



# **Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem**

## **Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézet**

### **Intézeti Működési Rend**

**2021. február 1.**

**Módosítva, hatályos: 2021. június 25.**

## Tartalomjegyzék

I.	PREAMBULUM.....	3
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
1. §	Az Intézet neve, jogállása .....	3
2. §	Az intézet feladata és célkitűzése.....	4
III.	AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE.....	7
3. §	Az Intézet szervezeti felépítése .....	7
4. §	A tanszék, kutatócsoport és intézeti campus csoport jogállása.....	9
5. §	Az Intézet vezetési szerkezete.....	10
6. §	Az intézetigazgató .....	10
7. §	Oktatási intézetigazgató-helyettes.....	11
8. §	Kutatási intézetigazgató-helyettes.....	12
9. §	Tanszékvezető .....	13
10. §	Az intézeti campus csoportvezető.....	14
IV.	AZ INTÉZETBEN MŰKÖDŐ TESTÜLETEK.....	15
11. §	Az Intézeti Tanács.....	15
12. §	Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság.....	17
13. §	Oktatási és Minőségellenőrzési Bizottság.....	17
V.	AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS.....	17
14. §	Kapcsolattartás rendje .....	17
15. §	A tanszéken belüli kapcsolattartás .....	18
16. §	Vezetői értekezlet.....	18
17. §	Intézeti dolgozói értekezlet .....	19
18. §	Kapcsolattartás a hallgatói érdekképviselőkkel.....	19
VI.	ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
1.	számú függelék – Az Intézet organogramja .....	21
2.	számú függelék – Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések .....	22

## I. PREAMBULUM

Az Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézet a SZIE Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, a SZIE Kaposvári Campus és a SZIE Károly Róbert Campus bizonyos szervezeti átcsoportosításából jött létre 2021. február 1-vel.

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete (a továbbiakban: intézet) a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjét (a továbbiakban: SZMR) a következők szerint egészíti ki.

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. § Az Intézet neve, jogállása

- (1) <sup>1</sup>Az Intézet neve: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete

Az Intézet nevének rövidítése: MATE ÜSZI

Az Intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences, Institute of Business Regulation and Information Management

Az Intézet angol elnevezésének rövidítése: MATE BRIM

- (2) <sup>2</sup>Az Intézet központjának címe: 2100 Gödöllő, Páter K.u.1.

Az Intézet telephelyei:

7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.,

3200 Gyöngyös, Mátrai út 36

- (3) <sup>3</sup>Az Intézet körbélyegzője:

Magyarország címere a

„Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete Gödöllő” felirattal.

- a) Az intézet címer nélküli körbélyegzője:

„Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete Kaposvár”, illetve

„Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete Gyöngyös” felirattal.

- b) Az intézet fejbélyegzője:

„Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete, 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.”,

„Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.”, illetve

<sup>1</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>2</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>3</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

## 2. § Az intézet feladata és célkitűzése

- (1) Az intézet célkitűzései:
- a) Az intézetben működtetett szakok képzési és kimeneti követelményében és képzési programjában foglaltaknak megfelelő szakemberképzés,
  - b) a hallgatók felkészítése a választott hivatás magas színvonalú, hivatástudattal történő ellátására, az értelmiségi létből fakadó elvárások teljesítésére,
  - c) a hallgatók felkészítése a tudományok művelésére és a közéleti feladatok ellátására,
  - d) a gazdaság-, társadalom- és agrártudományok, valamint a kapcsolódó tudományok kutatása és fejlesztése, interdiszciplináris művelése,
  - e) a tehetséggondozásban, a szakemberek továbbképzésében és a felnőttképzésben való részvétel,
  - f) a szűkebb és tágabb társadalmi környezetből érkező szakmai és közszolgálati igények kielégítése,
  - g) az Európai Felsőoktatási Térség standardjaihoz (ESG) illeszkedő minőségbiztosítási rendszer bevezetése és működtetése,
  - h) piacfejlesztési szolgáltatások nyújtása.
- (2) Az Intézet oktatási feladatait alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzés, doktori, felsőoktatási szakképzés és külföldi hallgatók képzése (pl. Erasmus, Aiesec) keretében látja el.
- (3) <sup>4</sup>Az Intézet összegyetemi szinten felel az általa gesztorált szakok működtetéséért és fejlesztéséért. Az ÜSZI az alábbi képzéseket gesztorálja:
- a) Pénzügy és számvitel Alapszak (BA) (Gödöllő – Kaposvár – Gyöngyös)
  - b) Pénzügy Mesterszak (Msc) (Gödöllő – Kaposvár)
  - c) Pénzügy és Számvitel Felsőoktatási szakképzés (FSZ) (Gödöllő – Kaposvár – Gyöngyös)
  - d) Ellátásilánc menedzsment Mesterszak (Msc) magyar és angol (Gödöllő – Kaposvár)
  - e) Logisztika (Msc) (Gödöllő)
  - f) Gazdaságinformatikus Alapszak (BSc) (Gyöngyös)
  - g) Gazdaságinformatikus Felsőoktatási szakképzés (FSZ) (Gyöngyös)
  - h) Vállalkozásfejlesztés Mesterszak (MA) magyar és angol (Gyöngyös)

---

<sup>4</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- i) Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakközgazdász szakirányú továbbképzési szak (Gödöllő – Kaposvár)
  - j) Felszámolási és vagyonfelügyeleti specialista szakirányú továbbképzési szak (Gödöllő – Kaposvár)
  - k) Bizalmi vagyonkezelő szakközgazdász szakirányú továbbképzési szak (Gödöllő-Kaposvár)
  - l) Bizalmi vagyonkezelő specialista szakirányú továbbképzési szak (Gödöllő-Kaposvár)
  - m) Diplomás költségvetési ellenőrzés szakreferens szakirányú továbbképzési szak (Kaposvár-Gödöllő)
  - n) Pénzügyi szakközgazdász/specialista szakirányú továbbképzési szak (Kaposvár-Gödöllő)
- (4) Az Intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületeken különös figyelmet fordít a tehetséggondozásra, a kutatói utánpótlás nevelésére, fejleszti a hallgatók jártasságát a kutatási-fejlesztési munkában. Kialakítja hallgatóiban a megszerzett ismeretek gyakorlati hasznosításának készségét, a vállalkozási készséget, közvetíti a szellemi tulajdon védelmével és hasznosításával kapcsolatos ismereteket.
- (5) Az intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületen kiemelt figyelmet fordít a külföldi hallgatók számára is hozzáférhető képzési programok nyújtására, a nemzetközi kutatási együttműködések fejlesztésére - az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával és a Rektor által jóváhagyott szempontok figyelembevételével -, a tudományos eredmények nemzetközi publikálására.
- (6) A tudományos (PhD) képzést és a fokozatszerzésre felkészülést, valamint a habilitációs eljárást külön szabályzat alapján a Gazdaság- és Regionális Tudományi Doktori Iskola biztosítja.
- (7) Az intézet az oktatási munka színvonalának emelése, a régió gazdasági fejlesztése érdekében e szabályzatban rögzített tudományterületeken innovatív tudományos tevékenységet folytat, és ezeken a területeken szolgáltatási és tanácsadási tevékenységet nyújt.
- (8) Az intézet feladatainak ellátása körében együttműködik más oktatási, tudományos kutatási, fejlesztői, tervező és egyéb intézményekkel, valamint gazdálkodó szervezetekkel, továbbá a tantervek előkészítésében, a tudományos kutatási és fejlesztési feladatok kidolgozásában, a graduális képzésben, a doktori (PhD) képzésben, valamint a habilitációs eljárás lefolytatásában a társintézetekkel, más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, tudományos kutatóintézetekkel, szervezetekkel és piaci szereplőkkel kooperál.
- (9) Az intézet költségtérítéses szolgáltatásként, illetőleg vállalkozási tevékenységként külső megbízók részére oktatási, kutatási, fejlesztő, tanácsadó, szolgáltató és egyéb nem önálló vállalkozói tevékenységet is végezhet.

(10) <sup>5</sup>**Az intézet a tudományos kutatási tevékenysége keretében:**

- a) részt vesz alap-, alkalmazott-, valamint fejlesztő kutatási programokban,
- b) közreműködik országos és nemzetközi kutatási programban, mint témafelelős és/vagy résztvevő,
- c) végzi az oktatásfejlesztéssel kapcsolatos kutatásokat,
- d) hozzájárul kutató munkájával a régió gazdasági erejének növeléséhez,
- e) kutatásokat végez külső megbízások alapján,
- f) támogatja a kötelékébe tartozó oktatók, kutatók egyéb, az oktatásban és a kutatásban, az intézet TDK-s és PhD-s hallgatóinak felkészítésében résztvevő diplomás dolgozóinak a hazai és a külföldi konferenciákon való részvételét,
- g) fogad külföldi hallgatókat, tudományos kutatókat, gazdasági és vállalati szakembereket.

---

<sup>5</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

### III. AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

#### 3. § Az Intézet szervezeti felépítése

- (1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptevékenységeket látják el összegytemi szinten. Az intézetek saját költségkerettel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek. Az egyes intézetek belső szervezeti felépítését és működésüket az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rendek tartalmazzák.
- (2) <sup>6</sup>Az Intézetben az alábbi oktató, kutató szervezeti egységek hozhatók létre:
  - a) tanszék,
  - b) kihelyezett tanszék,
  - c) kutatócsoport,
  - d) intézeti campus csoport.
- (3) A tanszék az intézet szakterületéhez tartozó diszciplínák oktatását végző szakmai csoport, amely nem önálló szervezeti egységnek minősül. Tanszéket legalább 5 fő oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alkothat.
- (4) A tanszék vagy egyéb intézeti szervezeti egység létrehozásáról vagy megszüntetéséről az intézetigazgató javaslatára, a szenátus véleményezését követően - az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rend módosításával - a Kuratórium dönt.
- (5) <sup>7</sup>Az Intézeti Titkárság az intézetigazgató feladatainak adminisztratív támogatását végző, végrehajtó szervezeti egység. A Titkárság munkájának koordinálására titkárságvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló kerülhet kijelölésre az intézetigazgató javaslata alapján. Az Intézeti Titkárság munkáját az Intézet telephelyein működő Intézeti Campus Titkárságok (oktatási koordinátorok) segítik.
- (6) <sup>8</sup>Az Intézeti Titkárság feladatkörébe tartozik:
  - a) az intézetigazgató vezetői tevékenységének segítése, koordinálása,
  - b) közreműködés a jóváhagyott intézeti rendezvények, beiskolázási programok megszervezésében, lebonyolításában,
  - c) közreműködés intézeti szinten a PR feladatok ellátásában, kiadványok, intézeti honlap és közösségi oldalak szerkesztésében, a tartalom feltöltésében és felügyeletében,
  - d) kapcsolattartás a tanszékekkel és más intézetekkel, az információk, feladatok megosztása és végrehajtásuk koordinálása területén,
  - e) kapcsolattartás az Egyetem vezetésével, a központi szervezeti egységekkel, a hallgatói önkormányzatokkal,
  - f) iratkezelési, ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az átmeneti irattár kezelése,

<sup>6</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>7</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>8</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- g) nyilvántartja az Intézet testületeinek tagjait, mandátumát, és koordinálja a testületek működését, lebonyolítja a választásokat;
- h) gondoskodik az Intézet bélyegzőinek engedélyezéséről, beszerzéséről, nyilvántartásáról,
- i) előkészíti az Intézeti Tanács üléseit és az ahhoz tartozó előterjesztéseket, valamint a szenátusi előterjesztéseket, koordinálja az Intézeti Tanács határozatainak, döntéseinek, állásfoglalásainak végrehajtását,
- j) közreműködik a megbeszélések, értekezletek összehívásában és végzi ezek adminisztrációját.

(7) <sup>9</sup>Intézeti Campus titkárságok (oktatási koordinátorok) feladatkörébe tartozik

- a) az oktatási és képzési tevékenységhez kapcsolódóan
  - az Intézet támogatása oktatásadminisztrációt érintő ügyekben,
  - az Intézethez tartozó hallgatók támogatása ügyintézésben, együttműködve az illetékes tanulmányi előadókkal,
  - az alumni rendszer működtetéséhez szükséges adatok beszerzése és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása, majd azok továbbítása az Oktatási Igazgatóság felé,
- b) az intézeti ügyviteli feladatokhoz kapcsolódóan
  - az intézeti campuson iratkezelési, ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az átmeneti irattár kezelése,
  - közreműködés az intézeti campuson jóváhagyott intézeti rendezvények, lebonyolításában, közreműködés intézeti szinten a PR feladatok ellátásában (a Campuson működő PR osztály útmutatásai alapján), kiadványok, intézeti honlap és közösségi oldalak szerkesztésében, digitális tartalom feltöltésében és felügyeletében,
  - kapcsolattartás az intézeti titkársággal és az intézeti tanszékekkel, információk, megosztása és végrehajtásuk koordinálása,
  - az intézeti campusok munkájához kapcsolódó adminisztratív szervezési feladatok ellátása.

(8) <sup>10</sup>Az intézetben az alábbi oktató és kutató szervezeti egységek működnek

- a) Pénzügymenedzsment és Controll Tanszék
  - aa) Pénzügyi kutatócsoport
  - ab) Controlling kutatócsoport
- b) Számvitel és Adó Tanszék
  - ba) Számviteli kutatócsoport
  - bb) Adó kutatócsoport
- c) Bank és Befektetési Tanszék
  - ca) Befektetési kutatócsoport
- d) Jogi Tanszék
  - da) Jogi kutatócsoport
- e) Logisztika és Vállalkozásfejlesztési Tanszék
  - ea) Vállalkozásfejlesztési. kutatócsoport
  - eb) Logisztika kutatócsoport
- f) Információmenedzsment Tanszék

<sup>9</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>10</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.



- fa) Informatika kutatócsoport
- g) Intézeti campus csoport Kaposvár
- h) Intézeti campus csoport Gyöngyös
- i) Intézeti campus csoport Gödöllő

#### **4. § A tanszék, kutatócsoport és intézeti campus csoport jogállása<sup>11</sup>**

- (1) Az intézetek oktatási, kutatási feladatait jelen szabályzat 3.§ (7) bekezdése szerinti struktúrában működő tanszékek végzik.
- (2) A tanszék az Intézet szakterületéhez tartozó diszciplínák oktatását végző szakmai csoport, amely nem minősül önálló szervezeti egységnek. Tanszéket legalább 5 fő oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alkothat.
- (3) Az Intézet szervezeti keretei között működő tanszékek önálló feladatkörükben eljárva ellátják a következő feladatokat:
  - a) gondoskodnak a 2. § (3) bekezdésében megjelölt képzésekben, valamint a más intézetek által gesztorált szakok esetében a tanszék szakterületéhez kapcsolódó tantárgyak oktatásáról, az előadás tartási és gyakorlatvezetői feladatok elvégzéséről,
  - b) ellátják a tanszék által gondozott tantárgyakhoz kapcsolódó vizsgáztatási feladatokat,
  - c) folyamatos tananyagfejlesztést hajtanak végre,
  - d) vállalják TDK, szakdolgozati és diplomaterves hallgatók konzultálását, módszertani segítségét, mentorálását,
  - e) vállalják TDK, szakdolgozat, diplomadolgozatok bírálatát,
  - f) részt vesznek a PhD képzésben, az angol nyelvű képzésben, valamint a felnőttképzési és szaktanácsadási programokban,
  - g) részt vesznek a kari vagy intézeti szintű kutatási pályázatok munkájában.
- (4) A tanszékek munkáját jelen szabályzat 3.§ (7) bekezdésében meghatározott kutatócsoportok és intézeti campus csoportok segítik a hozzájuk tartozó ismeretkörök oktatásában, azok szervezésében, az akkreditációs feladatokban, a záróvizsgák előkészítésében, valamint az egyéb szakmai programok megvalósulásában, amennyiben ez munkaszervezési, technikai vagy szakmai szempontból szükséges.
- (5) A tanszékek, kutatócsoportok és intézeti campus csoportok munkáját az intézeti campus titkárságok oktatási koordinátorai támogatják.

## 5. § Az Intézet vezetési szerkezete<sup>12</sup>

- (1) Az Intézetet az intézetigazgató vezeti. Amennyiben az Intézethez 50 főnél több oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott tartozik, az intézetigazgató munkáját két intézetigazgató-helyettes támogatja. Amennyiben az Intézethez 50 főnél kevesebb oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott tartozik, az intézetigazgató munkáját egy intézetigazgató-helyettes támogatja.
- (2) Az Intézetben belüli oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetését és koordinálását tanszékvezetői és csoportvezetői feladatokkal felruházott munkavállalók végzik, akiket az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre ezen feladatok ellátásával.
- (3) Az intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:
  - a) oktatási intézetigazgató-helyettes,
  - b) kutatási intézetigazgató-helyettes,
  - c) tanszékvezető,
  - d) csoportvezető

## 6. § Az intézetigazgató

- (1) Az intézet vezetője és – a rektor által meghatározott körben – képviselője az intézetigazgató, akit a rektor nevez ki és ment fel. A rektor kikérheti a Szenátus és az Intézeti Tanács javaslatát az intézetigazgatói kinevezésével kapcsolatban. Az intézetigazgató megbízatása legfeljebb öt évig terjedő időtartamra szól, amely meghosszabbítható.
- (2) Az intézetigazgató megbízatása megszűnik:
  - a) a megbízási idő lejártával,
  - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
  - c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
  - d) felmondás esetén,
  - e) közös megegyezéssel.
- (3) <sup>13</sup>Az intézetigazgató feladata az Intézet oktatási, kutatási területen:
  - a) az Intézetben folyó oktatási, kutatási tevékenység irányítása és ellenőrzése, az intézethez kapcsolódó továbbképzések szakmai felügyelete
  - b) szakok indításának, megszüntetésének kezdeményezése az Intézeti Tanács javaslata alapján,
  - c) az Intézeti szervezeti struktúrát érintő változások kezdeményezése,

<sup>12</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>13</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- d) az Intézet fejlesztési terveinek előkészítése,
- e) a pályázati lehetőségek felkutatása, pályázat benyújtásának kezdeményezése, szakmai koordinációja
- f) a beiskolázási tevékenységek intézeti szintű irányítása
- g) az Intézetben folyó doktori képzésben résztvevő oktatók ez irányú munkájának felügyelete,

(4) <sup>14</sup>Az intézetigazgató feladata az Intézet gazdálkodása területén:

- a) az Intézet gazdálkodásának felügyelete, az Intézethez köthető bevételek és kiadások nyomon követése, felelős gazdálkodás folytatása az Intézetben
- b) az intézeti szintű beszerzések, beruházások menedzselése a meghatározott kötelezettségvállalási határon és a költségvetési kereten belül

(5) <sup>15</sup>Az intézetigazgató feladata munkaügyi területen:

- a) az Intézetben dolgozó munkavállalók munkájának irányítása
- b) az oktatás-kutatáshoz szükséges személyi állomány biztosítása, az oktatók és kutatók előmenetelének tervezése, javaslat minősítésük és teljesítményük értékelésére.
- c) döntés az intézeti szintű testületek tagjainak kijelöléséről, amennyiben azok megválasztásáról más szabályzat nem rendelkezik.

(6) <sup>16</sup>Az intézetigazgatók egyéb feladatai:

- a) az Intézetet érintő nemzetközi kapcsolatok irányítása az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes iránymutatása alapján.
- b) az Intézeti Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok, illetve az intézettel kapcsolatos egyetemi döntések végrehajtása
- c) az Intézet képviselete a rektor és a campus főigazgató által meghatározott körben,
- d) kapcsolattartás és együttműködés az egyetem többi intézetének vezetőivel és a campus főigazgatókkal
- e) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása és hatáskör gyakorlása.

(7) Az intézetigazgatót akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a helyettesítésre az általa írásban kijelölt helyettes jogosult.

## **7. § Oktatási intézetigazgató-helyettes**

(1) <sup>17</sup>Az oktatási ügyekért felelős igazgatóhelyettes feladatkörében ellátja az Intézet oktatási munkájának irányítását és ellenőrzését.

---

<sup>14</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>15</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>16</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>17</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

Az oktatási ügyekért felelős igazgatóhelyettes feladat- és hatásköre:

- a) irányítja és összehangolja az intézet oktatásfejlesztési munkáját,
- b) irányítja és összehangolja az oktatási munka tartalmi, módszertani, szervezeti fejlesztésére vonatkozó tervek kidolgozását, segíti és ellenőrzi azok végrehajtását,
- c) meghatározza az Intézet képzéseihez a tantervi irányelveket,
- d) ellenőrzi a tantervek, tantárgyi programok elkészítését és végrehajtását,
- e) megszervezi és irányítja a felvételi vizsgákat, és a záróvizsgákat,
- f) felügyeli az intézet oktatási tevékenységéhez szükséges eszközök rendelkezésre állását,
- g) irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó intézeti bizottságok munkáját,
- h) irányítja és összehangolja az intézet beiskolázási tevékenységét,
- i) részt vesz az intézeti oktatási tevékenység minőségbiztosítási rendszerének kialakításában, működtetésében,
- j) szervezi az oktatási munkával, a hallgatók tanulmányi munkájával kapcsolatos adatszolgáltatásokat, illetve jelentések elkészítését,
- k) ellenőrzi a Hallgatói követelményrendszerben foglaltak végrehajtását, ellátja a hatáskörébe tartozó feladatokat,
- l) együttműködik az intézmény hallgatói ügyekért felelős szervezeteivel,
- m) javaslatot tesz az intézeti ösztöndíjak meghatározására, nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra,
- n) ellátja mindazon feladatokat, ügyeket, amelyeket az intézetigazgató hatáskörébe utal, illetve amelyekkel esetenként megbízza.
- o) irányítja, szervezi és ellenőrzi a minőségbiztosítási irányelveknek megfelelően az intézet oktatási, tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási munkáját, ehhez kapcsolódóan írásbeli stratégiát készít,
- p) elkészíti az intézethez kapcsolódó oktatási adatszolgáltatásokat, beszámolókat, illetve jelentéseket,
- q) az Intézet tehetséggondozással kapcsolatos szervezeteinek, tevékenységeinek (szakkollégium, TDK, szakmai versenyek) felügyelete, irányítása és koordinálása az érintett központi szervezeti egységgel együttműködve.

(2) <sup>18</sup>Az igazgatóhelyettes éves szinten tervezi a feladatkörébe tartozó intézeti tevékenységeket és az elért eredményekről évente beszámol az Intézeti Tanácsnak. Munkáját az intézeti campusok titkárságán az oktatási koordinátorok segítik.

(3) <sup>19</sup>Az oktatási intézetigazgató-helyettes megbízatása megszűnik:

- a) a megbízási idő lejártával,
- b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
- c) az intézetigazgatóhoz írásban benyújtott lemondással,
- d) felmondás esetén,
- e) közös megegyezéssel.

## **8. § Kutatási intézetigazgató-helyettes<sup>20</sup>**

(1) Az Intézet kutatási tevékenységéért felelős igazgatóhelyettes feladatkörében ellátja az Intézet kutatási munkájának irányítását és ellenőrzését.

---

<sup>18</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>19</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>20</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

A kutatásért felelős igazgatóhelyettes feladat- és hatásköre:

- a) megtervezi az Intézet éves tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási tevékenységét, összeállítja az Intézet tudományos munkatervét,
  - b) szervezi a tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási területen az együttműködést a társintézetekkel és az egyetemi szervezetekkel,
  - c) elkészíti az Intézethez kapcsolódó kutatási adatszolgáltatásokat, beszámolókat, illetve jelentéseket,
  - d) részt vesz az intézeti tudományos rendezvények szervezésében, tudományos ülések, kiadványok elkészítésében,
  - e) végrehajtja az Intézet pályázataiban és ezzel összefüggő szerződéseiben vállalt kötelezettségeket,
  - f) koordinálja az intézeti kutatásokat, a tanszékek és a kutatócsoportok kutatás-fejlesztési és szolgáltatási munkáját,
  - g) részt vesz az Intézet kutatás-fejlesztési és szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó minőségbiztosítási rendszer kialakításában, működtetésében.
- (2) A kutatási igazgatóhelyettes éves szinten tervezi a feladatkörébe tartozó intézeti tevékenységeket, és az elért eredményekről évente beszámol az Intézeti Tanácsnak. Munkáját az intézeti campusok titkárságán az oktatási koordinátorok segítik.
- (3) A kutatási intézetigazgató-helyettes megbízatása megszűnik:
- a) a megbízási idő lejártával,
  - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
  - c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
  - d) felmondás esetén,
  - e) közös megegyezéssel.

## **9. § Tanszékvezető<sup>21</sup>**

- (1) A tanszék munkájának szakmai koordinálását a tanszékvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló látja el. Tanszékvezetői feladatok ellátására az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre olyan oktatót vagy kutatót, aki az adott tanszékhez tartozó szakterületen gyakorlattal és tudományos fokozattal rendelkezik. Megbízatása legfeljebb az intézetigazgató megbízatásáig szól.
- (2) A tanszékvezető feladatkörei:
- a) képviseli a tanszéket,
  - b) szervezi a tanszékhez tartozó feladatok megvalósítását,
  - c) felügyeli a tanszék által gondozott tantárgyak oktatását,
  - d) elősegíti a tanszék által gondozott tantárgyak tartalmi fejlesztését, tudományos kutatási tevékenység folytatását
  - e) segíti munkatársai tudományos tevékenységét, szakmai kibontakozását
  - f) véleményt nyilvánít a tanszéket érintő valamennyi kérdésben,
  - g) javaslataival döntéseket kezdeményezhet az intézet vezetőinél és az intézetigazgatónál,
  - h) aktív szerepet vállal az intézet és a tanszék stratégiájának megvalósításában,

---

<sup>21</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- i) irányítja, szervezi és ellenőrzi a tanszék tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási munkáját, ehhez kapcsolódóan írásbeli stratégiát készít,
  - j) végrehajtja az egyetemi, az intézeti vezetés tanszéket érintő döntéseit,
  - k) a tanszékhez kapcsolódó szakmai beszámolókat elkészíti,
  - l) tanszéki tudományos fórumokat és kooperációs egyeztetéseket szervez,
  - m) részt vesz az intézeti tudományos rendezvények szervezésében,
  - n) segíti, figyelemmel kíséri, ellenőrzi és évente egyénileg értékeli a tanszéki munkatársak tudományos tevékenységét,
  - o) támogatja a tanszéki PhD hallgatók tudományos munkáját, közreműködik a képzési feltételek megteremtésében,
  - p) a tanszék oktatói és hallgatói mobilitását koordinálja,
  - q) az intézethez kapcsolódó adatszolgáltatásokat, beszámolókat, illetve jelentéseket elkészíti,
  - r) javaslatot tesz személyi kérdésekben az intézet vezetőjének a tanszék munkatársaira vonatkozóan,
  - s) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az egyetemi és az intézeti szabályzatok, valamint az intézetigazgató feladat- és hatáskörébe utal.
  - t) kapcsolatot tart fenn az intézeti campusok csoportvezetőivel.
- (3) A tanszékvezető megbízatása megszűnik:
- a) a megbízási idő lejártával,
  - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
  - c) felmondás esetén,
  - d) közös megegyezéssel.
  - e) a megbízás visszavonásával. A tanszékvezetői megbízás visszavonására az intézetigazgató tehet javaslatot a rektor felé.

## **10. § Az intézeti campus csoportvezető<sup>22</sup>**

- (1) Az Intézetben intézeti campus csoportvezetők kinevezése szükséges a földrajzi távolságok miatt. Az intézeti campus csoportvezető az intézeti campuson összefogja, irányítja és ellenőrzi az Intézethez tartozó oktatók, kutatók munkáját. Tevékenységét az intézeti campusok titkárságán az oktatási koordinátorok segítik. Az intézeti campus csoportvezető segíti a tanszékvezetők munkáját.
- (2) Az intézeti campus csoportvezetők feladata és hatásköre az Intézetben:
- a) képviseli az általa felügyelt campuson az intézethez tartozó oktatók, kutatók és egyéb munkatársait,
  - b) felügyeli az intézeti által oktatott tantárgyakat,
  - c) elősegíti az intézet által gondozott tantárgyak tartalmi fejlesztését, tudományos kutatási tevékenység folytatását,
  - d) segíti az általa felügyelt campuson munkatársai tudományos tevékenységét, szakmai kibontakozását,
  - e) véleményt nyilvánít az általa képviselt intézeti campust érintő valamennyi kérdésben,

---

<sup>22</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- f) javaslataival döntéseket kezdeményezhet az intézet vezetőinél és az intézetigazgatónál,
- g) irányítja szervezi és ellenőrzi az általa képviselt intézeti campuson az intézeti munkatársak tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási munkáját, ehhez kapcsolódóan írásbeli stratégiát készít,
- h) végrehajtja az egyetemi, az intézeti vezetés intézeti campust érintő döntéseit,
- i) segíti, figyelemmel kíséri, ellenőrzi és évente egyénileg értékeli az általa képviselt intézeti campus munkatársak tudományos tevékenységét,
- j) támogatja az intézeti campus PhD hallgatók tudományos munkáját, közreműködik a képzési feltételek megteremtésében,
- k) koordinálja az intézeti campus oktatói és hallgatói mobilitását,
- l) elkészíti az általa képviselt intézeti campushoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat, beszámolókat, illetve jelentéseket,
- m) javaslatot tesz személyi kérdésekben az intézetigazgatónak az általa képviselt campus munkatársaira vonatkozóan,
- n) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az egyetemi és az intézeti szabályzatok, valamint az intézetigazgató feladat- és hatáskörébe utal.

(3) Az intézeti campus csoportvezető megbízatása megszűnik:

- a) a megbízási idő lejártával,
- b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
- c) felmondás esetén,
- d) közös megegyezéssel
- e) az intézetigazgató kezdeményezésére.

#### **IV. AZ INTÉZETBEN MŰKÖDŐ TESTÜLETEK<sup>23</sup>**

##### **11. § Az Intézeti Tanács<sup>24</sup>**

- (1) Az Intézetben Intézeti Tanács működik, amely jelen szabályzatban meghatározott összetételben és a (2) bekezdésben rögzített hatáskörében eljárva látja el feladatait, és azok megvalósítása érdekében döntési, véleményezési és javaslattevő jogköröket gyakorol, továbbá az Intézetet érintő egyéb ügyekben állásfoglalásra jogosult.
- (2) Az Intézeti Tanács hatásköre, feladatai:
  - a) javaslatot tesz az Intézet belső szervezeti struktúrájának kialakítására és módosítására,
  - b) javaslatot tesz szakok létesítésére, indítására, megszüntetésére, a szakok képzési programjára,
  - c) véleményezi az egyetem intézményfejlesztési tervének Intézetre vonatkozó részét és a hozzá tartozó kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
  - d) elfogadja a saját működésére vonatkozó ügyrendjét,
  - e) véleményezi az intézeti szintű szabályozókat,
  - f) javaslatot tesz kihelyezett tanszék létrehozására,
  - g) véleményezi a specializációk felelőseinek személyét a szakfelelős javaslatára,
  - h) véleményezi a záróvizsga bizottságok összetételét,

<sup>23</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>24</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- i) javaslatot tesz az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek személyére,
  - j) egyetemi szabályzat felhatalmazása alapján dönt egyetemi szintű testületek intézeti képviselőiről, valamint azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal,
  - k) megválasztja a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság két oktató tagját,
  - l) javaslatot tesz intézeti kitüntetések alapítására, illetve dönt az intézeti kitüntetések adományozásáról,
  - m) dönt az intézet működését segítő további állandó, vagy eseti bizottság felállításáról,
  - n) állást foglal az intézetigazgató által az Intézeti Tanács elé terjesztett kérdésekben.
- (3) Az Intézeti Tanács döntéseit és állásfoglalását határozatban nyilvánítja ki.
- (4) Az Intézeti Tanács tagja az intézet állományába tartozó, az Egyetemmel teljes idejű munkaviszonyban lévő munkatárs lehet, illetve a hallgatók képviselői a jelen szakaszban rögzítettek szerint.
- (5) Az Intézeti Tanács összetétele:
- a) a tanács elnöke az intézetigazgató, aki hivatalból szavazati jogú tagja az Intézeti Tanácsnak;
  - b) tisztségüknél fogva szavazati jogú tagok az intézet belső oktatási-kutatási szervezeti egységeinek a vezetői;
  - c) a tanács hallgató tagjai
    - ca) 1 fő az Intézet képzésein tanulmányokat folytató hallgató a HÖK delegálása alapján;
    - cb) 1 fő az Intézet képzésein tanulmányokat folytató doktorandusz a DÖK delegálása alapján,
  - d) az a-c) pontokban foglaltakon felül az intézeti tanács választott tagjai
    - da) 1 fő oktató, kutató, tanár besorolású tag;
    - db) 1 fő nem vezető oktató, kutató, tanár besorolású tag;
    - dc) 1 fő nem oktató, kutató, tanár besorolású tag.
- (6) Az Intézeti Tanács vezetői tisztségen alapuló tagjai a vezetői megbízatásuk idejéig tagjai az intézeti tanácsnak. Az Intézet által saját hatáskörben kiválasztott munkavállaló tagjainak megbízása négy évre, az Intézet képzésein tanulmányokat folytató aktív státuszú hallgató, illetve a doktorandusz tag megbízása kettő évre szól.
- (7) Az Intézeti Tanácsnak nem lehet tagja az a hallgató vagy doktorandusz, akinek hallgatói jogviszonya szünetel. A korábban delegált hallgató vagy doktorandusz tag Intézeti Tanács tagsága megszűnik a hallgatói jogviszonyának szünetelésével. Ezen esetben a HÖK, illetve a DÖK új tagot delegálhat.



## **12. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság<sup>25</sup>**

- (1) Az intézetigazgató Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottságot (TKB) hoz létre, melyek összetételére, feladataira és működésére vonatkozó részletes szabályokat a hatályos jogszabályok, az egyetemi szabályzatok, valamint a bizottság saját ügyrendje határozza meg.
- (2) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság feladatai
  - a) ellátja az Intézet hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos feladatokat, valamint felügyeli a vizsgáztatás folyamatát,
  - b) monitorozza a szakokkal kapcsolatos hallgatói véleményeket, és a munkaerőpiaci igényeket, javaslatot tesz a szakokkal kapcsolatos módosításokra,
  - c) az Intézet által gesztorált, jelen szabályzat 2.§ (3) bekezdése szerinti szakok vonatkozásában:
    - ca) első fokon eljár a hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó kredit-egyenértékűsítési, kreditátviteli ügyekben,
    - cb) döntésre előkészíti az intézetigazgató részére az Intézethez beérkezett átvételi kérelmeket,
    - cc) dönt azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat a hatáskörébe utal.
- (3) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság összetétele
  - a. tagjai
    - aa) elnöke az intézetigazgató által kijelölt intézetigazgató-helyettes szavazati joggal,
    - ab) két fő oktató szavazati joggal, akit az Intézeti Tanács választ meg,
    - ac) egy fő az Intézet által gesztorált valamely szakon tanulmányokat folytató hallgató tag szavazati joggal, kreditátviteli ügyekben csak tanácskozási joggal, akit a HÖK delegál,
  - b. titkára az Intézeti Titkárságról vagy a campuson működő Tanulmányi Osztályról az intézetigazgató által kijelölt személy.
  - c. állandó meghívottak a külső campusok Tanulmányi Osztályairól az Intézet által gesztorált szakokkal összefüggésben feladatot ellátó tanulmányi előadók.
- (4) A TKB választott tagjainak személyére az intézetigazgató tesz javaslatot. A TKB választott tagjainak megbízatása az IT megbízatásának időtartamára szól.

## **13. § Oktatási és Minőségellenőrzési Bizottság<sup>26</sup>**

# **V. AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS**

## **14. § Kapcsolattartás rendje**

<sup>25</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>26</sup> Törölte az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- (1) Az Intézet szervezeti egységei között, valamint az Intézet és az Egyetem szervezeti egységei között olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok legmagasabb szintű megoldását.
- (2) A szervezeti egységek segítik egymás munkáját határidőre történő adatszolgáltatással, feladataik maradéktalan teljesítésével.
- (3) A szervezeti egységek közötti kapcsolat vezetői szinten és ügyintézői szinten egyaránt létrejöhethet. Az ügyintézői szinten a kapcsolattartást az intézeti titkárság koordinálja.
- (4) Adatszolgáltatás írásbeli kérelem alapján, az adott egység vezetője – távollétében a helyettesítésére kijelölt személy – tudtával és hozzájárulásával történhet. Az adatszolgáltatásra az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi és egyetemi szabályzati előírások maradéktalan betartásával kerülhet sor.

### **15. § A tanszéken belüli kapcsolattartás <sup>27</sup>**

- (1) A tanszékvezető, az intézeti campus csoportvezetők és a tanszékhez tartozó alkalmazottak a feladatkörükhöz igazodóan rendszeresen kapcsolatot tartanak egymással. A kapcsolattartás intézményesített formája a tanszéki értekezlet.
- (2) A tanszéki értekezletet a tanszékvezető szükség szerint hívja össze a tanszék vezetésével összefüggő feladatok megoldásának előkészítésére. A tanszéki értekezleten a tanszék dolgozói mellett állandó meghívottként vesznek részt
  - a) az intézetigazgató,
  - b) az intézeti campus csoportvezetők,
  - c) az intézeti titkárság oktatási koordinátora.

### **16. § Vezetői értekezlet<sup>28</sup>**

- (1) Az Intézetigazgató rendszeresen Vezetői Értekezletet tart az Intézet egészét érintő ügyekben.
- (2) Az ülésen az intézetigazgató, az igazgatóhelyettesek, a tanszékvezetők, az intézeti campus csoportvezetők, valamint szükség szerint eseti meghívottak vesznek részt.
- (3) A Vezetői Értekezlet összehívásáról, az emlékeztető elkészítéséről és nyilvántartásáról az Intézeti Titkárság gondoskodik.

---

<sup>27</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>28</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

## **17. § Intézeti dolgozói értekezlet <sup>29</sup>**

- (1) Az intézeti dolgozói értekezlet kollektív kapcsolattartási fórum, ahol az Intézet valamennyi alkalmazottja az Intézet szervezetét és tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet.
- (2) Az intézeti dolgozói értekezletet az intézetigazgató az Intézeti Tanács vagy saját kezdeményezésére, illetőleg az Intézet oktatói és kutatói 30%-ának írásbeli kérelmére hívja össze a napirendi pontok megküldésével.
- (3) Az intézeti dolgozói értekezlet eseti jelleggel kerül összehívásra, amennyiben a dolgozókat érintő jelentősebb kérdések merülnek fel, illetve ha szükségessé válik a munkatársak széles körű tájékoztatása.
- (4) Az intézeti dolgozói értekezlet üléseit az intézetigazgató vezeti. Az összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről az Intézeti Titkárság gondoskodik.

## **18. § Kapcsolattartás a hallgatói érdekképviselőkkel<sup>30</sup>**

- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviselőt az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.
- (2) A hallgatói érdekképviselőkkel való kapcsolattartás és az Intézet működésével összefüggő hallgatói közreműködés, tag delegálására való felkérés az intézetigazgató feladatkörébe tartozik.

## **VI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen Intézeti Működési Rend az Egyetemi Szervezeti és Működési Rend 4.t. számú mellékletét képezi.
- (2) Az Intézeti Működési Rendet a Szenátus véleményezését követően a Kuratórium fogadja el.
- (3) Jelen Intézeti Működési Rend a Szenátus véleményezését követő kuratóriumi elfogadással egyidejűleg lép hatályba.
- (4) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa 2021. február 01-jén véleményezte és annak tartalmával a 4/2021 (II.01.) számú határozatával 21 igen 0 nem szavazati arányban egyetértett.
- (5) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. február 01-jén 19/2021 (II.01.) számú határozatával elfogadta.

---

<sup>29</sup> Beiktatta az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

<sup>30</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

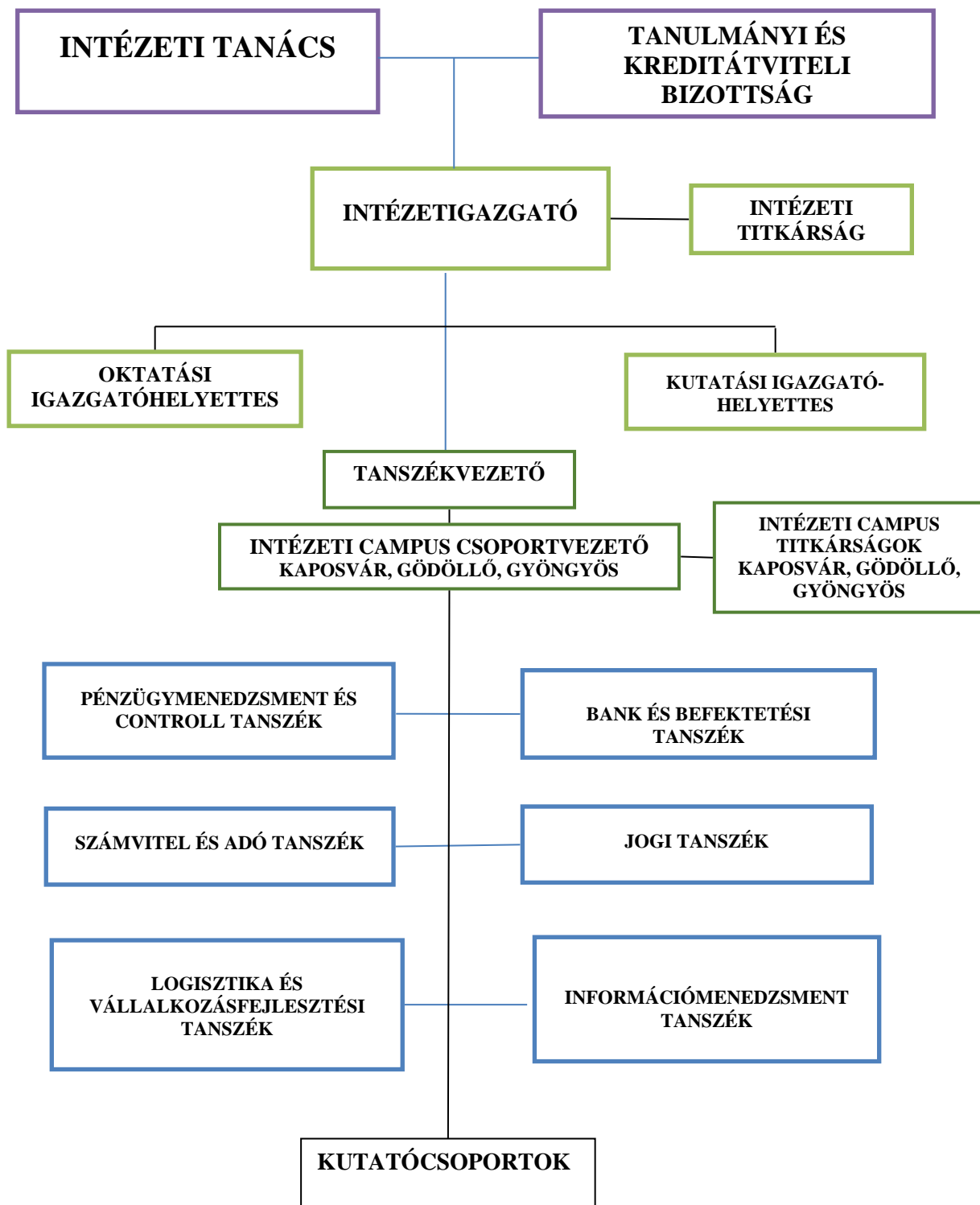
- (6) Jelen szabályzat közzétételéről a Rectori Kabinet gondoskodik.
- (7) <sup>31</sup>Jelen Intézeti Működési Rend módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 2021. május 27-én tartott ülésén megtárgyaltak alapján a 89/2021 (V.27.) számú határozattal kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen Intézeti Működési Rend módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. június 24-én az 58/2021 (VI.24.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatal napját követő naptól hatályosak

Gödöllő, 2021. június 24.

---

<sup>31</sup> Beiktatva az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat alapján, hatályos 2021. június 25-től.

1. számú függelék –  
Az Intézet organogramja<sup>32</sup>



<sup>32</sup> Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

**2. számú függelék –  
Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések**

**1. § ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET  
EMLÉKLAP**

- (1) Az Emléklap adományozható a jelenlegi intézeti, illetve jogelőd intézetek dolgozóinak:
- a) életműért,
  - b) legalább 10 éves kiemelkedő oktató, kutató, szakmai munkásságért, az Intézet arculatát is meghatározó eredményes, kimagasló színvonalú vezetői munkáért.
- (3) Az adományozás feltétele:
- a) az előző pontban felsorolt kategóriák valamelyikének megléte,
  - b) ugyanazon személy egyszer részesülhet a kitüntetésben (kivételes esetben kétszer)
- (4) Felterjesztés módja:
- Az intézetigazgató, a tanszékvezető, illetve az intézeten belüli szervezeti egység vezetője minden év február 20-ig az Intézeti Titkárságra címezve felterjesztést készít a jelölt személyi adataival és részletes indoklással (Meghatározott nyomtatványon).
- (5) Az odaítélés eljárása:
- Az Intézeti Tanács titkos szavazással dönt. Évente max. 1, különösen indokolt esetben 2 díj adható.
- (6) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.
- (7) A Kitüntetés:
- a) Oklevél „AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET INTÉZETI TANÁCSA – név – részére az ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET EMLÉKLAPOT adományozza AZ INTÉZET ÉRDEKÉBEN KIFEJTETT KIEMELKEDŐ TEVÉKENYSÉGÉÉRT” felirattal az Intézetigazgató aláírásával és pecsétjével,
  - b) a mindenkori kötelező legkisebb minimálbér kétszeresének megfelelő pénzjutalom.

## **2. § AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET LEGJOBB TANANYAGA DÍJ**

- (1) A Díj adományozható a jelenlegi intézeti, illetve jogelőd intézetek oktatóinak:  
Az előző év legszínvonalasabbnak ítélt Intézeti szerző(k) vagy szerkesztő(k) által írt/szerkesztett tankönyve, jegyzete, gyakorlati anyaga.
- (2) Felterjesztés módja:  
A szerző(k) vagy szerkesztő(k) minden év február 20-ig pályázhatnak a díj elnyerésére az oktatási anyag egy példányának az intézetigazgatónak való megküldésével és a kiemelni szándékozott mű értékeinek leírásával.
- (3) Az odaítélés eljárása:  
Az Intézeti Tanács titkos szavazással dönt. Indokolt esetben az intézetigazgató szakértői véleményeket és kiegészítő szerzői magyarázatokat kérhet a pályázott műről. Évente max. 1, különösen indokolt esetben 2 díj adható.
- (4) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.
- (5) A Kitüntetés:
  - a) Oklevél „AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET INTÉZETI TANÁCSA – név – részére „AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET LEGJOBB TANANYAGA DÍJ kitüntetést adományozza a KIEMELKEDŐ TANKÖNYV- ÉS JEGYZETÍRÓI MUNKÁSSÁGÁÉRT” felirattal, az Intézetigazgató aláírásával és pecsétjével,
  - b) a mindenkori kötelező legkisebb minimálbér kétszeresének megfelelő pénzjutalom.

### **3. § ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYÉRT DÍJ**

- (1) A díj adományozható a jelenlegi intézeti, illetve jogelőd intézetek dolgozóinak:  
Az intézet érdekében (előző évben) kifejtett kiemelkedő oktatói/kutatói/egyéb munkáért, illetve az intézet tevékenységét jelentős mértékben segítő közreműködésért
- (2) Felterjesztés módja:  
Az intézetigazgató, a tanszékvezető, illetve az intézeten belüli szervezeti egység vezetője minden év február 20-ig az Intézeti Titkárságra címezve felterjesztést készít a jelölt személyi adataival és részletes indoklással (Meghatározott nyomtatványon).
- (3) Az odaítélés eljárása:  
Az Intézeti Tanács titkos szavazással dönt az előterjesztésekről. Évente max. 5 kitüntetés adható.
- (4) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.
- (5) A Kitüntetés:  
Oklevél „AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET INTÉZETI TANÁCSA – név – részére „ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYÉRT DÍJ,, kitüntetést adományozza AZ INTÉZET ÉRDEKÉBEN KIFEJTETT KIEMELKEDŐ TEVÉKENYSÉGÉÉRT” felirattal, az Intézetigazgató aláírásával és pecsétjével,
  - a) a mindenkori kötelező legkisebb minimálbér kétszeresének megfelelő pénzjutalom.
  - b) külsős szakember részére pénzjutalom nem jár.



#### **4. § ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET LEGJOBB HALLGATÓJA DÍJ**

- (1) A díj adományozható:

Az Intézet hírnevének öregbítéséért, az Intézet érdekében kifejtett lelkiismeretes munkájáért az Intézet gondozásában kezelt szakok hallgatói részére.

- (2) Felterjesztés módja:

Az intézetigazgató, a tanszékvezető, illetve az intézeten belüli szervezeti egység vezetője minden év május 31-ig az Intézeti Titkárságra címezve felterjesztést készít a jelölt hallgató adataival és részletes indoklással (Meghatározott nyomtatványon).

- (3) Az odaítélés eljárása:

Az Intézeti Tanács titkos szavazással dönt az előterjesztésekről. Évente max. 5 kitüntetés adható.

- (4) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.

- (5) A Kitüntetés:

Oklevél „AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET INTÉZETIGAZGATÓJA – név – részére „ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET LEGJOBB HALLGATÓJA DÍJ kitüntetést adományozza AZ INTÉZET ÉRDEKÉBEN KIFEJTETT KIEMELKEDŐ EREDMÉNYÉÉRT/ TEVÉKENYSÉGÉÉRT” felirattal, az Intézetigazgató aláírásával és pecsétjével,

- a) a mindenkori kötelező legkisebb minimálbérnek megfelelő pénzjutalom.

## **5. §. ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET LEGJOBB OKTATÓJA DÍJ**

- (1) A díj adományozható:

Az Intézet által gondozott szakok évfolyamai által, az adott tanévben legszínvonalasabbnak tartott oktatói, (előadói, gyakorlatvezetői, TDK konzulensi) munkásságáért.

- (2) Felterjesztés módja:

A NEPTUN rendszeren keresztüli szavazás értelmében a HÖK az adott tárgyévről május 31-ig az Intézeti Titkárságra címezve felterjesztést készít a jelölt személy adataival és részletes indoklással (Meghatározott nyomtatványon).

- (3) Az odaítélés eljárása:

Az Intézeti Tanács ülésén a HÖK által delegált IT tag hallgató előterjeszti a NEPTUN rendszeren keresztüli szavazás eredményét. Évente max. 1 kitüntetés adható.

- (4) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.

- (5) A Kitüntetés:

Oklevél „AZ ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET HALLGATÓI – név – részére „ÜZLETI SZABÁLYOZÁS ÉS INFORMÁCIÓMENEDZSMENT INTÉZET LEGJOBB OKTATÓJA DÍJ kitüntetést adományozza KIEMELKEDŐ OKTATÓI TEVÉKENYSÉGÉÉRT” felirattal, a korelnök egyetemi hallgató aláírásával és pecsétjével,

- a) a mindenkori kötelező legkisebb minimálbérnek megfelelő pénzjutalom.