



Tájékoztató a Debreceni Egyetem korábbi SH-ösztöndíjasai számára meghirdetett posztdoktori ösztöndíj program keretében foglalkoztatott kutatók befogadásával kapcsolatos tudnivalókról

1. Foglalkoztatás jellege és finanszírozása

A külföldi pályázók számára meghirdetett posztdoktori ösztöndíj nyertesei határozott idejű, két éves munkaviszony keretében kerülnek alkalmazásra a befogadó karon. A foglalkoztatás költségeit teljes egészében a Kancellária biztosítja, az nem jelent anyagi terhet a befogadó kar számára.

2. Beutazás és alkalmazás jogi keretei

A Magyarországra irányuló munkavállalási célú beutazás, valamint az idegenrendészeti eljárások az elmúlt időszakban jelentősen szigorodtak. A 2025. tavaszi félévben szerzett tapasztalatok alapján a posztdoktori ösztöndíjasok számára nem munkavállalói, hanem kutatási célú vízum igénylése javasolt a magyar külképviseleteken. Az ösztöndíjasok a karon „tudományos munkatárs” beosztásban kerülnek alkalmazásra.

3. Infrastrukturális és szakmai háttér biztosítása

A karoknak, illetve az érintett szervezeti egységeknek biztosítaniuk kell a posztdoktorok munkájához szükséges infrastrukturális feltételeket, valamint a szakmai irányítást. Erről a karok a pályázat benyújtásakor nyilatkozat formájában vállalnak garanciát.

4. Oktatási feladatok biztosítása

Az ösztöndíjasok számára elvárás az oktatási tevékenység vállalása. Ennek lehetőségéről a befogadó karnak kell gondoskodnia. Javasolt, hogy legalább heti két óra oktatási feladatot kapjanak a foglalkoztatott posztdoktorok.

5. A munkakezdés és a belépési folyamat támogatása

A nyertes pályázóknak lehetőség szerint a pályázati eredményről szóló hivatalos értesítés kézhezvételétől számított két hónapon belül meg kell kezdeniük kutatói tevékenységüket a Debreceni Egyetemen. Amennyiben a beutazás vagy a munkavállalás engedélyezése elhúzódik, az ösztöndíjas köteles a lehető leggyorsabban elősegíteni az eljárás lezárását.

A karok részéről támogatást kell biztosítani a hivatalos belépési folyamat adminisztratív lebonyolításához. Az érintett szervezeti egységek adminisztrátorai együttműködve Horváth Enikő (horvath.eniko@unideb.hu) kollégával segítik a posztdoktort, különös tekintettel a magyar nyelvű dokumentumok kitöltésére és a szükséges igazolások beszerzésére.