbírálás rendje,
  - j. az esetleges jogorvoslati lehetőségek.
- (5) A pályázati felhívást legalább 7 nappal a pályázat beadási határideje előtt közzé kell tenni.
- (6) A pályázati felhívás tartalmának összeállításáért az Ösztöndíj Bizottság a felelős.
- (7) A pályázati felhívás közzétételéről a DE BTK Dékáni Hivatal és a Bölcsészettudományi Doktori Tanács gondoskodik.

## 2. §

### A pályázatok benyújtása

- (1) A pályázatokat elektronikus formában és személyesen is be lehet nyújtani. Az elektronikus benyújtás az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátor részére történik, a [phdbtk@arts.unideb.hu](mailto:phdbtk@arts.unideb.hu) e-mailcímrre. A pályázatot papíralapon a Bölcsészettudományi Doktori Tanács (DE Főépület, 15/a) irodájában szüksége leadni.
- (2) A pályázat benyújtása során kitöltendő űrlapokat és mellékleteiket a mindenkori pályázati felhívás tartalmazza.

## 3. §

### A pályázatok érkeztetése és tárolása

- (1) Az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátora gondoskodik a beérkező pályázatok időrendben történő iktatásáról. Az iktatás során a pályázatok egy egyedi azonosítószámot kapnak.
- (2) A benyújtott pályázatok tárolásáról a DE BDT gondoskodik.

## 4. §

### Az Ösztöndíj Bizottság

- (1) A DE BTK-n a pályázati felhívás összeállítása, a pályázatok elbírálása, nyomon követése és a teljesítések ellenőrzése céljából Ösztöndíj Bizottság jön létre.
- (2) Az Ösztöndíj Bizottság vezetője az Alprojekt szakmai koordinátora.
- (3) Az Ösztöndíj Bizottság tagjait az Alprojektvezető kéri fel.
- (4) Az Ösztöndíj Bizottság tagjai:
  - Prof. Dr. Keményfi Róbert dékán, egyetemi tanár – BTK Alprojektvezető
  - Prof. Dr. Csoba Judit, egyetemi tanár – senior kutató, BTK Alprojekt szakmai koordinátor
  - Prof. Dr. Papp Klára, egyetemi tanár – senior kutató
  - Dr. Szendrei Ákos, BDT titkár – senior kutató, BTK Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátor
  - Dr. Csúry István, egyetemi docens – senior kutató
  - Dr. Csatár Péter, egyetemi docens – senior kutató
  - Dr. Oláh Szabolcs, egyetemi docens – senior kutató
- (5) Az Ösztöndíj Bizottság felelős:
  - a. a pályázati felhívás előkészítéséért, elfogadásáért és folyamatos fejlesztéséért,
  - b. a pályázatok értékeléséért,
  - c. a pályázatok nyomon követéséért és a teljesítések ellenőrzéséért.

- (6) Az Ösztöndíj Bizottság az Alprojektvezető részére javaslatot készít a pályázatok minősítéséről, értékeléséről, az elnyert ösztöndíjak folyósításáról, a pályázat felfüggesztéséről, szüneteltetéséről és megszüntetéséről.
- (7) Az Ösztöndíj Bizottság feladata továbbá az ösztöndíjasok havi teljesítésigazolásának, részidőszaki és záró szakmai beszámolóinak minősítése, elfogadása vagy elutasítása.
- (8) A pályázatok és a beszámolók szakmai értékelésére indokolt esetben az Ösztöndíj Bizottság a DE BTK oktatói közül külső szakértőket kérhet fel, akik a döntések előkészítésére írásos véleményt készítenek.
- (9) Az Ösztöndíj Bizottságot annak vezetője szükség szerint hívja össze elektronikus formában, a bizottsági ülés tervezett időpontjának, helyének és napirendjének egyidejű közlésével. Az Ösztöndíj Bizottság ülésének meghívóját legalább 3 nappal az ülés tervezett időpontja előtt ki kell küldeni.
- (10) Az Ösztöndíj Bizottság legalább három tagja az indok és az ülés tervezett napirendjének megjelölésével írásban kezdeményezheti az ülés összehívását az Ösztöndíj Bizottság vezetőjénél. Az Ösztöndíj Bizottság vezetője a kérelem beérkezését követő egy héten belül köteles az ülés összehívásáról gondoskodni az ülés tervezett időpontjának, helyének és napirendjének megjelölésével.
- (11) Az előterjesztéseket tartalmazó mellékleteket lehetőség szerint előzetesen ki kell küldeni a Bizottság tagjainak.
- (12) Az Ösztöndíj Bizottság ülései zártak. Az Ösztöndíj Bizottság a döntéseit szakértők írásos véleményének a figyelembevételével hozza meg.
- (13) Határozatképes az Ösztöndíj Bizottság, amennyiben annak ülésén a teljes tagság több, mint fele részt vesz.
- (14) Az Ösztöndíj Bizottság döntéseit egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az Ösztöndíj Bizottság vezetőjének szavazata dönt. Személyi kérdésekben az Ösztöndíj Bizottság titkosan szavaz.
- (15) Az Ösztöndíj Bizottság az előzetesen kiküldött napirendi tervezet alapján maga határozza meg napirendjét.
- (16) A pályázati felhívásra beadott pályázatokat kizárólag az Ösztöndíj Bizottság tagjai ismerhetik meg. Az Ösztöndíj Bizottság által felkért szakértők kizárólag azokat a pályázatokat ismerhetik meg, amelyek feldolgozásában szakértőként részt vesznek. A Dékáni Hivatal és a Bölcsészettudományi Doktori Tanács adatkezelésben és formai ellenőrzésben részt vevő munkatársak a pályázatokat megismerhetik.
- (17) Az Ösztöndíj Bizottság tagjai, a szakértők és a Dékáni Hivatal érintett munkatársai a pályázatok feldolgozása, elbírálása, értékelése, továbbá a megvalósítás értékelésekor tudomásukra jutott információkat kötelesek bizalmasan kezelni, azokat harmadik fél számára nem adhatják tovább.

## 5. §

A pályázatok elbírálásában döntéselőkészítő szereppel részt vevő személyek köre

- (1) A pályázatok elbírálásában részt vevő személyek körét az Ösztöndíj Bizottság jelöli ki.
- (2) A pályázatok elbírálásában a DE BTK és a DE Tudományos Igazgatóság tudományos fokozattal rendelkező oktatói, kutatói és munkatársai vehetnek részt.
- (3) Nem vehet részt a pályázat elbírálásában az, aki a Pályázó hozzátartozója, és akitől a pályázat objektív elbírálása bármilyen további okból kifolyólag nem elvárható.

## 6. §

A pályázat benyújtására jogosultak köre

Olyan, az alábbi feltételeknek maradéktalanul megfelelő, bármely tudományterületen kiemelkedő teljesítményt nyújtó természetes személyek nyújthatnak be pályázatot, akik

- (1) az ösztöndíjas időszakban:
  - a. mesterképzéses hallgatók esetében: a DE BTK-n a pályázat teljes időtartamára aktív nappali tagozatos állami ösztöndíjas finanszírozású mesterképzéses hallgatói jogviszonnyal rendelkeznek,
  - b. doktoranduszok esetében: a DE BDT-hez tartozó doktori iskolák valamelyikében a pályázat teljes időtartamára aktív nappali tagozatos állami ösztöndíjas finanszírozású doktoranduszi jogviszonnyal rendelkeznek,
  - c. doktorjelöltek esetében: a DE BDT-vel a pályázat teljes időtartamára aktív doktorjelölti jogviszonyban állnak,
- (2) vállalják, hogy a pályázat részeként benyújtandó kutatási terv/publikációs terv alapján az ösztöndíjas időszakban – témavezető felügyeletével – a DE BTK keretein belül egy kutatócsoport munkájába bekapcsolódva vagy egyénileg aktív tevékenységet végeznek,
- (3) vállalják, hogy az ösztöndíjas időszak alatt a DE BTK számára a tudományos kutatási, fejlesztési munkájuk eredményeit hozzáférhetővé teszik,
- (4) vállalják, hogy a kutatási tervükben meghatározott kutatási tevékenységet végrehajtják, továbbá a kutatás és fejlesztés eredményeit – az egyes célcsoportok pályázati felhívásában megfogalmazott elvárások szerint – publikálják és konferencián előadják.

## 7. §

Kizáró okok

- (1) Nem részesülhet ösztöndíjban az a Pályázó, akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett.
- (2) Nem részesülhet ösztöndíjban az a Pályázó, aki a pályázati felhívásban rögzített ösztöndíjas időszak alatt Új Nemzeti Kiválóság Programban vesz részt.
- (3) Nem részesülhet ösztöndíjban az a Pályázó, aki ugyanazon, vagy nem egyértelműen lehatárolható és elkülöníthető (kutatási és publikációs) tevékenységre más forrásból nyújtott ösztöndíj támogatásban részesül, illetve korábban már részesül.

## 8. §

### A benyújtott pályázatok formai értékelése

- (1) A pályázatok befogadását és formai ellenőrzését a DE BTK Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátora végzi.
- (2) A pályázat befogadásáról a pályázati egyedi azonosító feltüntetésével a pályázat beérkezését követő legfeljebb 3 munkanapon belül az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátora elektronikus úton (a Pályázati Adatlapon megadott e-mail címre) értesítést küld a Pályázónak.
- (3) Amennyiben az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátora a pályázat formai ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat hiányos, és a hiányosságok olyan jellegűek, hogy azok hiánypótlással pótolhatók, úgy a Pályázót egy alkalommal a Pályázati Adatlapon megadott e-mail címére megküldött elektronikus értesítésben – a hibák, hiányosságok, valamint a hiánypótlás módjának egyidejű közlésével – hiánypótlásra szólítja fel, legfeljebb az értesítés megküldésétől számított 3 munkanapos határidő megjelölésével.
- (4) Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat, vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon, vagy nem a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre tett eleget az Ösztöndíj Bizottság megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus úton értesítést küld a Pályázónak a pályázat érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról.
- (5) Az alábbi esetekben hiánypótlásnak nincs helye, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen és érdemi vizsgálat nélkül elutasításra került:
  - a. a Pályázó nem a Pályázati Felhívásban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát,
  - b. a Pályázó nem felel meg a jelen Pályázati Felhívásban meghatározott feltételeknek,
  - c. a Pályázó papír alapon aláírva vagy elektronikus módon (aláírva, szkennelve egy PDF fájlba rendezve) nem nyújtotta be a Pályázati Adatlapot és annak kötelezően csatolandó mellékleteit.
- (6) A pályázat formai okokból történő elutasítása ellen fellebbezésnek nincs helye.

## 9. §

### Az érvénytelen pályázat

- (1) Érvénytelen a pályázat, ha a pályázat olvashatatlan, illetve ha hamis vagy megtévesztő adatot tartalmaz,
- (2) Érvénytelen a pályázat, ha a Pályázó hiánypótlás keretében sem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon, vagy nem a megjelölt határidőre tett eleget.

## 10. §

### A benyújtott pályázatok tartalmi értékelése

- (1) A benyújtott pályázatok bírálatát pályázatonként legalább három, az Ösztöndíj Bizottság tagjaiból és külső szakértőkből álló értékelő végzi. A Pályázatok pontszámai a három értékelő együttesen adott pontszámaiból alakulnak ki.
- (2) Az egyes értékelési szempontokat, továbbá az azok szerint elérhető maximális pontok mértékét a mindenkori pályázati felhívás tartalmazza.
- (3) Az értékelt pályázatokat a DE BTK Ösztöndíj Bizottsága a pontszámok alapján rangsorolja.
- (4) Az Ösztöndíj Bizottság a támogatásra javasolt Pályázókról javaslatot tesz az Alprojektvezető részére.

## 11. §

### Az ösztöndíj odaítélése

- (1) Az ösztöndíj odaítéléséről az Ösztöndíj Bizottság javaslata alapján az Alprojektvezető legkésőbb a pályázatok benyújtási határidejétől számított három héten belül dönt.
- (2) A Pályázókat az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátor elektronikus úton (a Pályázó által a Pályázati Adatlapon megadott e-mail címén) értesíti pályázatának támogatásáról, tartaléklistára helyezésétől, elutasításáról.
- (3) A támogatási döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (4) A pályázók sikeres és sikertelen pályázatuk esetén is jogosultak megismerni az elbírálás okait, pályázatuk minősítését. A pályázók saját pályázati dokumentációjukba az Alprojekt szakmai koordinátorával írásban egyeztetett időpontban betekinhetnek, másolatot a minősítésen átesett pályázatról, annak bármely csatolmányáról vagy az értékelési részeredményekről nem készíthetnek.

## 12. §

### Az ösztöndíjszerződés megkötése, adatváltozások kezelése

- (1) A támogatott Pályázók ösztöndíjban részesülnek. Az Ösztöndíjszerződést a DE BTK az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátor közreműködésével készíti elő és köti meg a nyertes Pályázóval (Ösztöndíjas).
- (2) Érvényét veszti a Támogatói döntés, ha az ösztöndíjas jogviszony alapjául szolgáló jogviszony létrejöttétől számított 30 napon belül az ösztöndíjas mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból az Ösztöndíjszerződés nem jön létre.
- (3) Az Ösztöndíjas köteles minden, a személyi adataiban beállt változásról 5 munkanapon belül tértivevényes levélpostai küldeményben tájékoztatni az Alprojekt szakmai koordinátorát.
- (4) Az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátora intézkedik az adatváltozás átvezetéséről.

### 13. §

#### Az ösztöndíj folyósítása

- (1) Az Ösztöndíjas az ösztöndíjas időszakban havi ösztöndíjban vagy egyszeri (egy hónapra szóló) ösztöndíj támogatásban részesül, amely pénzügyi elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.
- (2) A DE BTK az ösztöndíjasokkal Ösztöndíjszerződést köt, melyben rögzítik az ösztöndíj folyósításának feltételeit és szabályait.
- (3) Az ösztöndíj fogadásához a Pályázónak, magyarországi pénzügyi intézetnél vezetett bankszámlával, valamint adóazonosító jellel kell rendelkeznie.
- (4) Az Ösztöndíjszerződések megkötését követően kezdődhet az ösztöndíjak folyósítása az ösztöndíjasok részére.

### 14. §

#### Az ösztöndíj lemondása, szüneteltetése és az ösztöndíjas jogviszony megszűnése

- (1) Az ösztöndíj lemondása: az Ösztöndíjas az elnyert ösztöndíjról bármikor lemondhat az addig kiutalt ösztöndíj visszafizetési kötelezettségének terhe mellett. A visszafizetési kötelezettség alól csak rendkívüli (vis major) esetben mentesülhet az Ösztöndíjas. A lemondást a DE BTK Alprojektvezetőhöz címzett, az indoklást is tartalmazó levélben kell kérelmezni. Az Alprojektvezető dönt a kérelem megalapozottságáról és a visszafizetési kötelezettség mértékéről (teljes vagy részbeni).
- (2) Az ösztöndíj szüneteltetése: méltánylást igénylő esetekben, így különösen gyermekszületés, betegség vagy külföldi tanulmányok folytatása miatt az Ösztöndíjas kérelmezheti az ösztöndíj utalásának felfüggesztését. A felfüggesztést a DE BTK Alprojektvezetőhöz címzett, az indoklást is tartalmazó levélben kell kérelmezni. Az Alprojektvezető dönt a kérelem megalapozottságáról és elfogadásáról vagy visszautasításáról.
- (3) Az ösztöndíjas jogviszony megszűnése: amennyiben az ösztöndíjas már nem felel meg a pályázati feltételeknek, az Ösztöndíj Bizottság véleménye alapján az Alprojektvezető jogosult az elnyert ösztöndíj visszavonására. Ebben az esetben az Ösztöndíjast az addig kiutalt ösztöndíj visszafizetési (teljes vagy részbeni) kötelezettsége terheli. A visszavonás alapjául szolgáló indokok lehetnek – többek között – az Ösztöndíjas mesterképzéses hallgatói/doktoranduszi/doktorjelölti jogviszonyának megszűnése, vagy az Ösztöndíjas kutatási tervben vállalt kutatómunka előrehaladásának dokumentálására készített teljesítésigazolások, szakmai beszámolók témavezetői ellenjegyzésének megtagadása vagy azoknak az Ösztöndíj Bizottság által történő el nem fogadása.

### 15. §

#### A pénzvisszafizetési kötelezettség

- (1) Amennyiben az Ösztöndíj Bizottság javaslatot tesz rá, az Alprojektvezető jogosult a megszűnt vagy lemondott ösztöndíj már kiutalt része erejéig pénzvisszafizetési kötelezettséget terhelni az Ösztöndíjasra.
- (2) A visszafizetési kötelezettség mértékének megállapítására az Alprojektvezető jogosult. A visszafizetés mértéke elérheti a kiutalt ösztöndíjak teljes összegét.



- (3) A visszafizetés mértékének megállapítása során tekintettel kell lenni arra, hogy az Ösztöndíjas a pályázatában vállalt kötelezettségek (indikátorok) közül arányosan mennyit teljesített.
- (4) A visszafizetés módjáról az Alprojekt szakmai koordinátor tájékoztatja az Ösztöndíjast a Debreceni Egyetem Kancelláriájával folytatott egyeztetéseknek megfelelő módon.
- (5) A visszafizetéssel kapcsolatos minden tájékoztatást térítvevényes levélpostai küldeményben kell elküldeni az Ösztöndíjasnak az Ösztöndíjszerződésben bejelentett értesítési címére.

## 16. §

### Kötelező tartalmi elemek a pályázat végrehajtása során

- (1) Az Ösztöndíjas vállalja, hogy a megvalósult projekt tevékenységei során, közleményeiben, kiadványaiban, előadás anyagában az alábbi köszönetnyilvánítást megjeleníti:
  - a. Magyar nyelven: „A publikáció/prezentáció/poszter elkészítését az EFOP-3.6.1-16-2016-00022 számú projekt támogatta. A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósult meg.”
  - b. Angol nyelven: „The work/publication is supported by the EFOP-3.6.1-16-2016-00022 project. The project is co-financed by the European Union and the European Social Fund.”

## 17. §

### Kapcsolattartás a sajtóval a pályázattal összefüggésben

- (1) A pályázattal összefüggésben a sajtóval kizárólag az Alprojektvezető jogosult kapcsolatot tartani. Az Alprojektvezető jogának gyakorlását írásban adhatja át más személynek.
- (2) A sajtóval folytatott kapcsolattartás során az Alprojektvezető köteles betartani a Debreceni Egyetem Tájékoztatási Rendjében foglalt előírásokat.
- (3) A pályázat keretében elért tudományos eredményekről a közvéleményt a pályázati szerződés előírásai szerint tájékoztatni kell.

## 18. §

### Az ösztöndíj nyomonkövetése és szakmai dokumentálása

- (1) Az ösztöndíj felhasználásáról az Ösztöndíjasnak pénzügyi elszámolást nem kell benyújtania. Ugyanakkor a kutatási tervben / publikációs tervben vállalt kutatómunka ütemezett megvalósítása és a vállalt publikációs tevékenység előrehaladásának ellenőrzése folyamatos.
- (2) A DE BTK Ösztöndíj Bizottsága az ösztöndíjprogram keretében rendszeres időközönként vizsgálja az Ösztöndíjas pályázatában vállaltakkal összefüggésben elkészült Ösztöndíjszerződés teljesítését. Ennek megfelelően az Ösztöndíjas köteles az ösztöndíjas időszak alatt havi rendszerességgel Havi teljesítésigazolást, háromhavi rendszerességgel Szakmai időszaki beszámolót és részletes Szakmai záró beszámolót készíteni, amelyeket első minősítési pontként a témavezető oktatónak kell elfogadnia és elismernie. Az egyszeri havi ösztöndíjat elnyert Ösztöndíjasok a támogatott hónapot követően kötelesek

Szakmai záró beszámolót készíteni. A témavezető által aláírt Havi teljesítésigazolások, Szakmai időszakos beszámolók és Szakmai záróbeszámolók leadásának határideje a következő hónap 10 napja.

- (3) A Havi teljesítésigazolás igazolja, hogy az Ösztöndíjas a havi vállalt időtartamot aktívan a vállalt eredmények eléréséhez szükséges tevékenységek lefolytatására fordította.
- (4) A Szakmai időszakos beszámoló igazolja, hogy a vállalt szakmai eredmények teljesítésében megfelelő az előrehaladás.
- (5) A Szakmai záró beszámoló az ösztöndíjas időszak lezárásaként a vállalt kutatási tervben / publikációs tervben rögzített szakmai feladatok, vállalások teljesítésének szöveges értékelését tartalmazza.
- (6) A beszámolókat az Alprojekt Ösztöndíjprogram koordinátora részére a DE Bölcsészettudományi Doktori Tanácsnak irodájában kell leadni. A beszámolók értékelését és minősítését a DE BTK Alprojektjének Ösztöndíj Bizottsága végzi.

Debrecen, 2018. június 12.

**Prof. Dr. Keményfi Róbert**  
egyetemi tanár, dékán  
BTK Alprojektvezető