

BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2020.

# I. A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, FELADATA

## 1. A kutatóközpont jogállása

A Bölcsészettudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: kutatóközpont) önálló jogi személy, amely az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (ELHK) tagjaként működik, gazdálkodási besorolása alapján önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, irányítása alá más költségvetési szerv nem tartozik.

## 2. A kutatóközpont alapítása

A kutatóközpont a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) Filozófiai Kutatóintézetnek, az MTA Irodalomtudományi Intézetnek, az MTA Művészettörténeti Kutatóintézetnek, az MTA Néprajzi Kutatóintézetnek, az MTA Régészeti Intézetnek, az MTA Társadalomkutató Központnak és az MTA Zenetudományi Intézetnek az MTA Történettudományi Intézetbe történő beolvadásával jött létre.

A kutatóközpont 2019. szeptember 1-jétől az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (a továbbiakban: ELKH) részeként, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának (a továbbiakban: ELKH Titkárság) irányítása alatt működik.

A kutatóközpont jelen Szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) jóváhagyásakor hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát az ELKH elnöke 015/1/2019/JIF számon adta ki, az alapító okirat 2019. szeptember 1-jétől hatályos.

**A kutatóközpont jogállását meghatározó jogszabály:** a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFItv.).

## 3. A kutatóközpont alapadatai

### 3.1 *Neve, rövidített neve*

teljes neve: **Bölcsészettudományi Kutatóközpont**

rövidített neve: **BTK**

### 3.2 *Elnevezése idegen nyelveken*

angol nyelvű megnevezése **Research Centre for the Humanities**

rövidített angol neve **RCH**

francia nyelvű megnevezése **Centre de Recherches en Sciences Humaines**

német nyelvű megnevezése **Forschungszentrum für Geisteswissenschaften**

oroszl nyelvű megnevezése **Isszledovatyelszkij Centr Gumanitarnih Nauk**

### 3.3 *Székhelye és telephelyei*

székhelye: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

telephelyei: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.;

1118 Budapest, Ménesi út 11–13.;

1014 Budapest, Táncsics Mihály u. 7.;

2462 Martonvásár, Brunszvik út 2.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Filozófiai Intézet  
címe: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Irodalomtudományi Intézet  
címe: 1118 Budapest, Ménesi út 11–13.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Művészettörténeti Intézet  
címe: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Néprajztudományi Intézet  
címe: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Régészeti Intézet  
címe: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Történettudományi Intézet  
címe: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Zenetudományi Intézet  
címe: 1014 Budapest, Táncsics Mihály u. 7.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Művészettörténeti Intézet Pszichiátriai Művészeti  
Gyűjtemény  
címe: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

Bölcsészettudományi Kutatóközpont Martonvásári Telephelye  
címe: 2462 Martonvásár, Brunszvik utca 2.

### ***3.4 Levelezési címei***

1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.;  
1014 Budapest, Táncsics Mihály u. 7.;  
1118 Budapest, Ménesi út 11–13.;  
2462 Martonvásár, Brunszvik utca 2.

### ***3.5 Hivatalos elektronikus levélcímei és hivatalos honlap***

btk@btk.mta.hu; fi@btk.mta.hu; iti@btk.mta.hu; mi@btk.mta.hu; nti@btk.mta.hu; ri@btk.mta.hu;  
tti@btk.mta.hu; zti@btk.mta.hu  
btk.mta.hu

### ***3.6 Illetékessége, működési köre***

országos

### ***3.7 Irányítószerve***

neve: Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága  
székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30–32.

### ***3.8 A kutatóközpont felügyelete, működését irányító testületek***

A kutatóközpont tevékenységét – a KFI tv. meghatározott módon – az ELKH Titkárság irányítja. Az ELKH elnöke, mint központi költségvetési fejezet tekintetében a fejezetet irányító szerv vezetője. Az ELKH főtíkára – az ELKH Titkárság Irányító Testülete (a továbbiakban Irányító Testület) határozataival és az ELKH elnökének iránymutatásaival összhangban – az

ELKH Titkárságon keresztül ellátja a kutatóhálózat adminisztratív irányítását. A kutatóközpont gazdálkodásáról évente beszámolót készít, amelyet az Irányító Testület értékel.

### **3.9 A kutatóközpont szervezeti egységeként működő intézetek**

#### **3.9.1 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Filozófiai Intézet**

rövidített neve: BTK FI  
angol nyelvű megnevezése: Institute of Philosophy,  
Research Centre for the Humanities

#### **3.9.2 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Irodalomtudományi Intézet**

rövidített neve: BTK ITI  
angol nyelvű megnevezése: Institute for Literary Studies,  
Research Centre for the Humanities

#### **3.9.3 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Művészettörténeti Intézet**

rövidített neve: BTK MI  
angol nyelvű megnevezése: Institute of Art History,  
Research Centre for the Humanities

#### **3.9.4 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Néprajztudományi Intézet**

rövidített neve: BTK NTI  
angol nyelvű megnevezése: Institute of Ethnology,  
Research Centre for the Humanities

#### **3.9.5 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Régészeti Intézet**

rövidített neve: BTK RI  
angol nyelvű megnevezése: Institute of Archaeology,  
Research Centre for the Humanities

#### **3.9.6 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Történettudományi Intézet**

rövidített neve: BTK TTI  
angol nyelvű megnevezése: Institute of History,  
Research Centre for the Humanities

#### **3.9.7 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Zenetudományi Intézet**

rövidített neve: BTK ZTI  
angol nyelvű megnevezése: Institute of Musicology,  
Research Centre for the Humanities

### **3.10 A kutatóközpont azonosító adatai**

- Törzskönyvi azonosító szám: 300629
- Államháztartási azonosító szám: 039738
- KSH statisztika számjel: 15300629-7220-312-01
- Adóigazgatási azonosító szám: 15300629-2-43
- EU-adószám: HU15300629
- Előirányzat-felhasználási keretszámlát kezelő pénzüintézet:  
Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár)  
számlaszám: 10032000-01738904-00000000
- IBAN-szám: HU67 1003 2000 0173 8904 0000 0000
- SWIFT-kód: MANEHUHB

- Európai Unió Program célszámlolási számlát kezelő pénzüintézet: Magyar Államkincstár számlaszám: 10032000-01738904-30005008
- IBAN-szám: HU24 1003 2000 0173 8904 3000 5008
- SWIFT-kód: MANEHUHB
- Devizaszámlát kezelő pénzüintézet: Magyar Államkincstár számlaszám: 10004885-10002010-00124638
- IBAN-szám: HU07 1000 4885 1000 2010 0012 4638
- SWIFT-kód: MANEHUHB
- Lakásépítési számlát kezelő pénzüintézet: Magyar Külkereskedelmi Bank számlaszám: 10300002-20211570-00003285
- SWIFT-kód: MKKBHUHB
- Kártyafedezeti, VIP kártyafedezeti számla: 10032000-01738904-00060107

### **3.11 Alaptevékenység szakágazati besorolása**

722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

### **3.12 Publikációs névhasználat**

A kutatóközpont tudományos tevékenységet végző közalkalmazottja publikációiban köteles feltüntetni a kutatóközpontot, a kutatóközpont alapító okiratában meghatározottak, illetve jelen szabályzat 3.2 pontja szerint, valamint feltüntetheti azt az intézetet, szervezeti egységet is, amelyben dolgozik:

- a) Bölcsészettudományi Kutatóközpont, vagy
- b) BTK (rövidített név).

## **4. A kutatóközpont közfeladatként ellátott tevékenysége**

A kutatóközpont autonóm módon vesz részt az ELKH közfeladatainak megoldásában, önállóan is vállalhat közfeladatokat, továbbá egyéb tevékenységet is végezhet. A kutatóközpont közfeladatként ellátott alaptevékenységét az irányító szerv alapító okiratban határozza meg.

### **4.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre**

A kutatóközpont a filozófia, az irodalomtudomány, a művészettörténet, a néprajztudomány, a régészet, a történettudomány és a zenetudomány területén a szervezeti egységeiben zajló egyéni és csoportos, alap- és alkalmazott kutatásokat projektek formájában is művelő és koordináló, közfeladatokat ellátó önálló jogi személy. A kutatóközpont ebben az értelemben a történelem, a művelődés, a művészetek és a társadalmi-kulturális örökség – az Európai Unióban nemzeti hatáskörbe utalt – kutatását munkájának minden formájában és szintjén a vizsgált témák magyarországi és magyar nemzeti vonatkozásainak nemzetközi összefüggésekbe helyezésével végzi. A kutatóközpont szervezeti egységeinek, az intézeteknek hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerére alapozva, azokat ápolva és bővítve elősegíti a magyar és magyarországi filozófiai, irodalomtudományi, művészettörténeti, néprajztudományi, régészeti, történettudományi és zenetudományi kutatások sokoldalú jelenlétét a hazai és nemzetközi tudományos életben. Magyarországi és nemzetközi pályázati konzorciumok létrehozását kezdeményezve, illetve ilyen kutatási együttműködésekhez csatlakozva segíti elő közhasznú projektek kidolgozását és megvalósítását. Alapfeladatának tekinti a keretei között, illetve közreműködésével született kutatási eredmények széles körű közzétételét és felhasználását a tudomány, az oktatás és a közművelődés megfelelő szintjein. Ennek érdekében feladatokat vállal a felsőoktatásban és a doktorképzésben, folyóiratok és szakkönyvek kiadásában, szakmai konferenciák és kiállítások rendezésében, nyilvánosan hozzáférhető adatbázisok, archívumok és dokumentációk készítésében és működtetésében. Gondozza a keretei között művelt tudományágakhoz kapcsolódó hagyatékokat, díjakat, és segíti szakkönyvtárainak munkáját.

A kutatóközpont kutatási alaptevékenysége során a hozzátartozó szervezeti egységek – elsődlegesen a Filozófiai Intézet, Irodalomtudományi Intézet, Művészettörténeti Intézet, Néprajztudományi Intézet, Régészeti Intézet, Történettudományi Intézet és Zenetudományi Intézet – révén kiemelten foglalkozik a következő területekkel.

#### *A filozófia területén:*

A kutatási tevékenység alapvető fókusza a tudományfilozófia, a tudomány megértése és az ismeretelmélet. A tudományfilozófia terén feladata a tudományos kutatás filozófiai problémáinak ideológiamentes vizsgálata, a hazai és nemzetközi vitákban felmerülő átfogó, transzdiszciplináris kérdések kutatása, kiemelten a tudomány, a tudományfejlődés és -alkalmazás összefüggései, továbbá a tudomány történetileg változó önértelmezései. Törekszik arra, hogy lehetőséget biztosítson konkrét kutatási feladatra szerveződő kutatócsoportok működésére a fő profilon kívül eső filozófiai diszciplínák területén is.

Kiemelten:

- tudományfilozófia, metodológiatörténet, kozmológiatörténet, a kortárs tudomány megértéséhez hozzájáruló összefüggések kutatása,
- ismeretelmélet, történeti episztemológia,
- a humán tudományok módszertana, a magyar filozófiai hagyomány,
- metafizika, vallásfilozófia,
- a szaktudományok filozófiája: matematika, természettudományok, bölcsész- és társadalomtudományok filozófiája, interdiszciplináris kapcsolódások,
- nyelvfilozófia és kommunikációelmélet,
- etika és politikai filozófia.

#### *Az irodalomtudomány területén:*

A magyar irodalomtörténet művelése, figyelembe véve a Magyarországon keletkezett, nem magyar nyelvű irodalmakat is, különös tekintettel a szövegek, források feltárására és kiadására, valamint a magyarországi, illetve magyar kultúra nemzetközi megismertetésére és a világirodalom egészébe, mint természetes közegébe való elhelyezésére. Az irodalomelmélet terén a kutatás számára nélkülözhetetlen összefoglalások és nemzetközileg is értékelhető segédeszközök létrehozása. Az irodalomtudományi munkák eredményeinek és az élő irodalomnak a kritikai vizsgálata.

Kiemelten:

- az irodalomtörténeti kézikönyv megírása,
- a magyar irodalomtudomány és kritika története,
- a magyarországi (magyar, latin, francia stb. nyelvű) klasszikus életművek és a nemzetközi neolatin irodalom magyarországi vagy magyar vonatkozású forrásainak kritikai kiadása,
- a kortárs magyar irodalom kutatása,
- a nemzetközi irodalomelmélet legkorszerűbb irányzatainak alkotó továbbfejlesztése és a magyar irodalomtudományra való alkalmazása,
- a közép- és kelet-európai irodalomtörténet és források kutatása, különös tekintettel a szláv, a balti és a török kultúrákra,
- a magyar irodalomtörténet bibliográfiája és nemzetközi bibliográfiai kutatások,
- magyar és idegen nyelvű folyóiratok és tudományos könyvsorozatok fenntartása (többek között: Irodalomtörténeti Közlemények, Helikon, Neohelicon stb., illetve Humanizmus és Reformáció; Studia Humanitatis; Irodalomtudomány és Kritika stb.).

#### *A művészettörténet területén:*

A magyar művészettörténet és a mindenkori kortárs művészet kutatása a közép- és kelet-európai régióra, valamint az egyetemes művészeti kontextusra kiterjedően, történeti, művészettudományi-művészetelméleti és interdiszciplináris módszerekkel; a kulturális örökség emlékműanyagának

(műemlékek) vizsgálata, a kutatási eredmények publikálása kiadványokkal, konferenciákkal és kiállításokkal; művészetelméleti és tudománytörténeti kutatások.

Különösen:

- a magyarországi és magyar művészet történetének kutatása és kiadása a kezdetektől a jelenkorig (építészet, képzőművészet, iparművészet, dizájn, vizuális kultúra), alap- és alkalmazott szinten,
- a magyar művészetre vonatkozó források gyűjtése, dokumentálása, archiválása, digitális feldolgozása és publikálása; fotótár, adattár, levéltár, topográfiai, pecsétár, a művészlexikon és könyvtár működtetése és gyarapítása, kutatószolgálat ellátása,
- az *Acta Historiae Artium*, az *Ars Hungarica*, valamint a *Művészettörténeti Füzetek* szerkesztése és kiadása, nemzeti bibliográfiák szerkesztése,
- az MTA Művészettörténeti Bizottság bázisintézménye; részvétel a nemzetközi szakmai szervezetek (CIHA, RIHA) munkájában és szakmai folyóiratok szerkesztésében,
- művészettörténeti érdekű kiállítások rendezése múzeumokkal együttműködve,
- az MTA Művészeti Gyűjtemény szakmai felügyelete,
- az MTA Pszichiátriai Művészeti Gyűjtemény (PsyArt Collection) fenntartása.

#### *A néprajztudomány területén:*

A nemzeti kultúra és a kulturális örökség ápolása; a magyar nemzeti javak megőrzése és átörökítése az etnográfia, az etnológia, a folklorisztika, a kulturális és a szociál-antropológia terén végzett interdiszciplináris kutatásokkal, archívumaival, digitalizált gyűjteményeivel és kiadványaival.

Kiemelten:

- a magyar nemzeti kultúra és a kulturális örökség vizsgálata,
- a történeti és a jelen viszonyokat elemző tematikus alapkutatások a magyar nép és a Magyarországon élő népek anyagi kultúrájának, folklórjának és társadalmi jellemzőinek témakörében,
- a magyar nép és a Magyarországon élő népek kultúrája és társadalma alakulásának vizsgálata a szomszéd népekhez és tágabban Eurázsia népeihez fűződő kapcsolatainak feltárása a kontinensen érvényesülő társadalmi és kulturális folyamatokkal összefüggésben,
- etnológiai kutatások Eurázsia és más kontinensek népei körében,
- hozzájárulás az etnológia általános elméleteinek kidolgozásához,
- kézikönyvek előállítása, valamint szakkönyvek és folyóiratok gondozása.

#### *A régészet területén:*

Hazai és egyetemes régészeti kutatások végzése az őskortól kezdve a törökkor végéig, folyamatosan nemzetközi együttműködésben. Feladata a Kárpát-medence, valamint az annak szempontjából releváns eurázsiai régészeti kultúrák kutatása, ezen belül kiemelt feladata a magyarság történetére vonatkozó valamennyi humán és természettudományos forrás feltárása, rendszerezése, elemzése és feldolgozása. Módszere interdiszciplináris; a bölcsészettudományok mellett alapvetően valamennyi releváns élet- és természettudománnyal együttműködik a kultúra, valamint a népesség- és a környezettörténet változásainak feltárásában. Tevékenysége a tudományos munka valamennyi fázisát felöleli.

Kiemelten:

- a Kárpát-medence őskora és eurázsiai kapcsolatai,
- a Kárpát-medence kora középkora és eurázsiai kapcsolatai,
- Magyarország középkori emlékei és európai kapcsolatai,
- a Kárpát-medence népesség- és környezettörténete, az ember alkotta táj változásai (tájföldrajzi, geológiai, geokémiai, zoológiai, botanikai, antropológiai és genetikai kutatások), az Archeogenetikai Laboratórium működtetése,
- ásatások (nagyberuházásokat megelőző feltárások) s azok feldolgozása, közzététele,

- a leletanyag restaurálása, a korlátozottan nyilvános adattár és szakkönyvtár működtetése,
- az *Antaeus* című idegen nyelvű évkönyv szerkesztése, kiadása.

*A történettudomány területén:*

Alap- és alkalmazott történeti kutatások a magyar és egyetemes történelem terén; tudományos kutatási eredményeket közreadó kézikönyvek, adattárak, monográfiák, forráskiadványok létrehozása magyar és idegen nyelven, szakkönyvek és folyóiratok megjelentetése; központi magyar és nemzetközi történész szakmai intézmények működtetése, tudományos szervező műhelytevékenység. Különösen:

- a magyar történelem forrásainak feltárása, elemzése,
- a magyar államiság, nemzet és társadalom története,
- a Kárpát-medence gazdaság-, kultúra-, természet- és környezettörténete,
- regionális és összehasonlító Európa-történet,
- a történettudomány elméleti-módszertani kérdései, a történetírás története,
- központi magyar és nemzetközi szakmai intézmények működtetése, hazai és nemzetközi tudományos rendezvények szervezése,
- a magyar történelem kézikönyveinek készítése,
- magyar és idegen nyelvű tudományos könyvsorozatok és folyóiratok szerkesztése és kiadása (Történelmi Szemle, Világtörténet, The Hungarian Historical Review stb.),
- történettudományi szakkönyvtár működtetése.

*A zenetudomány területén:*

Az egyetemes és a magyar zenetörténet, népzene és néptánc, valamint a jelenkori zenei művelődés hangzó, írásos, képi és tárgyi dokumentumainak gyűjtése, archiválása, tudományos kutatása és a kutatási eredmények közzététele, a nagy magyar zeneszerzők nemzeti értéket jelentő hagyatékának őrzése, gyűjtése, gondozása és feldolgozása.

Ezen belül különösen:

- a Bartók Archívum (angolul: Bartók Archives) fenntartása, Bartók Béla zeneszerzői és tudományos hagyatékának gondozása, életművének kutatása a nemzetközi Bartók-kutatás szervezése céljával,
- Bartók Béla zeneműveinek és írásainak kritikai kiadása, zeneművei tematikus jegyzékének összeállítása,
- Dohnányi Ernő hagyatékának gyűjtése, gondozása és feldolgozása, életművének kutatása,
- az 1700 előtti magyar és közép-európai zenetörténet és liturgia, valamint az 1700 utáni magyar zenetörténet kutatása,
- részvétel a Cantus Planus nemzetközi gregoriánkutatásban,
- zeneművek kritikai kiadása, tematikus jegyzékek összeállítása,
- operakiadás, különös tekintettel Erkel Ferenc műveire,
- etnomuzikológiai (népzene-tudományi) kutatás, a magyar népzene típusrendjének közreadása, finnugor és török népzene kutatása,
- etnokoreológiai (néptánc-tudományi) kutatás és közreadás,
- jelenkori zenei kulturális antropológiai kutatás,
- magyar, nemzetiségi, szomszédnépi, finnugor, török, kopt népzene- és néptáncarchívum fenntartása, gyarapítása, digitalizálása és közreadása (lejegyzésgyűjtemény, kéziratár, hanglemez-, CD-, hangszalag-, film- és videoszalag-gyűjtemény),
- a Zenetörténeti Múzeum működtetése, organológiai kutatás,
- zenetudományi szakkönyvtár és zeneműtár fenntartása,
- hangszerek és egyéb zenei vonatkozású tárgyak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos szakértői feladatok ellátása,
- a Musicalia Danubiana közép-európai zenei forráskiadvány-sorozat kiadása és a Studia Musicologica nemzetközi zenetudományi folyóirat szerkesztése.



A kutatóközpont kutatási feladataihoz kapcsolódó egyéb feladatok:

- segíti a tudomány magyar és idegen nyelven való művelését és megjelenítését, tevékenységével összefüggésben tudományos, szak- és ismeretterjesztő kiadványokat – kézikönyveket, adattárakat, monográfiákat, forráskiadványokat, folyóiratokat, hangfelvételeket – jelentet meg, azokat különböző értékesítési formában terjeszti, és ehhez kapcsolódó kiskereskedelmi tevékenységet végez,
- szakértői feladatokat lát el tudományos kérdésekben intézményesen és a kulturális szakértői névsorban szereplő specialistaival egyénileg is,
- feladatkörével kapcsolatos adatgyűjtés, archiválás és dokumentálás,
- együttműködik hazai kutatóintézményekkel, velük közös kutatásokat folytat; kapcsolatokat tart fenn és létesít más országok tudományos intézményeivel, nemzetközi tudományos társaságokkal, műhelyekkel és szakmai fórumokkal; elősegíti a magyar filozófia, irodalomtudomány, művészettörténet, néprajztudomány, régészet, történettudomány, zenetudomány jelenlétét a nemzetközi tudományos életben, nemzetközi tudományos, oktatási, kulturális együttműködések alakít ki, nemzetközi szervezetekben vesz részt,
- hazai és nemzetközi tudományos programokat, bemutatókat és konferenciákat szervez, pályázatokat ír ki,
- támogatást nyújt a tudomány kommunikációjában, új kutatási irányok feltárásában, és a kutatóintézetek közötti szélesebb körű együttműködés elősegítésében,
- szorgalmazza és elősegíti a tudományos kutatási eredmények társadalmi és gazdasági hasznosítását, képzések szervezését,
- támogatja a felsőfokú kutatói és oktatói munkát, a felsőoktatási intézményekkel történő együttműködést kutatási, oktatási feladatok ellátásában,
- hozzájárul a közművelődés tudományos igényű támogatásához: könyvtári, levéltári, örökségvédelmi és múzeumi, valamint kiállítás-rendezői tevékenység végzése,
- a fenti kutatási, együttműködési feladatokat segítő információtechnológiai szolgáltatást, adatfeldolgozást, adatbázis-építést, web-hozszing, világháló-portál szolgáltatást, sajtófigyelést, egyéb információs szolgáltatást, piackutatást végez.

#### **4.2 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

##### **Kormányzati funkció:**

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
014010	Általános K+F politika
014040	Társadalomtudományi, humán alap kutatás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082051	Levéltári állomány gyarapítása, kezelése, védelme
082052	Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása

083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
085010	Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
094210	Felsőfokú oktatás

#### **4.3 Rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenysége**

A kutatóközpont az alapító okiratában kapott felhatalmazás alapján vállalkozási tevékenység folytatására jogosult, e tevékenységből származó bevételeinek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 33%-a. A kutatóközpont által ellátott vállalkozási tevékenységek körét a jelen szabályzatban rögzíteni kell.

Ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR'08 besorolás szerint:

TEÁOR típusa	TEÁOR	megnevezés
fő tevékenység	7220	Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
egyéb tevékenység	4761	Könyv-kiskereskedelem
egyéb tevékenység	5811	Könyvkiadás
egyéb tevékenység	5814	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
egyéb tevékenység	7420	Fényképészet
egyéb tevékenység	1820	Egyéb sokszorosítás
egyéb tevékenység	8219	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás.

#### **5. A kutatóközpont gazdálkodása**

A kutatóközpont a költségvetési rendszerben a KFI tv-ben, a vonatkozó államháztartási jogszabályokban, az ELKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzataiban, továbbá a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA) kötött ingó és ingatlanhasználati szerződésekben foglalt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételeivel. Gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodás elveit és szabályait érvényesíti. A kutatóközpont olyan számviteli nyilvántartásokat működtethet, amelyek szervezeti egységenként is biztosítják a bevételek és kiadások rögzítését, ehhez kapcsolódóan a szervezeti egységek vezetőinek, a pályázatok témavezetőinek a naprakész tájékoztatását, illetve a költségvetési támogatás és a bevételek függvényében maximalizálják a kiadások mértékét.

#### **6. A vagyonnal kapcsolatos szabályok**

Az önálló jogi személyként működő kutatóközpont közfeladatainak ellátása érdekében saját vagyonával önállóan gazdálkodik. A kutatóközpont közfeladatainak ellátása során használt ingó és ingatlan vagyon MTA vagyonához tartozó elemeit, az MTA a KFI tv. alapján a kutatóközpont ingyenes használatába adta. Az MTA tulajdonú ingatlan és ingó vagyonnak (pl. tárgyi eszközök, készletek) használatára az MTA-val kötött kétoldalú szerződésekben foglaltak az irányadók.

#### **7. Érdekeltségi rendszer**

##### ***Alaptevékenység elszámolása – költségvetési maradvány***

Az alaptevékenységi feladatokat a jelen szabályzat 4.1 pontja tartalmazza. Az alaptevékenységre vonatkozó elszámolási szabályokat kell alkalmazni azon tevékenységek esetén is, amelyeket – az államháztartásról szóló jogszabályok vonatkozó rendelkezése alapján – az alapító okiratban nem kell feltüntetni.

Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok kiadásainak és bevételeinek különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradványnak tartalmaznia kell a pályázati bevételek maradványát is.

## II. A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSE

### 1. A kutatóközpont vezetése

A kutatóközpont egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató, aki magasabb vezető megbízással rendelkező közalkalmazott. A főigazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök a főigazgató rendelkezése szerint decentralizáltak. A főigazgató valamennyi, a kutatóközpont működését érintő kérdésben – az előirányzat-felhasználási keretszámlával történő rendelkezés kivételével, továbbá ha jogszabály a jelen szabályzattól eltérően nem rendelkezik – önállóan dönt.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, illetve más kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél történő végrehajtásáról szóló 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. V.) szerinti magasabb vezető megbízással rendelkező helyettesek:

- általános főigazgató-helyettes,
- tudományos főigazgató-helyettes,
- gazdasági vezető.

Vezető megbízással rendelkező közalkalmazott:

- szervezeti egységként működő intézet igazgatója.

A főigazgató irányítási jogainak jelen szabályzatban meghatározott körét – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a kutatóközpont vezető megbízással rendelkező közalkalmazottjára átruházhatja. A vezetők hatáskörét, jogait és felelősségét a vonatkozó hatályos jogszabályok, az irányító szerv rendelkezései, a kutatóközponti belső szabályzatok, főigazgatói rendelkezések (utasítások) és a jelen szabályzat tartalmazza. A kutatóközponti belső szabályzatok, a főigazgatói rendelkezések (utasítások) és a jelen szabályzat tartalmában esetlegesen fennálló eltérések esetében jelen szabályzat az irányadó.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, a Kjt. és a Kjt. V. szerinti vezető megbízással nem rendelkező, de meghatározó munkakört ellátó közalkalmazottak:

- szervezetenként közvetlenül a főigazgató alá rendelt szervezeti egység(ek) – kutatócsoport(ok) – vezetője,
- a belső ellenőrzési feladatokat ellátó közalkalmazott,
- kutatóközponti könyvtárvezető,
- kutatóközponti tudományos titkár,
- nemzetközi referens,
- pályázati referens,
- jogi referens,
- informatikai felelős.

## III. A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

### 1. A kutatóközpont szervezeti felépítése, szervezeti egységeinek engedélyezett létszáma

A kutatóközpont szervezeti egységei az intézetek, az osztályok és a kutatómunka feltételeit biztosító egyéb szervezeti egységek. A kutatóközpontban kutatócsoportok működhetnek. A kutatóközpont szervezeti felépítését az *1. számú melléklet (organogram)* tartalmazza.

### ***A tudományos szervezeti egységek:***

- 1. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Filozófiai Intézet
- 2. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Irodalomtudományi Intézet
- 3. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Művészettörténeti Intézet
- 4. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Néprajztudományi Intézet
- 5. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Régészeti Intézet
- 6. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Történettudományi Intézet
- 7. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Zenetudományi Intézet

Az intézetekben a bölcsészettudomány szakterületén osztályok, illetve téma- és munkacsoportok működnek.

Az egyes intézetek belső működésének részletes szabályait a főigazgató által jóváhagyott intézeti ügyrend tartalmazza.

### **➤ Intézetbe nem sorolt, egyéb tudományos szervezeti egységek:**

A főigazgató közvetlen irányításával működő, tudományos intézetbe nem sorolt, külső (pályázati, fejezeti stb.) forrásból létrehozott és működő kutatócsoportok. Ezek élén a főigazgató által felkért, a Kjt. és a Kjt. V. szerinti, vezető megbízással nem rendelkező kutatócsoport-vezető áll.

### ***További kutatóközponti szervezeti egységek megnevezése:***

- Kutatóközponti titkárság
- Gazdasági osztály
- Pénzügyi és számviteli csoport
- Bér- és munkaügyi csoport
- Pályázati (projekt) csoport
- Kontrolling csoport
- Kutatóközponti könyvtár

## **IV.**

### **AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS A DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZT VEVŐ TESTÜLETEK**

#### **1. A testületi szervek működésének általános szabályai**

A testületi szervek a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával közreműködnek a kutatóközpont irányításában, véleményt nyilváníthatnak és javaslatokat tesznek a hatáskörükbe utalt témakörökben, de javaslatuk – jogszabály vagy az irányító szerv által kiadott ellentétes rendelkezés hiányában – a főigazgatót nem kötelezi.

A testületi szervet – szükség szerint – annak elnöke hívja össze és vezeti üléseit, amelyről jegyzőkönyvet/ emlékeztetőt kell készíteni. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az elnökhelyettes, ennek hiányában az elnök által a testület tagjaiból kijelölt személy látja el. A testület állásfoglalásait (határozatait) a jegyzőkönyvekben elkülönítetten kell megfogalmazni, illetve azokat kronologikus sorrendben nyilván kell tartani. A testületek működésének részletes szabályait a testületi ügyrendek tartalmazzák.

#### **2. A kutatóközpont testületi szervei**

##### ***2.1. Az Igazgatótanács***

Az Igazgatótanács (a továbbiakban: IT) a kutatóközpont főigazgatójának döntés-előkészítő és tanácsadó testülete, amely ülésein minden, a kutatóközpontot érintő fontosabb kérdésben véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet. A főigazgató az ülésen elhangzottak alapján önállóan dönt a

hatáskörébe tartozó kérdésekben, az IT véleménye a főigazgatót nem kötelezi.

Az IT elnöke a főigazgató. Akadályoztatása, távolléte esetén az IT üléseit az általa kijelölt főigazgató-helyettes vezeti, aki a döntésekről utólagos beszámolóval köteles tájékoztatni a főigazgatót. Az IT titkára a kutatóközponti tudományos titkár.

Az IT tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a gazdasági vezető, az intézetigazgatók és a kutatóközpont tudományos titkára. Az IT ülésén az egyes napirendekhez kapcsolódóan meghívottként tanácskozási joggal részt vehetnek az érdekvédelmi szervezetek képviselői, illetve a főigazgató által felkért közalkalmazottak vagy más érdekelt személyek.

A döntés – a főigazgató egyszemélyi felelőssége mellett – nem csökkenti a testület tagjainak, a szervezeti egységek vezetőinek felelősségét.

A főigazgató köteles kikérni az IT véleményét az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- illetményemelések, jutalmazások elveinek kialakítása,
- tudományos intézet létesítésének, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
- a kutatóközponti tudományos tervek kialakítása, azok jelentősebb módosításai,
- az intézeti tudományos tervek összehangolása,
- a kutatóközponti munka rövid vagy hosszú távú értékelésének kérdései,
- a kutatóközpont könyv- és folyóirat-kiadásával kapcsolatos főbb tartalmi, személyi és anyagi kérdések,
- a kutatóközpont likviditási helyzete.

A főigazgató kikérheti az IT véleményét az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- tudományos munkakörre történő pályázati kiírások,
- vezetői megbízás adása, visszavonása esetén,
- a közalkalmazotti kinevezések és tudományos munkaköri besorolások, átsorolások,
- a kutatóközpont rendelkezésére álló, kötelezettségvállalással nem terhelt pénzeszközök felhasználása.

## ***2.2. A Kutatóközponti Tudományos Tanács***

A Kutatóközponti Tudományos Tanács (a továbbiakban: KUTTA) a főigazgató tanácsadó szerve, amely a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával véleményt nyilvánít, és javaslatot tesz a kutatóközpont tudományos kutatási tevékenységével kapcsolatos lényeges kérdésekben.

A KUTTA elnöke a főigazgató.

A KUTTA tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, az intézetigazgatók, a kutatóközponti tudományos titkár, valamint a főigazgató által felkért, a kutatóközponttal közalkalmazotti jogviszonyban álló akadémikusok és/vagy intézetenként egy, legalább főmunkatárs besorolású közalkalmazott. A főigazgató felkérése alapján a KUTTA ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek olyan, nagy szakmai tekintéllyel és tudományos fokozattal rendelkező, nemzetközileg elismert személyek is, akikkel a kutatóközpontnak már korábban is volt munkakapcsolata, és akik a művelt tudományterület különböző magyar és nemzetközi fórumain a kutatóközponti eredményeket hitelesen, szakszerűen és objektíven értékelik és elfogulatlanul közvetítik.

A KUTTA szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik. A KUTTA javaslatot tehet a művelt tudományos területek bővítésére, szűkítésére, kezdeményezheti új kutatások indítását. A KUTTA javaslatára is figyelemmel határozza meg a főigazgató a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaival szembeni követelményrendszert.

### **2.3. A Külső Tanácsadó Testület**

A kutatóközpont munkáját – a főigazgató döntésétől függően - Külső Tanácsadó Testület (KTT) támogathatja. Létrehozása esetén a KTT összetételére, tagjainak felkérésére és megbízására, valamint működésére vonatkozó szabályokat a Kutatóközpont külön szabályzatban határozza meg.

### **2.4. A kutatóközponti ülés**

A kutatóközponti ülés a kutatóközponti közélet fóruma, amelyen a kutatóközponttal közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak jogosultak részt venni. A kutatóközponti ülés feladata, hogy módot adjon a kutatóközpont egészét érintő kérdések megvitatására és – ha szükséges – a kutatóközponti közösség állásfoglalására.

A kutatóközponti ülést a főigazgató hívja össze, a levezető elnöki funkciót a tudományos főigazgató-helyettes tölti be.

Kutatóközponti ülést évenként legalább egyszer kell tartani. A kutatóközponti ülés egyúttal betölti az éves munkaértekezlet szerepét, s ezen a főigazgató értékeli az előző év munkáját, ismerteti a kutatóközpont feladatait. Az ülésen valamennyi kutatóközponti közalkalmazott jogosult részt venni. Kutatóközponti ülést kell összehívni minden olyan, a tudományos tevékenységet érintő esetben, amikor a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott, kutató közalkalmazottainak véleményét szükséges megismerni. Ebben az esetben a tudományos munkakörben foglalkoztatottak jogosultak szavazni.

A főigazgató kutatóközponti ülést hívhat össze minden olyan alapvető, a kutatóközpont egészét érintő kérdés megtárgyalására, amelyben a kutatóközponti közösség véleménynyilvánítását szükségesnek tartja (például: új, többéves kutatási programok, jelentős fejlesztések, átszervezések stb.).

Kutatóközponti ülés összehívását, valamely kérdés napirendre tűzését a kutatóközponti közösség is kezdeményezheti. A kutatóközpont egészét érintő kérdések esetén a kutatóközpontban foglalkoztatottak több mint felének, tudományos kérdésekben a tudományos munkakörben foglalkoztatottak több mint felének kezdeményezésére a főigazgató köteles a kutatóközponti ülést összehívni.

### **2.5. Az intézet értekezlete**

Az intézet értekezlete a kutatási egység munkafóruma, amelyet évente legalább egyszer tartanak. Ha a kutatóközpont működésének egészét érinti a napirend, ebben az esetben az értekezletre a főigazgatót is meg kell hívni. Az intézethez tartozó közalkalmazottak jogosultak véleményt nyilvánítani az őket érintő, a kutatásokkal kapcsolatos, illetve személyi kérdésekben: pályázatok, kutatási együttműködés a kutatóközponton, illetve az intézeten belül és kívül, nemzetközi kapcsolatok alakítása, tudományos eredmények megjelentetése, felhasználása, számítástechnikai fejlesztés, és egyéb, a vezető által előterjesztett ügyekben.

### **2.6. Az intézetek tanácsadó testületei**

Az intézet igazgatója a kutatóközponti közalkalmazottak részvételével létrehozhat olyan tanácsadó testületet, amely véleményt nyilvánít, és javaslatot tesz az intézet kutatási tevékenységével kapcsolatos minden lényeges kérdésben. A testület feladatait és működését az igazgató határozza meg.

## **3. A közalkalmazottak részvételi joga a kutatóközpont vezetésében**

A közalkalmazottakat a Kjt.-ben és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben ( a továbbiakban: Mt.) foglalt rendelkezések szerint részvételi jog illeti meg a kutatóközpont vezetésében. A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A közalkalmazotti tanács működésével kapcsolatos szabályokat a közalkalmazotti szabályzat tartalmazza.

## V.

### A KUTATÓKÖZPONT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A kutatóközpont közfeladatai ellátásának módja

A kutatóközpont alapító okiratának megfelelően ellátja közfeladatait és egyéb tevékenységeket is végezhet. A közfeladatokon túlmenően azonban, az elnyert pályázatok és kutatási-fejlesztési szerződések által behatárolt módon, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban a főigazgató határozza meg a kutatóközpont feladatait, tevékenységét.

A kutatóközpontban a feladatellátás centralizáltan, illetve decentralizáltan történhet.

#### 2. Szakmai, funkcionális kapcsolatok

Az ELKH Titkársággal, annak szervezeti egységeivel és testületeivel, más kutatóközpontokkal, kutatóintézetekkel, egyéb szervezetekkel, intézményekkel és gazdálkodó szervezetekkel a kapcsolatot főszabályként a főigazgató, és felhatalmazása alapján a jelen szabályzatban feltüntetett feladataik megvalósítása érdekében a főigazgató-helyettesek, a gazdasági vezető és az intézetigazgatók tartják. A főigazgató ennek megfelelően szabályozhatja a kapcsolattartás rendjét.

#### 3. A kutatóközpont képviselése

A kutatóközpont általános képviselőjére a főigazgató jogosult, aki e jogkörét általánosan meghatározott, illetőleg egyedi esetekben, állandó vagy ideiglenes jelleggel átruházhatja. A jogkörök átruházása a jogkör és az ellátandó feladat pontos megjelölésével történhet.

#### 4. Belső irányítás, szabályzatok

A kutatóközpont tevékenységét jogszabályok, az ELKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzatai, jelen szabályzat, a kutatóközpont belső szabályzatai és főigazgatói rendelkezések (utasítások) szabályozzák. A kutatóközpont főigazgatójának kötelezettsége az egyes szervezeti egységek ügyrendjének kiadása és azok naprakészségének biztosítása. Az igazgatók a főigazgató egyetértésével a kutatóközpont belső szabályzataival és főigazgatói rendelkezésekkel összhangban az intézetük működésére vonatkozó utasításokat, iránymutatásokat adhatnak ki, amelyeknek követniük kell a jogszabályi környezet változásait.

#### *Jelen szabályzat mellékletét képezik:*

- Kutatóközpont szervezeti felépítésének ábrája – organogram – (1. számú melléklet)
- Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje – (2. számú melléklet)

#### *A főigazgató által megköthető, a jelen szabályzat mellékletét nem képező megállapodások és szabályzatok felsorolása*

A főigazgató a kollektív szerződést a reprezentatív szakszervezettel köti meg, a közalkalmazotti szabályzatot a közalkalmazotti tanáccsal (közalkalmazotti képviselő) együtt alakítja ki.

#### 5. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos rendelkezések

A kutatóközpont alaptevékenysége körébe tartozó feladatok ellátása érdekében közalkalmazotti, egyéb feladatok ellátása érdekében munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokat létesít (utóbbiak különösen megbízási és vállalkozási jogviszonyok).

##### V.1. Az alapvető és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az alapvető és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

##### V.2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos követelmények

###### 5.2.1. Foglalkoztatási követelmények

A tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak esetében a Kjt. V. és a kutatóközponti követelményrendszerben az adott munkakörre előírt követelmények az irányadók. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében a Kjt. V. melléklete szerinti meghatározásokat és a kutatóközponti sajátosságoknak megfelelő követelményeket kell figyelembe venni.

### **5.2.2. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint vagyonnyilatkozatra kötelezett minden olyan közalkalmazott, aki önállóan vagy testület tagjaként a kutatóközpont költségvetésében szereplő valamely költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik, azok felhasználásával való elszámoltatásáért felelős, avagy e pénzeszközök tekintetében döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjed mindazokra, akik a jelen szabályzat hatálybalépésének napján a hatálya alá tartoznak. Ha a közalkalmazotti jogviszony létrejöttére, a magasabb vezető, illetve vezető megbízás adására később kerül sor, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek az alkalmazást megelőzően kell eleget tenni.

A kutatóközpontban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett évente:

- főigazgató,
- főigazgató-helyettesek,
- gazdasági vezető,
- intézetigazgatók,
- belső ellenőr,
- valamennyi, a pénzeszközök felett rendelkezési joggal rendelkező közalkalmazott.

A közbeszerzési eljárásban közreműködőként részt vevő, a felsorolásban nem szereplő közalkalmazottak a közbeszerzési eljárást megelőzően kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

### **5.2.3. A közalkalmazottakkal szemben támasztott általános követelmények**

A kutatóközpont valamennyi közalkalmazottja köteles:

- a kutatóközpont, valamint az irányító szerv szakmai és gazdasági hírnevét legjobb tudása szerint és kifogástalan magatartással megőrizni,
- a kutatóközpont hazai és nemzetközi elismertségét növelni;
- a kutatóközponti közalkalmazottakkal szemben támasztott erkölcsi szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani,
- a kutatóközpont érdekeit érvényesíteni a törvényesség keretei között,
- végzettségének, szakmai gyakorlatának és a munkáltatónál szerzett ismereteinek alkalmazásával a legjobb tudása szerint eljárni, és ezzel biztosítani a rábízott feladatok sikerét és eredményességét,
- feladatait a közérdek figyelembevételével ellátni,
- a tudományos célok megvalósítása érdekében ismereteit továbbfejleszteni.

A kutatóközpont tudományos besorolású közalkalmazottai kötelesek különösen:

- az MTA Tudományetikai kódexe és a tudományterületre irányadó esetleges további etikai szabályozások elvárásainak megfelelően tevékenykedni,
- az ELKH Titkársággal (szervezeti egységeivel), és más kutatóintézetekkel/kutatóközpontokkal fenntartott kapcsolatokat erősíteni,
- tudományos munkájukat az intézetigazgató által jóváhagyott éves kutatási terv alapján végezni,
- tudományos tevékenységet folytatni a tudományos követelményrendszer figyelembevételével;
- publikálni és publikációs tevékenységük során betartani a kutatóközpont szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzatát,
- szakmai munkájukról éves beszámolót készíteni;



- tudánymetriai adataikat gyűjteni, összesíteni, közzétenni, az intézetigazgató felhívására egy-egy téma kutatásának előrehaladásáról évközben is jelentést készíteni a közvetlen felettesnek, aki erről tájékoztatja az igazgatót.

## VI.

### A KUTATÓKÖZPONT VEZETŐINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

#### 1. A főigazgató

##### 1.1 Jogállása

A KFI tv. értelmében az ELKH Titkárság Irányító Testülete meghatározza a főigazgatói munkakör betöltését szolgáló nyilvános pályázati felhívás tartalmát és megválasztja a kutatóhelyek vezetőit.

A főigazgató megválasztására vonatkozó részletes szabályokról az ELKH működési alapelveit tartalmazó dokumentum rendelkezik.

A megbízás a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időre szól. A főigazgató közalkalmazotti jogviszonyban a kutatóközponttal áll, felette a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

A főigazgató mint a költségvetési szerv vezetője a kutatóközpont ügyeiben a vonatkozó jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek keretei között önállóan és egyéni felelősséggel dönt.

A főigazgató saját hatáskörben az alábbi jogköröket gyakorolja:

- kutatóközpont általános és teljes képviselete,
- kiadmányozási jog mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, jelen szabályzat vagy külön rendelkezés alapján nem delegál a kutatóközpont valamely közalkalmazottjához,
- döntés a kutatóközpontot érintő elvi, tudománypolitikai és tudományos kérdésekben,
- döntés a kutatóközpont által használt (tulajdonolt) vagyon vonatkozásában,
- kutatóközponti részvétel vállalása kiemelt kutatási feladatokban,
- a kutatóközponti kutatói közösség fejlesztési irányának meghatározása,
- a kutatóközpont humánpolitikai munkájának irányítása,
- a munkáltatói jogok gyakorlása (ld. a 2. *számú mellékletet*),
- javaslattétel a kutatóközponti munkatársak kitüntetésére,
- a kutatóközpont hazai és külföldi kapcsolatainak irányítása,
- a kutatóközpont terveinek végleges kialakítása,
- a minősített iratok kezelése,
- a kutatóközponti időszakos kiadványok felelős kiadása.

A főigazgató irányítási jogköre kiterjed a kutatóközpont működésének egészére. Ennek gyakorlására a főigazgató egyedi rendelkezéseket, utasításokat adhat ki. Utasítások kiadására akkor kerül sor, ha azt jogszabály, irányító szervi rendelkezés előírja, illetve kutatóközponti érdekből a főigazgató azt szükségesnek ítéli.

##### 1.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- kapcsolattartás az ELKH Titkárság megbízott vezetőivel, testületeivel és az ELKH Titkárság főosztályaival, osztályaival,
- a kutatóközpont fő célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, beszámolóinak előkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása, felterjesztése az ELKH Titkárság Vezetői Titkárságához,
- a kutatóközpont anyagi eszközeinek és létszámának a tervezett kutatási tevékenységhez igazodó felosztása, az intézet szervezeti egységek vezetői javaslatának figyelembevételével,
- a tanácsadó testületek tagjainak felkérése és visszahívása,

- a kutatóközpontokhoz tartozó intézetek és egyéb szervezeti egységek működésének koordinálása azok vezetői útján,
- a kutatóközponti közalkalmazottak szakmai fejlődése feltételeinek biztosítása,
- a kutatási témák meghatározása és megszüntetése az érintett intézetigazgatók egyetértésével, és a tudományos tanácsadó testületek, valamint a gazdasági vezető véleményének meghallgatásával,
- a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, módosítása és jóváhagyásra az irányító szerv elé terjesztése,
- a kutatóközpontnak az ELKH Titkárságnál, a hazai és külföldi kutatóintézeteknél, felsőoktatási intézményeknél és más szervekkel történő képviselete,
- a kutatóközpont hazai és külföldi szervezetekkel, személyekkel való kapcsolattartásának meghatározása, a hivatalos külföldi vendégek meghívása,
- a kutatóközpont tevékenységét érintő tudományos, gazdasági, műszaki információ hírközlő és egyéb szervek számára történő közlésének engedélyezése,
- kutatási és együttműködési szerződések kötése,
- a kutatóközponti humánpolitikai munka irányítása, a személyi minősítésre kötelezettek körének a meghatározása és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása,
- munkáltatói jogok gyakorlása a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint,
- a kutatóközpont munkarendjének meghatározása, a munkafegyelem betartásának biztosítása,
- a gazdasági tervek szakmai megalapozottságának, a szakmai tervek gazdaságos végrehajtásának, a mérleg készítésének és a leltározási kötelezettség teljesítésének biztosítása,
- a szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítása,
- az IT munkájának irányítása, javaslatának hasznosítása,
- a közalkalmazottak közösségét megillető jogok érvényre juttatása,
- a főigazgató-helyettesek, a gazdasági vezető, az igazgatók és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek közvetlen irányítása,
- a minőségellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése,
- a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról gondoskodás, a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek és javaslatainak realizálásának biztosítása a gazdasági szervezet vezetőjének bevonásával,
- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végez (végeztet) és kockázatkezelési rendszert működtet,
- a kutatóközpont belső kontrollrendszerének kialakítása, működtetése és fejlesztése,
- az iratkezelés rendjének meghatározása és szabályszerűségének felügyelete,
- az üzleti titokkör meghatározása,
- a kutatóközpont belső szabályzatainak kiadása,
- az akadémiai és a saját ingatlan és ingó vagyonnal, a szellemi tulajdonnal való gazdálkodás megszervezése, a vagyonvédelem biztosítása,
- a Kbt. előírásai alapján a közbeszerzési eljárás értékelése során hozott döntés és az egyes eljárási cselekmények, a szerződés megkötése tekintetében biztosítja a verseny tisztaságát, illetve nyilvánosságát és az esélyegyenlőséget az ajánlattevők számára,
- gondoskodik az elektronikus információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről,
- mindazok az ügyek, amelyeket jogszabály, belső szabályzat, irányító szervi rendelkezés feladatkörébe utal.

### **1.3 Helyettesítés rendje**

A főigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén, ha a főigazgató vagy a fejezetet irányító szerv vezetője másként nem rendelkezik, általános ügyekben az általános főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén, ha a főigazgató vagy a fejezetet irányító szerv vezetője másként nem rendelkezik, tudományos ügyekben a tudományos főigazgató-helyettes

helyettesíti. A főigazgatót – annak külön írásbeli rendelkezése szerint – tudományos kérdésben a szakterületileg illetékes intézetigazgató is helyettesítheti.

#### **1.4 Felelőssége**

A főigazgató – a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek szerint – felel a jelen pontban említett kötelezettségei teljesítéséért, így különösen:

- az ELKH Titkársággal való kapcsolattartás zavartalanságáért,
- a kutatóközpont tudományos célkitűzéseinek meghatározásáért,
- a kutatóközpont szervezetének és működési rendjének megfelelő kialakításáért,
- a belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó közalkalmazott funkcionális függetlenségének biztosításáért,
- az alárendelt vezetők és közalkalmazottak munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért,
- gazdasági vonatkozású intézkedéseikéért és a gazdasági vezető munkájának ellenőrzéséért,
- a minőségellenőrzési rendszer működtetéséért,
- a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá a kutatóközpont működését segítő egyéb szabályzatoknak és rendelkezéseknek a naprakészségéért,
- a szervezeti egységek közötti munkamegosztásért,
- a kutatóközponti kiadványok megjelentetéséért,
- a kutatóközpont használatába adott akadémiai vagyoni védelméért,
- a jogszabályokban és az irányító szervi rendelkezésekben foglaltak betartásáért és betartatásáért.

#### **1.5 Ellenőrzési kötelezettsége**

A főigazgató kötelezettsége a kutatóközpont egésze működésének folyamatos ellenőrzése, ennek körében együttesen kell vizsgálnia a kutatóközpont tudományos és gazdasági tevékenységét. A főigazgató ellenőrzési funkcióját az alábbiak szerint gyakorolja:

- irányítási feladatainak teljesítése és döntéseinek előkészítése során előzetes tájékozódással,
- jelentések és adatok rendszeres bekérésével,
- a szervezeti egységek vezetőinek és a közvetlen irányítása alá tartozó közalkalmazottak rendszeres beszámoltatásával,
- szükséges esetben belső ellenőrzés útján.

#### **1.6 A főigazgató a közalkalmazottak közösségével történő együttműködése során**

- meghallgatja és döntéseinek mérlegeli a beosztott vezetők véleményét,
- biztosítja a reprezentatív szakszervezet és a közalkalmazotti tanács törvény által biztosított jogainak gyakorlásához szükséges intézményi feltételeket.

## **2. Általános főigazgató-helyettes**

### **2.1 Jogállása**

A legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal bíró általános főigazgató-helyettest pályázati eljárás alapján, a kutatóközpont főigazgatója nevezi ki, bízza meg, menti fel, vonja vissza vezetői megbízását. Az általános főigazgató-helyettes közalkalmazotti jogviszonyban a kutatóközponttal áll; munkakörét a vonatkozó jogszabályokban foglalt, határozott időre szóló magasabb vezető megbízással látja el, a munkáltatói jogokat felette a főigazgató gyakorolja.

Az általános főigazgató-helyettes a feladatkörébe tartozó ügyekben a kutatóközpontot hatóságok előtt, más intézményekkel és magánszemélyekkel szemben a főigazgató általános vagy egyedi felhatalmazásával képviselheti. Ezekben az ügyekben kiadmányozási joggal rendelkezik. E jogkörében tett intézkedéséről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Átruházott jogkörök tekintetében feladatai ellátása során folyamatosan együttműködik a tudományos

főigazgató-helyetttessel, az intézetigazgatókkal és a gazdasági vezetővel. Az átruházott jogkörben tett intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Gazdasági kihatással járó intézkedést csak a gazdasági vezető ellenjegyzésével tehet.

## **2.2 Az általános főigazgató-helyettes feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

- a főigazgatót, annak távolléte, akadályoztatása esetén – általános ügyekben képviseli és helyettesíti,
- felügyeli és koordinálja a kutatóközpont humánpolitikai és ügyviteli tevékenységét,
- részt vesz a kutatóközpont éves költségvetésének elkészítésében,
- gondoskodik az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáról, koordinálja a központ szervezeti egységei között,
- irányítja és ellenőrzi a kutatóközponti titkárság információs, adminisztratív, gazdálkodási, személyügyi, üzemeltetési és ügyviteli feladatainak ellátását,
- képviseli a kutatóközpont titkárságát az ELKH Titkárság előtt és a partnerintézményeknél, egyéb szervezeteknél,
- gondoskodik az irányító szervtől érkező felhívások, utasítások és adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséről,
- elősegíti a kutatóközpont használatában lévő MTA és saját vagyonnal való hatékony gazdálkodást,
- koordinálja a kutatóközpont épületfenntartási és üzemeltetési feladatait,
- koordinálja a kutatóközpont szabályzatainak elkészítését, aktualizálását, megismertetését, a kutatóközpont együttműködési szerződéseinek előkészítését,
- felügyeli a kutatóközpont informatikai rendszerét, alkalmazásait,
- közreműködik a nem tudományos munkakörökhöz kapcsolódó humánpolitikai feladatok ellátásában,
- szervezi és ellenőrzi a kutatóközpont nem tudományos pályázati projektjeit,
- felelős a kutatóközpont kiadványaival kapcsolatos döntések végrehajtásáért,
- részt vesz a kutatóközpont beszámolójának elkészítésében,
- rendszeresen beszámol a főigazgatónak az irányítása alá rendelt feladatokról,
- részt vesz a főigazgató döntéseinek előkészítésében és biztosítja azok végrehajtását,
- biztosítja a kutatóközpont jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben és a jelen szabályzatban foglaltak szerinti működését,
- biztosítja az IT, a tanácsadó testületi és a kutatóközponti ülések előkészítését és lebonyolítását,
- nem tudományos munkakörökben javaslatot tesz közalkalmazotti jogviszony létesítésére, illetve az irányítása alá tartozó közalkalmazottak felmentésére, felelősségre vonására, jutalmazására és kitüntetésére,
- felügyeli a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, új gépjárművek beszerzésére,
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, főigazgatói utasítás feladatkörébe utal,
- ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

## **2.3 Helyettesítés rendje**

Az általános főigazgató-helyettes helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

## **2.4 Felelőssége**

Az általános főigazgató-helyettes – a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek szerint – felel kötelezettségeinek teljesítéséért; a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó szervezeti egység működéséért.

### **3. Tudományos főigazgató-helyettes**

#### **3.1 Jogállása**

A legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal bíró tudományos főigazgató-helyettest pályázati eljárás alapján, a kutatóközpont főigazgatója az intézetigazgatók közül nevezi ki, bízza meg, menti fel, vonja vissza vezetői megbízását. A tudományos főigazgató-helyettes közalkalmazotti jogviszonyban a kutatóközponttal áll; munkakörét a vonatkozó jogszabályokban foglalt, határozott időre szóló magasabb vezető megbízással látja el, a munkáltatói jogokat tekintetében a főigazgató gyakorolja.

A tudományos főigazgató-helyettes a feladatkörébe tartozó ügyekben a kutatóközpontot hatóságok előtt, más intézményekkel és magánszemélyekkel szemben a főigazgató általános vagy egyedi felhatalmazásával képviselheti. Ezekben az ügyekben kiadmányozási joggal rendelkezik. E jogkörében tett intézkedéséről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Átruházott jogkörök tekintetében feladatai ellátása során folyamatosan együttműködik az általános főigazgató-helyetttel, az intézetigazgatókkal és a gazdasági vezetővel. Az átruházott jogkörben tett intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Gazdasági kihatással járó intézkedést csak a gazdasági vezető ellenjegyzésével tehet.

#### **3.2 A tudományos főigazgató-helyettes feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

- a főigazgatót – annak távolléte, akadályoztatása esetén – tudományos ügyekben képviseli és helyettesíti,
- felügyeli a kutatóközpont tudományos tevékenységét,
- előkészíti az intézetek működési feltételeivel és szakmai tevékenységével összefüggő koncepcionális döntéseket, felügyeli a döntések végrehajtását,
- közreműködik a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában,
- főigazgatói döntésre előkészíti a tudományos kutatást érintő ügyeket,
- koordinálja a kutatóközponti titkárság tudományszervezési tevékenységét,
- összehangolja a kutatási egységek kutatási munkáját, a kutatási tervek megvalósítását, illetve végrehajtását,
- véleményezi az igazgatók által előkészített intézeti ügyrendet,
- előkészíti és lebonyolítja a jogszabályokban meghatározott feltételekkel az igazgatók megbízásához szükséges pályázatokat,
- szervezi és ellenőrzi a kutatóközpont tudományos pályázati projektjeit,
- szervezi és irányítja a kutatóközpont nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat,
- a főigazgató megbízása alapján egyedi esetekben ellátja a kutatóközpont hazai és nemzetközi szakmai képviseletét,
- koordinálja a kutatóközpont tudományos minőségbiztosítási tevékenységét,
- előkészíti és koordinálja a kutatóközpont tudományos szakmai követelményrendszerét,
- részt vesz a tudományos minősítő eljárásokban,
- felügyeli a kutatóközpont éves tudományos beszámolójának elkészítését,
- kezdeményezi és segíti a kutatóközpont és a kutatási egységek kapcsolatainak kialakítását más kutatóhelyekkel, egyetemekkel, közgyűjteményekkel és egyéb szakmai intézményekkel,
- koordinálja a kutatóközpont tudományos együttműködési szerződéseinek előkészítését,
- tudományos és egyéb tanácskozásokat kezdeményez,
- részt vesz a tudományos tervek teljesítéséhez szükséges pénz- és tárgyi eszközök felosztásában,
- közreműködik a tudományos munkakörökhöz kapcsolódó humánpolitikai feladatok ellátásában,

- tudományos munkakörökben javaslatot tesz közalkalmazotti jogviszony létesítésére, illetve az irányítása alá tartozó közalkalmazottak felmentésére, felelősségre vonására, jutalmazására és kitüntetésére,
- rendszeresen beszámol a főigazgatónak a kutatási egységek kutatási tevékenységéről és az irányítása alá rendelt feladatokról,
- hazai és külföldi intézményekkel kutatási témájú egyezmények, megállapodások megkötését elősegíti,
- részt vesz a főigazgató döntéseinek előkészítésében és biztosítja azok végrehajtását,
- gondoskodik a kutatóközpont internetes megjelenítéséről,
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, főigazgatói utasítás feladatkörébe utal,
- ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

### **3.3 Helyettesítés rendje**

A tudományos főigazgató-helyettes helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

### **3.4 Felelőssége**

A tudományos főigazgató-helyettes – a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek szerint – felel kötelezettségeinek teljesítéséért; a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó szervezeti egység, kutatócsoport működéséért.

## **4. Gazdasági vezető**

### **4.1 Jogállása**

A gazdasági vezetőt – pályázati eljárás alapján – az ELKH elnöke nevezi ki, bízza meg, menti fel, vagy vonja vissza megbízását, valamint megállapítja a díjazását (illetményét).

A gazdasági vezető közalkalmazotti jogviszonyban a kutatóközponttal áll, felette a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke és a főigazgató megosztottan gyakorolja az ELKH elnökének vonatkozó határozatában foglaltak szerint. Feladatait a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időre szóló magasabb vezető megbízással látja el.

A gazdasági vezető munkaköri feladatait a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető szakmai irányítása során figyelemmel kell lenni az ELKH Titkárság gazdálkodási fősztályvezetőjének stratégiai intézkedéseire és döntéseire. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – a főigazgató helyettese, az IT tagja.

### **4.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

- a kutatóközpont feladatainak eredményes és gazdaságos megoldásához szükséges gazdálkodási feltételek meghatározása és a biztosításuk érdekében előírt intézkedések megtétele,
- gondoskodik az egyes szervezeti egységek költségkereteinek, gazdasági helyzetének naprakész követhetőségéről,
- a kutatóközpont működése során a gazdálkodási, pénzügyi és munkaügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben foglalt előírások érvényesítése, a végrehajtás ellenőrzése,
- a gazdasági szervezet munkájának közvetlen irányítása és ellenőrzése,
- a kutatóközpont költségvetési tervének elkészítése,
- a főigazgató által jóváhagyott, intézetekre bontott keretgazdálkodás megvalósítása,
- közreműködés a kutatóközpont beruházási, felújítási terveinek elkészítésében,
- a költségvetés végrehajtásának érdekében a pénzügyi fegyelem betartása és betartatása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése, a követelések érvényesítése,
- a kutatóközpont használatában lévő akadémiai vagyon védelme,

- a kutatóközpont saját vagyonának védelme,
- a pénz- és tárgyi eszközökkel való gazdálkodás,
- a személyi juttatások előirányzatával és a munkaerővel való gazdálkodás,
- a számviteli rend és az ezzel kapcsolatos számviteli politika kialakítása és működtetése,
- a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem megszervezése,
- az előírt információs adatszolgáltatások (beszámolók) összeállítása,
- részvétel a távlati és középtávú kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában,
- a kutatóközponti előirányzat-módosításokkal, átcsoportosításokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- rendszeres adatszolgáltatás a kutatóközpont szervezeti egységeinek a rendelkezésükre álló pénzügyi keretek felhasználásáról,
- az ellenőrzések során tapasztaltak alapján intézkedés, a főigazgatóval egyeztetve,
- a pénzügyi, gazdasági jellegű szabályzatok jóváhagyásra előkészítése,
- az időközi mérlegjelentéshez, az elemi költségvetési beszámolóhoz, valamint, az ELKH Titkárság, vagy más külső szerv (Magyar Államkincstár, KSH, ONYF, MNB, NAV stb.) által előírt gazdasági vonatkozású egyéb adatszolgáltatásokhoz (pl. költségvetésekhez, többlettámogatás igényléséhez, statisztikai jelentésekhez stb.) szükséges tervezetek határidőre történő elkészítése, részvétel a kutatóközpont egységes költségvetési feladataiban,
- a főigazgató felkérésére javaslattétel a gazdasági szervezet felépítésének kialakítására,
- a gazdasági szervezet ügyrendjének elkészítése,
- az irányító szerv által végzett ellenőrzésekhez és a kutatóközpont főigazgatója által elrendelt belső ellenőrzésekhez segítségnyújtás, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezése bocsátása,
- gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervezetekkel, valamint a hitelintézetekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalanul és időben teljesítse, továbbá a fennálló kötelezettség teljesítésére megfelelő fedezet álljon rendelkezésre,
- gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont közalkalmazottai részére járó illetmények számfejtése, átutalása pontosan és határidőben megtörténjen,
- a Magyar Államkincstárral való naprakész együttműködés és a kapcsolattartás biztosítása.

#### 4.3 *Jogköre*

- a kutatóközpont gazdasági, munkaügyi, jóléti ügyeiben az irányító szerv, hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtti képviselőnek ellátása,
- a kutatóközpont számvitelének alapjául szolgáló bizonylatok kiállításának rendjére és az ezzel kapcsolatos ügyvitelre vonatkozóan a kutatóközpont egészét érintő intézkedéseket tehet; a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői e körbe tartozó intézkedéseket csak előzetes hozzájárulásával tehetnek.

A gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges minden, a vonatkozó államháztartási jogszabályban meghatározott okirat kiállításához: így az olyan okirat kiállításához, amely a kutatóközpont jóváhagyott terveiben, előirányzataiban (működési és felhalmozási előirányzat) meglévő kötelezettség vállalása, továbbá a kutatóközpont jóváhagyott terveiben nem szereplő feladatok költségeinek viselésére vonatkozik, valamint a kutatóközpont tárgyi eszközeinek átadásához, illetve értékesítéséhez kapcsolódik.

A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt közalkalmazott ellenjegyzése nélkül a kutatóközpontot terhelő, gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és gazdasági kihatással járó, valamint a kutatóközpont kezelésében lévő eszközöket érintő intézkedés nem tehető.

A kutatóközpont közalkalmazottainak alkalmazása, átsorolása, áthelyezése és közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetése előtt a fedezet rendelkezésre állásáról a gazdasági vezető véleményét

ki kell kérni, illetve a kérdésekhez javaslatot tehet.

Munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos jogkörét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

#### **4.4 Helyettesítés rendje**

A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a főigazgató kezdeményezésére és személyi javaslata alapján az ELKH elnöke gondoskodik a gazdasági vezető helyettesítéséről, az álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra - az ELKH elnöke az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) vonatkozó rendelkezésében foglaltaknak megfelelő végzettségű közalkalmazott jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.

#### **4.5 Felelőssége**

Felelős a kutatóközpont pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen a tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és meghatározott ellenőrzési feladatainak ellátásáért, illetve a fenti pontokban meghatározott feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért. Felelőssége nem érinti a főigazgató és az egyes ügyekért felelős közalkalmazottak felelősségét. A gazdasági vezető a jelen szabályzatban nem említett feladatainak, jogainak és hatáskörének, valamint felelősségének vonatkozásában az Ávr.-ben, illetve más vonatkozó jogszabályban foglaltak az irányadók.

#### **4.6 Ellenőrzési kötelezettsége**

Ellenőrzési kötelezettsége kiterjed a kutatóközpont valamennyi gazdasági és általános ügyviteli tevékenységére.

Ezt a kötelezettségét főként

- a rendszeres adatszolgáltatások alapján,
- konkrét ügyek végrehajtásának irányítása és ellenőrzése kapcsán,
- a közvetlen alárendelt közalkalmazottak rendszeres beszámoltatásával,
- a kiadmányozási jog gyakorlásával,
- a belső kontrollrendszer működési keretei között teljesíti.

### **5. Intézetigazgató**

#### **5.1 Jogállása**

A kutatóközpont szervezeti egységeként működő intézetet az igazgató vezeti. Az igazgatót pályázati eljárás lefolytatását követően a főigazgató nevezi ki, bízza meg, menti fel, vonja vissza vezetői megbízását. Az igazgató tekintetében a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Az igazgató vezetői megbízása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő időre szól. Intézetigazgató legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező, tudományos munkakörben foglalkoztatott és kiemelkedő munkát végző közalkalmazott lehet.

Az intézetigazgató irányítási jogköre az intézetbe sorolt közalkalmazottakra, továbbá azokra terjed ki, akiket a főigazgató a munkaköri leírásukban az irányításuk alá rendel.

Az intézetigazgatók hivatalból tagjai az IT-nek.

#### **5.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

- közreműködik a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az irányítása alá rendelt intézet feladatainak célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítését,
- irányítja, ellenőrzi és beszámoltatja az intézethez tartozó közalkalmazottakat,
- elkészíti az intézet kutatási terveit,



- gondoskodik a tárgyi eszközök, anyagok eredményes, rendeltetésszerű és gazdaságos használatáról,
- elkészíti és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti az irányítása alá tartozó intézet ügyrendjét;
- a gazdasági vezetővel együttműködve elkészíti az intézet tudományos szerződéseit, azokat jóváhagyásra a főigazgatóhoz felterjeszti,
- elősegíti az irányítása alá tartozó közalkalmazottak tudományos továbbfejlődését, különös tekintettel a tudományos fokozatok megszerzésére, a nyelvtudás fejlesztésére,
- rendszeresen munkaértekezletet tart,
- tanácskozási jogú részvétel a tudományos osztály nem zárt jellegű ülésein;
- a tudományos bizottság tanácskozási jogú tagja;
- az intézethez tartozó közalkalmazottak pályázatait azok benyújtása előtt szakmailag ellenőrzi, majd javaslatot tesz a főigazgatónak a pályázat támogatására vagy elutasítására,
- gondoskodik a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezéséről és teljesítéséről,
- az intézet tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről rendszeresen beszámol, illetve adatokat szolgáltat,
- az évente jóváhagyott munkatervekre tekintettel minden tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottal egyéni munkajelentést készítet,
- javaslatokat tesz a főigazgatónak a kutatási egység közalkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében (közalkalmazottak felmentésére, felelősségre vonására, jutalmazására és kitüntetésére), és átruházott jogkörben munkáltatói jogokat gyakorol,
- a főigazgató előzetes egyetértését követően felkéri az intézeten belül működő kutatócsoportok vezetőit;
- gondoskodik a munkafegyelem maradéktalan betartásáról, betartatásáról,
- ellenőrzi a munkavédelmi és tűzrendészeti követelmények, előírások érvényesülését és betartását,
- ellát minden olyan egyéb feladatot, amelyet a főigazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörébe utal.

### **5.3 Helyettesítés rendje**

Az igazgató az igazgatót állandó jelleggel helyettesítő vezető megbízatással rendelkező közalkalmazott részére – a főigazgató előzetes írásbeli egyetértésével – az igazgatóhelyettesi cím használatát engedélyezheti (a továbbiakban: igazgatóhelyettes). Az intézetigazgatót 30 napot meg nem haladó akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes helyettesíti. Amennyiben az intézetben az igazgató nem engedélyezett igazgatóhelyettesi cím használatot, az igazgató helyettesítéséről általános jelleggel vagy eseti kijelöléssel a főigazgató gondoskodik, a hatáskör és feladatkör gyakorlásának pontos megjelölésével.

Amennyiben az intézetigazgató a munkavégzésben tartósan akadályoztatva van, vagy a vezetői álláshely betöltetlen, az igazgatói feladatokat az igazgatóhelyettesi cím használatára jogosult vagy a főigazgató által kijelölt osztályvezető látja el. Amennyiben a tudományos intézetben nem engedélyezett az igazgatóhelyettesi cím használata és osztály szervezeti egység sincsen, az intézetigazgatót szakmai ügyekben az általa kijelölt, szakterületileg illetékes kutatócsoport-vezető helyettesíti azzal, hogy a helyettesítés nem terjed ki az igazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogok gyakorlására. Az igazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogosítványokat ez esetben a főigazgató vagy a tudományos főigazgató-helyettes gyakorolja.

### **5.4 Ellenőrzési kötelezettsége**

Az intézetigazgató ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett az irányítása alatt álló intézetben a gazdasági, munkarendi és ügyrendi előírások érvényesítésére is.

### **5.5 Felelőssége**

Az intézetigazgatók a vonatkozó jogszabályok szerint felelősek a kötelezettségek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért, szakszerű és maradéktalan ellátásáért. Felelősek különösen:

- a vezetésük alatt álló kutatási egység munkájáért, a rendelkezésükre bocsátott tárgyi eszközök hatékony és gazdaságos felhasználásáért,
- adatszolgáltatási, beszámolóképzési kötelezettségük teljesítéséért,
- a jogszabályokban, irányító szervei rendelkezésekben, belső szabályzatokban és főigazgatói utasításokban foglalt kötelezettségek teljesítéséért, a szervezeti egység számára meghatározott feladatok végrehajtásáért,
- a közalkalmazottak szakmai fejlődéséért,
- a pályakezdő közalkalmazottak, ösztöndíjasok szakmai és a tudományos etika általánosan ismert szabályainak megfelelő neveléséért,
- a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek, kutatási pályázatokban foglaltak teljesítéséért.

## **6. Igazgatóhelyettes**

### **6.1 Jogállása**

Az igazgatóhelyettesi cím használatát az intézet igazgatója – a főigazgató előzetes írásbeli egyetértésével – engedélyezi. Az igazgatóhelyettes közalkalmazotti jogviszonyban a kutatóközponttal áll, vezető beosztású közalkalmazott, felette a munkáltatói jogokat a főigazgató, illetve átruházott hatáskörben az igazgató gyakorolja. Az igazgatóhelyettes legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező vezető megbízatású közalkalmazott lehet.

### **6.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

Az igazgatóhelyettes vezetőként segíti az igazgató feladatellátását, részt vesz az intézet szervezeti egység irányításában, az intézeti közalkalmazottak munkájának szervezésében, ellenőrzésében, az intézeti közalkalmazottak értékelésében.

Az igazgatóhelyettes feladatai:

- az igazgató rendelkezése alapján közreműködés az intézet tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában,
- közreműködés a tudományos tervek és a szerződéses kötelezettségek teljesítésében,
- közreműködés a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezésében és teljesítésében,
- felügyeli az intézet tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről szóló beszámoló elkészítését,
- gondoskodik a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzatok megismertetéséről és betartatja az előírásokat,
- felügyeli az intézeti rendezvények szervezését,
- ellát minden olyan egyéb feladatot, amelyet az igazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörébe utal.

### **6.3 Helyettesítés rendje**

Az igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén az intézet igazgatója által kijelölt közalkalmazott helyettesíti.

### **6.4 Ellenőrzési kötelezettsége**

Az igazgatóhelyettes ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett a munkarendi és

ügyrendi előírások érvényesítésére is.

### **6.5 Felelőssége**

Az igazgatóhelyettes a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

## **7. Tudományos osztály vezetője**

### **7.1 Jogállása**

A tudományos osztály vezetőjét – az intézet igazgatójának javaslatára és egyetértésével – a főigazgató nevezi ki, bízza meg, menti fel, vonja vissza vezetői megbízását. Az osztályvezető közalkalmazotti jogviszonyban a kutatóközponttal áll, vezető beosztású közalkalmazott, felette a munkáltatói jogokat a főigazgató, illetve átruházott hatáskörben az igazgató gyakorolja. Tudományos osztály vezetője legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező közalkalmazott lehet.

### **7.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

A tudományos osztály vezetője irányítja és felügyeli az alárendelt osztály szervezeti egység tevékenységét. Az osztályvezető az intézet igazgatójának irányítása és felügyelete alatt végzi munkáját. A tudományos osztály vezetőjének feladatai:

- az igazgató rendelkezése alapján közreműködés az osztály tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában,
- közreműködés a tudományos tervek és a szerződéses kötelezettségek teljesítésében,
- az irányítása alá rendelt osztály feladatai célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítésének szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- az osztályhoz tartozó közalkalmazottak irányítása, ellenőrzése és beszámoltatása,
- az osztály kutatási terveinek elkészítése,
- közreműködés a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezésében és teljesítésében,
- az osztály tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről rendszeres beszámolás, illetve adatszolgáltatás,
- gondoskodik a munkafegyelem maradéktalan betartásáról, betartatásáról,
- ellát minden olyan egyéb feladatot, amelyet az igazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörükbe utal.

### **7.3 Helyettesítés rendje**

A tudományos osztály vezetőjét akadályoztatása esetén az intézet igazgatója által kijelölt közalkalmazott helyettesíti.

### **7.4 Ellenőrzési kötelezettsége**

Az osztályvezető ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett az irányítása alatt álló osztályban a munkarendi és ügyrendi előírások érvényesítésére is.

### **7.5 Felelőssége**

Az osztályvezető a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó osztály működéséért.

## **8. Kutatócsoport-vezető**

### **8.1 Jogállása**

A kutatócsoport szervezeti egység vezetője a Kjt., illetve a Kjt. V. szerinti vezetői megbízással nem rendelkező közalkalmazott, aki a kutatócsoport szakmai tevékenységét irányítja. A kutatócsoport

vezetésére a közalkalmazottat a főigazgató tájékoztatásával egyidejűleg az igazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. A kutatócsoport irányítására történő kijelölést az igazgató indokolás nélkül megszüntetheti, illetve az további intézkedés nélkül, automatikusan megszűnik a kutatócsoport megszűnésével egyidejűleg is. Kutatócsoport vezetője legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező közalkalmazott lehet.

### **8.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja**

A kutatócsoport vezetője irányítja és felügyeli a csoport tevékenységét. A csoport működésével és tagjaival kapcsolatos, egyébként osztályvezetői hatáskörbe tartozó jogköröket (kötelezettségvállalás, átruházott munkáltatói jogok stb.) az igazgató gyakorolja.

### **8.3 Helyettesítés rendje**

A kutatócsoport vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről az intézet igazgatója gondoskodik, ha szükséges, más közalkalmazottat kér fel a feladatok ellátására.

### **8.4 Ellenőrzési kötelezettsége**

A kutatócsoport vezetője az irányítása alatt álló csoport szakmai tevékenységét felügyeli.

### **8.5 Felelőssége**

A kutatócsoport vezetője a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó csoport működéséért.

## **VII.**

### **A KUTATÓKÖZPONT KUTATÁSI FELADATAIT ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI**

A kutatóközpont **alapvető kutatási szervezeti egysége az intézet**, amely a tudományterület fő témaköreiben elsősorban alapkutatásokat folytat, legalább három évre terjedő középtávú tudományos terv alapján. Az intézetek egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak.

A KFI tv. értelmében a kutatóközpont érintett szervezeti egysége legfőbb testületi döntéshozó szerve tagjai támogatásával, vagy ennek hiányában a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatával az Irányító Testületnél kezdeményezheti a szervezeti egység szervezeti átalakítását, kiválását és másik kutatóközponthoz vagy kutatóintézethez, felsőoktatási intézményhez való csatlakozását, illetve a kiválást követő önálló működtetését. A kezdeményezés indokolását az ELKH elnöke részére a főigazgató nyújtja be, aki azt saját, illetve az érintett szervezeti egység legfelsőbb testületének véleményével kiegészíti. Az ELKH működési alapelveiről szóló szabályozás tartalmazza azokat a dokumentumokat, amelyeket a kérelmezőnek az Irányító Testület elé kell terjeszteni.

Az intézeteken belül tudományos osztályok és kutatócsoport szervezeti egységek működnek. A kutatócsoport létesítését a főigazgató az illetékes intézeti igazgató javaslatára hagyja jóvá; a csoportot a főigazgató szünteti meg. Az egyes tudományos osztályok egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. A kutatócsoportok egy-egy meghatározott témakör kutatására jönnek létre, legalább 4 kutatóból állnak. A főigazgató indokolt esetben – az intézet igazgatójának javaslatára – ennél kisebb létszámú kutatócsoport létrehozását is engedélyezheti.

A kutatóközpont szervezeti egységei munkájukat a jogszabályi előírások alapján készített szabályzatok és a főigazgató által jóváhagyott ügyrendben foglaltak szerint végzik.

A kutatóközponton belül a kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek kutatási tevékenységüket középtávú és éves kutatási tervek alapján végzik. A középtávú kutatási terv kutatócsoportokba foglalva, illetve témánként tartalmazza a kutatóközpont kutatási egységeinek, tudományos munkatársainak közös és egyéni kutatási területeit, az elvégzendő feladatokat.

Éves tervet kell készíteni valamennyi munkának egy-egy évre esedékes részfeladatairól. Az éves tervet a témavezető készíti el, ha az adott témában több kutatási egység munkatársai vesznek részt. Az egyéni terv az egyes tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak valamennyi feladatát magában foglalja: tématerv, egyéni kutatás, tudományszervezés, közművelődés, egyéb kutatóközponti munka.

A tematikus tervek, a kutatási egység tervei és az egyéni tervek teljesítéséről minden év végén beszámoló jelentést kell készíteni, melynek tartalmi és formai követelményeit a főigazgató határozza meg. A tervek elkészítéséért az adott szervezeti egység vezetője felelős. Az egyéni éves jelentést a főigazgató eltérő rendelkezése hiányában munkalap kitöltésével kell teljesíteni.

### ***A. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Filozófiai Intézet***

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a filozófia területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat I.pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben osztály szervezeti egységek működnek.

#### ***1. Filozófiatörténet és eszmetörténet osztály***

Az osztály korszerű történetírói és elemzési módszerekkel a nemzetközi színvonalú modern filozófiatörténeti és eszmetörténeti kutatás intézeti platformjaként szolgál, hozzájárulva a magyar filozófiatörténet nemzetközi kontextusba helyezéséhez. Az egyetemes filozófia- és eszmetörténet kutatása mellett feladata a magyar filozófiatörténet rendszerezése és forráskiadása, valamint a digitális bölcsészeti módszereket is alkalmazó Magyar Filozófiai Archívum fenntartása.

#### ***2. Ismeretelmélet osztály***

Az osztály a tág értelemben vett tudás klasszikus és modern filozófiai kérdéseivel foglalkozik, különös tekintettel azokra a változásokra, melyeket az információtechnológiai forradalom hozott e téren. Fő kutatási területei: kollektív episztemológia, kognitív és digitális tudás architektúrák, mesterséges intelligencia és tanuláselmélet, megtestesült kogníció, metafizika. Vizsgálódásai az analitikus hagyományon túl kiterjednek a történeti, hermeneutikai és fenomenológiai megközelítésekre is.

#### ***3. Tudománytörténet és tudományfilozófia osztály***

Az osztály munkatársai integrált tudománytörténeti és -filozófiai perspektívából felmerülő, valamint kortárs tudományfilozófiai problémákkal foglalkoznak. Az osztály kutatásainak homlokterében a 17. századtól kibontakozó modern tudomány által felvetett filozófiai problémák, a modern fizika filozófiájának kérdései, a társadalomtudományok filozófiája, a tudományfilozófia története és általános tudományfilozófiai problémák állnak.

### ***B. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Irodalomtudományi Intézet***

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet az irodalomtudomány területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat I. pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek:

#### ***1. Reneszánsz osztály***

Az osztály fő feladata a magyarországi reneszánsz és barokk vizsgálata komparatív irodalomtörténeti és elméleti megközelítésben, az európai reneszánsz kontextusában, kapcsolatokat tartva a legfontosabb európai reneszánsz-kutatóközpontokkal. Feladata továbbá az I. pont 4.1. pontjában leírt új kézikönyv 1. kötete megfelelő részének elkészítése; a kor magyar irodalmának kutatása (a

reformáció és ellenreformáció eszme-, mentalitás- és művelődéstörténete vonatkozásában); a magyar és idegen nyelvű könyvsorozatok és szakfolyóiratok (HumRef, STHum) gondozása; újlatin és magyar nyelvű források feltárása, kritikai kiadása a kései középkortól a kora barokkig (BSMRAe, RMKT – XVI. és XVII. század, BHA című sorozatok gondozása); a magyarországi és külföldi reneszánsz- és barokk-kutatás bibliográfiája, nemzetközi szervezettel közösen.

### **2. XVIII. századi osztály**

Alapkutatások a század magyarországi irodalmáról, kapcsolódva a korszak irodalmával foglalkozó legfontosabb európai kutatóközpontokhoz; ismeretlen források feltárása, kiadása és értékelése; a RMDE XVIII. század és RMKT XVIII. század c. sorozatok gondozása; a jelentős életművek kritikai kiadása és monografikus vizsgálata, az irodalomtudomány és kritika története az adott időszakban; az új kézikönyv megfelelő részének elkészítése; a magyarországi jelenségek beillesztése a nemzetközi irodalom- és eszmetörténeti összefüggésekbe.

### **3. XIX. századi osztály**

Az osztály fő feladata, hogy feltárja, elemezze és korszerű tudományos összkiadásokban hozzáférhetővé tegye a korszak magyar klasszikusainak életművét. Feladata továbbá az új kézikönyv 2. kötetének elkészítése; a század klasszikus költőinek és íróinak kritikai kiadása (papír alapú és elektronikus változatban); monográfiák és tanulmányok írása, a megfelelő sorozatok működtetése (IK, Fontes).

### **4. Modern magyar irodalmi osztály**

Az osztály fő feladata a 20. és 21. századi irodalom és kritikátörténet kutatása, valamint a kor kritikai-irodalomtudományi tendenciáinak és/vagy jelentős képviselőinek egyéni monográfiák keretében történő feldolgozása (*Kortársaink, Irodalomtudomány és Kritika, ÚMM* című sorozatok); az új kézikönyv munkálataiban való részvétel; a modern magyar irodalmi jelenségek vizsgálata világirodalmi összefüggésben; modern klasszikusok kritikai kiadása.

### **5. Irodalomelméleti osztály**

Az osztály fő feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje az európai és amerikai irodalomtudomány elméleti fejleményeit a hazai ismertetés és alkalmazás szempontjából. Kutatási körébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyek az irodalom mibenlétére, sajátosságaira, fajtáira, létmódjára, történetiségére, értelmezési módjaira, társadalmi beágyazottságára és e tényezők összefüggéseire vonatkoznak. Gondozza a szakmai sorozatokat (Opus); részt vesz az új kézikönyv munkálataiban.

### **6. Közép- és kelet-európai osztály**

Az osztály fő feladata a magyar irodalom közép-európai beágyazottságának, a régió kultúrtörténeti folyamataiba illeszkedésének kutatása a kapcsolattörténeti és tipológiai komparatiztika módszereivel, továbbá az új kézikönyv munkálatai; komparasztikai szemlélet érvényesítése a magyar irodalomtörténet-írásban; nemzetközi kapcsolatok ápolása, együttműködés a térségben működő társintézményekkel (orosz, lengyel, szlovák, cseh és balti kapcsolatok).

### **7. Bibliográfiai osztály**

Az osztály fő feladata a magyar irodalomtörténet bibliográfiájának folyamatos összeállítása: kurrens bibliográfiai adatgyűjtés, szakozás, annotálás, közzététel a BTK Irodalomtudományi Intézet online bibliográfiai portálján. További feladatok: a magyar irodalomtörténet 2001–2012 közötti bibliográfiájának retrospektív feldolgozása; a magyar irodalomtörténet a kezdetektől 2000-ig tartó, tízkötetes sorozatban megjelentetett bibliográfiájának retrokonverziója; személyi bibliográfiák, korszakbibliográfiák, tematikus bibliográfiák, repertóriumok készítése; mindezeknek a bibliográfiáknak a közzététele a bibliográfiai portálon.

### **C. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Művészettörténeti Intézet**

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a művészettörténet területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat bevezető rendelkezése 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek.

#### **1. Régi magyarországi művészeti osztály**

Az osztály feladata az államalapítástól 1800-ig terjedő időszak – vagyis a román kori, gótikus, reneszánsz és barokk – magyar és közép-európai művészetének kutatása, feldolgozása és közzététele. A kutatás fő irányai: az Árpád-kori építészet és épületszobrászat; a középkori kódexfestészet, különösen a Bibliotheca Corvina története; a reneszánsz művészet emlékei; a kora újkori miniatúrafestészet; 16–17. századi gyűjtéstörténet. Az osztály topográfiai kutatásokat folytat, valamint őrzi a Pecsétmásolat-gyűjteményt és a Levéltári Regesza-gyűjteményt.

#### **2. 19. századi építészeti és képzőművészeti osztály**

Az osztály feladata a 19. század magyar és európai művészetének kutatása. Ezen belül a fő kutatási irányok: a korszak építészete, Budapest épületállományának dokumentálása; ikonográfiai kutatások; Erdély súlyponttal iparoktatás-történet; az MTA székháza és az MTA Művészeti Gyűjteménye történetének feltárása, nyilvánossá tétele, szakmai felügyeletének ellátása. Őrzi és fejleszti a Fotótárat; gondozza az online keresőrendszert, kialakítja a digitális fotó-archívumot, valamint koordinálja az intézet digitalizációs munkáit.

#### **3. 20. századi művészeti és tudománytörténeti osztály**

Az osztály feladata a 20. századi és a kortárs magyar és – ezzel összefüggésben – egyetemes művészet kutatása. Előkészíti az 1945–2000 közötti évek magyar művészetét bemutató kézikönyvet; ennek során részt vesz a nagy közgyűjtemények kiállítási munkáiban. Feladata továbbá az MTA Pszichiátriai Művészeti Gyűjteményének gondozása, az anyag feldolgozása és nyilvánossá tétele. Feladata a magyar művészettörténet-írás és műkritika története forrásainak feltárása és kiadása (Fülep Lajos összes művei; Kállai Ernő összegyűjtött írásai; az Enigma tudománytörténeti kötetei stb.). Gondozója az Adattár és a Magyar Művészek Lexikona anyagának, biztosítja annak nyilvánosságát.

### **D. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Néprajztudományi Intézet**

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a néprajztudomány területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat I. pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben osztály szervezeti egységek működnek.

#### **1. Folklor osztály**

Az osztály feladata: a magyar folklór történeti és kortárs jelenségeinek gyűjtése, feltárása, rendszerezése, közreadása és kutatása nemzetközi összefüggésben. A magyar népköltészet, a népi vallásosság, a hiedelemek, a szokások, az ünnepek és a folklórhagyományozódás jellemzőinek értelmezése folklorisztikai gyűjtések és a 19–21. századi szövegkorpusz alapján. A Magyar Népköltészeti Lexikon, a magyar folklorisztika kézikönyvének létrehozása.

#### **2. Társadalomnéprajzi osztály**

Az osztály feladata: a magyar nép és a Magyarországon élő népek kultúrájának és társadalmának vizsgálata, a változások nyomon követése, a szomszéd népekhez fűződő kapcsolatok feltárása. Néprajzi terepmunkára épülő társadalomnéprajzi vizsgálatok földrajzilag és típusaiban eltérő helyi közösségekben. Az együttműködés és a fenntartható fejlődés kihívásai, a vidékiség mai formái különböző régiókban. A társadalomkutatás perspektívái és társadalmi hasznossága a 21. században.

### ***3. Történeti-néprajzi osztály***

Az osztály feladata: a nemzeti kulturális örökség részét alkotó magyar és nem magyar paraszti kultúra, a lokális és regionális közösségek társadalmának és kultúrájának történeti kutatása. Az agrár és ipari társadalom átalakulásának jelenségei a Kárpát-medencében történeti kontextusban. Történeti és vizuális forrásfeltárás a társadalomtörténet, az anyagi kultúra, az életmód, a hitélet és az egyháztörténet témaköreiben. A magyar népművészet korszakai, jelenségei, a Kárpát-medence népművészeti ihletésű kortárs tárgyalkotó művészete.

### ***4. Etnológia osztály***

Az osztály feladata: a magyar nép Eurázsia népeihez fűződő kapcsolatainak feltárása a kontinensen érvényesülő társadalmi és kulturális folyamatokkal összefüggésben. Hagyomány és modernizáció, kulturális beidegződések és ideológiák, vallási jelenségek, táj- és környezetérzékelés etnológiai terepmunkára épülő kutatása Szibériában, valamint Közép- és Délkelet-Ázsiában a globalizáció 21. századi folyamatainak összefüggésében, valamint etnológiatörténeti vizsgálatok végzése és az antropológia tudománytörténetének kutatása.

### ***E. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Régészeti Intézet***

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a régészet területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat 1. pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben osztály szervezeti egységek működnek.

#### ***1. Ósrégészeti osztály***

Feladata a Kr. e. 10.000 és a Római Birodalom provinciáinak kialakulása közötti időszakok kutatása, elsősorban a Kárpát-medence területén. A klasszikus régészeti módszertant felvonultató feldolgozások mellett vizsgálatai felölelik a kutatott korszakok abszolút kronológiáját, technológiai innovációk elemzését, anyagvizsgálatokat, hosszú távú demográfiai folyamatok modellezését, az életmód bioarcheológiai vizsgálatait, komplex településhálózatok topográfiai, környezet- és tájrégészeti elemzését.

#### ***2. Ókori, népvándorlás kori és középkori régészeti osztály***

Feladata egyrészt az ókor és a középkor közötti átalakulás társadalmi, gazdasági és kulturális kérdéseinek kutatása, az antik és keresztény hagyomány és a barbár bevándorlók interakcióinak, valamint a korszak hatalmi központjainak vizsgálata. Másik kutatási fókusza a honfoglalás és az államalapítás korától a 17–18. század fordulójáig terjedő időszak régészetét öleli fel, kiegészítve az írott és kartográfiai forrásokkal, továbbá természettudományi vizsgálatokkal (kormeghatározás, életmód és táplálkozás, környezettörténet).

#### ***3. Bioarcheológiai és környezetrégészeti osztály***

Feladatai közé tartozik minden, az intézetben folyó, illetve általa koordinált bioarcheológiai jellegű kutatás. Kiemelt tevékenységi köre az archeogenetika, ennek alapját saját archeogenetikai laboratóriuma biztosítja. Ezen túlmenően fizikai antropológiai, archeozoológiai és izotópkémiai kutatásokat is folytat. Az osztály kutatói végzik a környezettörténeti, környezetrégészeti és roncsolásmentes terepi kutatásokat, műszeres felméréseket, biztosítják a tájrégészeti kutatások hátterét.

#### ***4. Tudományos szolgáltató osztály***

Az osztály üzemelteti az intézet adattárát, őrzi az intézeti ásatások és kutatási programok dokumentációját és a magyar régészet számos további meghatározó dokumentumát. Folyamatosan archivál, adatokat szolgáltató intézeti munkatársak és külső kutatók részére. A Restaurátor Műhelyben letegyüttések állagmegóvását és helyreállítását végzi, üzemelteti a Grafikai Műhelyt. Tevékenységi



körébe tartozik továbbá minden intézeti kompetenciába tartozó nem igazgatási jellegű adminisztráció.

#### ***F. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Történettudományi Intézet***

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a történettudomány területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat I. pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben osztály szervezeti egységek működnek.

##### ***1. Középkori osztály***

Az osztály feladata az 1526 előtti, középkori Magyar Királyság történetének feltárása, forráskiadványok készítése, Az Árpád-kori Magyarország történeti földrajza projekt folytatása, a középkori Magyarország világi méltóságviselőinek teljes körű feltárására irányuló archontológiai adatbázis továbbépítése, valamint a középkortörténeti kézikönyv (online adatbázis) előkészítése. Az osztály kutatásai kiterjednek a középkori gazdaság-, társadalom-, politika-, intézmény- és várostörténet területére.

##### ***2. Kora újkori osztály***

Az osztály kutatja a Magyar Királyság politikai berendezkedését, európai kapcsolatrendszerét valamint az Erdélyi Fejedelemség történetét, különös tekintettel annak kormányzati és törvényhozási sajátosságaira. Feltárják a magyarországi oszmán hódoltság történetével kapcsolatos forrásokat és vizsgálják a magyarországi és erdélyi felekezeti viszonyokat a multikonfesszionális Európában. Kutatásaik kiterjednek a kora újkori hazai történetírás történetére és eszmetörténeti vonatkozásaira.

##### ***3. Újkori osztály***

Az osztály kutatásai felölelik a „hosszú 19. század” egészét, ezen belül kiemelten vizsgálja a kulturális nacionalizmus és a parlamentarizmus történetét. Forráskiadási munka keretében előkészíti Eötvös József, valamint Széchenyi István levelezésének publikálását. Feladata kiterjed a transznacionális gazdaság- és társadalomtörténet kutatására is.

##### ***4. Horthy-korszak osztály***

Az osztály kutatóinak feladata Magyarország első világháború utáni történetének kutatása 1945-ig. Ennek keretében kutatják az 1918–1919. évi forradalmak, a Horthy-korszak politikai kontextusát, valamint a trianoni békeszerződés előzményeit, okait és következményeit. Vizsgálják a kisebbségi magyar társadalmak fejlődését, továbbá a trianoni Magyarország kül- és szomszédságpolitikáját és szerepvállalását a II. világháború idején.

##### ***5. Jelenkori osztály***

Az osztály kutatásainak középpontjában két nagy témakör áll: Magyarország nemzetközi kapcsolatainak története és az 1945 utáni, főként a Kádár-korszak társadalomtörténete kelet-közép-európai összehasonlításban, különös tekintettel az 1956–1989 közötti zajló társadalmi folyamatok elemzése. Az osztály továbbá feltárja a második világháború utáni ellenkultúra fejlődését, gyűjteményeinek történetét az egykori szocialista országokban.

##### ***6. Délkelet-Európa története osztály***

Az osztály összehasonlító módon vizsgálja a délkelet-európai nemzetek kialakulásának sajátosságait, az államiság kérdéseit, az államépítés különböző fázisait, a diplomáciai kapcsolatokat, az általános gazdaság- és társadalomtörténeti kérdéseket. Kiemelten vizsgálja a magyar történelem délkelet-európai vonatkozásait, ezen belül is a 800 éves horvát–magyar együttélést, a magyar–román történeti kapcsolatokat, az 1918 előtti magyar imperialista elképzelések, az 1918 utáni magyar–jugoszláv kapcsolatokat.

### **7. Egyháztörténeti osztály**

Az osztály kutatja a keresztény Magyarország történetét a középkortól a jelenkorig. Vizsgálja a középkori bizánci keresztény kultúrkör szerepét, a Szentszék és a magyar egyházszervezet kapcsolatainak kora újkori átalakulását. Kiemelt szerepet kap az állam és egyház kapcsolata vizsgálata, különösen a kommunista diktatúra idején. Továbbá a kutatás homlokterében áll a zsinatok, püspöki konferenciák és katolikus nagygyűlések 19–20. századi történetének feltárása is.

### **8. Tudományos információs osztály**

Az osztály látja el az intézet kiadványszervezési és honlapszerkesztési, kommunikációs feladatait. Tevékenységének középpontjában az intézet által gondozott folyóiratok és könyvek kiadásra való előkészítése, az intézeti kiadványokhoz kapcsolódó térképanyag összeállítása, pályázatok elkészítése, illetve a megjelenő munkák terjesztése áll. Emellett részt vesz a honlap tartalmi munkálataiban, az aktuális hírek megosztásában a honlapon és a közösségi oldalakon.

### **G. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Zene tudományi Intézet**

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a zene tudomány területén ellátja az alapító okiratban és a jelen szabályzat I. pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben az alábbi osztály szervezeti egységek működnek:

#### **1. Népzene- és néptánc kutató osztály és archívum**

Az osztály feladatai: etnomuzikológiai, etnokoreológiai és ezekkel összefüggő történeti kutatások és közreadás, kritikai öszkiadás (A Magyar Népzene Tára) szerkesztése, nemzetközi kitekintésű népzene- és néptánc archívum, népzenei és néptánc rendek, a központi népzenei és néptánc gyűjtemény gondozása, gyarapítása, rendezése, stílusrendjeinek közreadása; népi hangszerek és népi hangszeres zene, énekes-zenes folklór kutatása, összehasonlító (rokon és szomszéd népek népzeneje és történeti források) és jelenkori zenei kulturális antropológiai kutatások, rendszerezés és közreadás.

#### **2. Régi zene történeti osztály**

Az osztály feladata az 1700 előtti magyar és közép-európai zene történet és liturgia kutatása, 1700 előtti magyar és európai kéziratos és nyomtatott források, töredékek összehasonlító elemzése, digitalizálása és közreadása, közreműködés a Musicalia Danubiana című forráskiadvány-sorozat kiadásában, a CAO-ECE zsolozsma-, illetve a GRADUALIA mise-repertórium hagyományos és online kiadása, részvétel a Cantus Planus nemzetközi gregoriánkutató csoport munkájában.

#### **3. Magyar zene történeti osztály**

Az osztály feladata az 1500 utáni egyetemes és magyar zene történet kutatása, a magyar és Magyarországon működött zeneszerzők életművének feldolgozása, közreadása, recepciótörténet és repertoárkutatás, levél- és kottatári anyagok feldolgozása és gyűjtése, műjegyzékek összeállítása, a Magyarország Zene története kézikönyv-sorozat újkori köteteinek írása és szerkesztése, Erkel Ferenc operáinak kritikai közreadása, részvétel az intézet sorozatkiadványainak szerkesztésében.

#### **4. Bartók archívum**

Feladata Bartók Béla zeneszerzői és tudományos életművének kutatása, hagyatékának gondozása, a nemzetközi Bartók-kutatás szervezése; Bartók Béla munkásságának kritikai kiadása, valamint zeneművei tematikus jegyzékének összeállítása.

#### **5. 20–21. századi magyar zenei archívum és kutatócsoport**

Az osztály feladata a 20. és 21. századi magyar zeneszerzők, előadóművészek és zene tudósok hagyatékának gyűjtése, gondozása, életművük tudományos kutatása, műjegyzékek összeállítása, kiemelten Dohnányi Ernő hagyatékának gondozása és kutatása, valamint közreműködés a Magyarország Zene története kézikönyv-sorozat 20. századi kötetének írásában és szerkesztésében.

## **6. Zenetörténeti Múzeum**

A múzeum feladata az organológiai (hangszertörténeti) kutatás, a magyar és európai zenetörténeti múlt dokumentumainak (kéziratok, levelek, képek, hangszerek, hagyatékok) gyűjtése, feldolgozása, publikálása monográfiákban és kiállítások keretében, zenei ikonográfiai kutatás és publikálás, állami tulajdonú mesterhangszerek nyilvántartása és szemléje, hangszerek és egyéb zenei vonatkozású tárgyak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos szakértői feladatok ellátása.

## **VIII.**

# **A NEM TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE, VEZETŐI ÉS FELADATAI**

### **1. Gazdasági osztály**

A gazdasági osztály feladatait a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi.

A gazdasági osztály látja el a költségvetés előirányzatai tekintetében a gazdálkodással (költségvetés tervezése, előirányzat-módosítás, átcsoportosítás és felhasználás, finanszírozás, beszámolás), könyvvizsgálattal és adatszolgáltatással, továbbá a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, vagyongazdálkodással (beruházás, vagyonhasználat, hasznosítás, vagyonvédelem) kapcsolatos feladatokat, valamint a kutatóközpont vezetésével és folyamatos működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket (iratkezelés, postázás, külső-belső kapcsolattartás, bel- és külföldi kiküldetés előkészítése, szabadság-nyilvántartás, irattár kezelése stb.).

Ezeknek a feladatoknak az ellátásánál belső kontrollrendszert kell működtetnie.

### **A gazdasági osztály ellátja**

- a kutatóközpont éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal, a számviteli rend betartásával,
- a beszámolással, az előírt adatszolgáltatással és a gazdasági folyamatba épített ellenőrzéssel,
- a személyi juttatásokkal és a munkaadóval való gazdálkodással,
- a kutatóközpont humánpolitikával,
- a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatait.

### **A gazdasági osztály működése**

A gazdasági osztálynak ügyrenddel kell rendelkeznie, amely részletesen tartalmazza az ellátandó feladatokat, a vezető(k) és beosztottak feladat-, hatás- és jogkörét, továbbá szabályozza:

- az előirányzatok felhasználásának rendjét,
- a kötelezettségvállalás (részletes, jogcímenkénti és értékhatárok közötti szabályok), a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés, utalványozás részletes rendjét,
- a gazdasági szervezet felépítését,
- a költségvetési tervezés rendjét,
- a költségvetési beszámolás rendjét.

A kutatóközpont gazdálkodási szabályzatban rendezi a költségvetéssel és az általa kezelt előirányzatokkal kapcsolatos, a gazdálkodásra, ellenőrzésre, az adatszolgáltatások rendjére vonatkozó belső előírásokat és az Ávr.-ben a kutatóközpont belső szabályzatának hatáskörébe utalt egyéb kérdéseket.

## **1.1. A gazdasági osztály egyes részlegei**

### **1.1.1. Pénzügyi és számviteli csoport**

- szervezi és ellenőrzi a gazdasági és pénzügyi tervezést, a számvitelt, és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt,
- vezeti a kutatóközpont előirányzatainak nyilvántartását, illetve a kötelezettségvállalással járó, valamint a működési és felhalmozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos szerződések és megrendelések nyilvántartását,
- vezeti a számviteli jogszabályokban előírt főkönyvet,
- gondoskodik a feladatkörébe tartozó jogszabályok által meghatározott kincstári, államháztartási és eseti adatszolgáltatások elkészítéséről,
- gondoskodik a kutatóközpont pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről,
- felelős a foglalkoztatottakhoz köthető adókon kívül az adók szabályszerű elszámolásának, bevallásának és befizetésének előkészítéséért,
- forint házipénztárt működtet,
- gondoskodik a működési és felhalmozási bevételek számlázásáról,
- gondoskodik a feladatkörébe tartozó, jogszabályok által meghatározott és eseti adatszolgáltatások elkészítéséről,
- kimutatásokat készít a külföldi kiküldetésekről,
- ellátja a munkáltatói lakáskölcsönök vonatkozásában a gazdasági, pénzügyi és ezekkel összefüggő nyilvántartási feladatokat.

### **1.1.2. Bér- és munkaügyi csoport**

- elvégzi a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően a kutatóközpont alkalmazásában állók bér-, egészség- és nyugdíjbiztosítási, valamint adóelszámolásával és adóbevallásával kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a kutatóközpont alkalmazottait érintő egyes munkaügyi tevékenységeket,
- vezeti a munkaügyi nyilvántartásokat,
- elkészíti a jogszabályokban előírt jelentési, statisztikai kötelezettségeket,
- felel a munkatársak munkaidő-nyilvántartásáért, ellátja a szabadság-nyilvántartással és ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
- elvégzi a cafetéria-juttatással kapcsolatos munkáltatói feladatokat,
- szervezi és támogatja a munkatársak nyugdíjazásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja az adatszolgáltatást, nyilvántartja a tartósan távollévőket, felel a jogszabályban előírt dokumentációk elkészítéséért,
- a kutatóközpont főigazgatója nevében és megbízásából elkészíti és aláírja az alábbi tárgyú munkaügyi igazolásokat: munkatársak kérésére kiállított munkáltatói igazolások, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) felé benyújtandó, adott hónapban számfejtett egészségbiztosítási ellátásokról szóló elszámolás, havi és negyedéves statisztikák, gyermekápolási táppénzhez előzménykérdő, -közlő nyomtatvány.

### **1.1.3. Pályázati (projekt) csoport**

- közreműködik a kutatóközpont munkatársai által benyújtandó pályázatok pénzügyi költségtervének elkészítésében,
- nyilvántartja az elnyert pályázatokhoz kapcsolódó támogatási szerződéseket,
- elvégzi a nyertes pályázatok megvalósítása folyamán felmerülő kiadások fedezetvizsgálatát, igazolását és a felhasználás ellenőrzését,
- nyilvántartja a témaszámhoz kapcsolódó kiadásokat, naprakész tájékoztatást ad a téma szakmai felelősének a felhasználás állásáról,
- elkészíti a pályázatok pénzügyi elszámolását.

#### **1.1.4. Kontrolling csoport**

- a célszerű és hatékony gazdálkodás érdekében kialakítja és működteti a gazdasági kontrolling rendszert,
- folyamatos költségfigyelést végez, biztosítja a költséghatékony gazdálkodást,
- folyamatosan karbantartja a kutatóközpont keretgazdálkodás-rendszerét, javaslatot fogalmaz meg a kutatóközpont főigazgatója felé a keretgazdálkodási rendszer továbbfejlesztésére, naprakészen követi a keretek felhasználását,
- kezeli a központi projektnyilvántartó rendszert.

## **2. Kutatóközponti könyvtár**

A BTK kutatóközponti könyvtár a kutatóközpont kutatómunkát segítő szervezeti egysége. A könyvtárat a Kjt. és a Kjt. V. szerinti vezetői megbízással nem rendelkező könyvtárvezető vezeti. Egységei: az alábbi diszciplináris gyűjtőkörrel rendelkező tudományos szakkönyvtárak.

### **2.1. BTK ITI Eötvös Könyvtár**

A BTK Irodalomtudományi Intézet szakkönyvtára. A könyvtár gyűjtőköre az irodalomtudomány valamennyi szakágazata, kiemelt fontossággal a kortárs magyar szépirodalom, az összehasonlító irodalomtörténet, az irodalomelmélet és a reneszánsz-kutatás. Társadalomtudományi szakkönyvtári funkciójából adódóan naprakészen gyűjti a legfontosabb magyar és külföldi humán tudományi szakirodalmat. Állományából fokozott védelmet élvez az 1850 előtt kiadott magyar és külföldi könyvek gyűjteménye és Eötvös József könyvhagyatéka.

### **2.2. BTK Filozófiai Intézet könyvtára**

A könyvtár támogatja a filozófiai kutatóintézet kutatási tevékenységét. Gyűjtőköre felöleli a filozófiai tudományok minden területét és a kapcsolódó határtudományokat. A könyvtár gyűjti, őrzi és szolgáltatja ezen tárgykörökben megjelenő magyar és idegen nyelvű szakkönyveket és folyóiratokat. Állományában kiemelt védeltséget élveznek az 1850 előtt kiadott magyar és külföldi anyagok. A könyvtár feladatának tekinti az intézeti kutatók publikációinak, valamint az intézettörténeti vonatkozású kiadványoknak a gyűjtését.

### **2.3. BTK Művészettörténeti Intézet könyvtára**

A könyvtár gyűjtőkörébe tartoznak a művészettörténet, a művészetelmélet, ezen belül a magyarországi művészetre és a segédtudományi anyagokra vonatkozó szakirodalom. Mellékgyűjtőkör: az egyetemes művészettörténet valamint a társtudományok informatív publikációi. Az állományból a Kampis-, a Fülep-, a Bogyai-hagyatékek, valamint a kiállítási katalógusok külön kezelt egységeket képeznek.

### **2.4. BTK Néprajztudományi Intézet könyvtára**

A könyvtár gyűjtőkörébe tartoznak az etnológia, folklór, néprajz, valamint az antropológia tárgykörében megjelenő magyar és külföldi szakkönyvek és folyóiratok, különnyomatok, térképek, elektronikus adathordozók. Továbbá a rokon- és társtudományok néprajztudományt érintő kiadványai, elsősorban az irodalom, nyelvészet, művelődéstörténet, művészettörténet, földrajz, szociológia, régészet, történelem, orientalisztika, vallástudomány és zenetudomány körében.

### **2.5. BTK Régészeti Intézet könyvtára**

A könyvtár gyűjtőkörébe tartoznak a régészet (ezen belül őskori régészet, klasszika archaeologia, ókori keleti, bizánci, népvándorlás- és honfoglalás kori, középkori és török kori régészet), továbbá antropológia, archaeogenetika, környezettörténet, földrajz, helytörténet, valamint a kapcsolódó társtudományok (történelem, néprajz, földrajz, művészettörténet) tárgykörében megjelenő magyar és külföldi szakkönyvek, folyóiratok.

### **2.6. BTK Történettudományi Intézet könyvtára**

A könyvtár gyűjtőköre: a magyar nemzet történetének tudományos szakirodalma; Európa történetére vonatkozó feldolgozások, továbbá a nemzetközi gazdaság-, politika-, diplomácia-, társadalom- és művelődéstörténeti szakkönyvek, különös tekintettel a szomszédos államokra. A könyvtár mellékgyűjtőkörébe tartoznak a kapcsolódó diszciplínák tárgykörében megjelenő magyar és külföldi szakkönyvek, folyóiratok.

### **2.7. BTK Zenetudományi Intézet könyvtára**

A zenetudományi szakkönyvtár gyűjti a magyar zenetörténet, népzene, néptánc irodalmát, továbbá az általános zenetörténet, népzene, néptánc legfontosabb dokumentumait, (tipológiai szempontból - a „dokumentumok” fogalmába könyveken és folyóiratokon kívül kották, hangzó anyagok és kéziratok is beletartoznak). A magyar zenetörténeten belül kiemelten és teljességre törekvően gyűjti Bartók Bélára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalmat. A könyvtár mellékgyűjtőkörébe tartozik a határterületek/rokon tudományok irodalma. Fontosabb hagyatékok: Major Ervin könyvtára, Dohnányi-hagyaték, Sgambati/Liszt-hagyaték, Isoz-hagyaték, Rajeczky Benjamin könyvei, Rácz Aladár hagyatéka. Kiemelt jelentőségű a kéziratállomány, az 1850 előtti könyv-, valamint a 19. századi kottagyűjtemény.

A szakkönyvtárak könyvtárosai munkájukat a főigazgató, a kutatóközponti könyvtárvezető és az intézetigazgató irányítása, felügyelete mellett végzik.

### **3. Kutatóközponti titkárság**

A kutatóközponti titkárságot az általános főigazgató-helyettes vezeti. A kutatóközponti titkárság tudományszervezési, nemzetközi, pályázati, információs, adminisztratív, jogi, gazdálkodási, személyügyi, üzemeltetési és ügyviteli feladatokat lát el.

### **4. Intézeti tudományos szolgáltató részlegek**

A Bölcsészettudományi Kutatóközpontban intézeti tudományos szolgáltató részlegek segítik a hatékony kutatómunkát. Az intézeti tudományos szolgáltató részlegekben az igazgatók közvetlen vezetése alatt ügyintézők, ügyviteli alkalmazottak és szakmai szolgáltatók dolgoznak. Az intézeti tudományos szolgáltató részlegek műszaki szolgáltatóit az igazgató irányítja.

## **IX.**

### **SZERVEZETI EGYSÉGET NEM VEZETŐ, MEGHATÁROZÓ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ KÖZALKALMAZOTTAK**

#### **1. Kutatóközponti tudományos titkár**

##### **Jogállása**

A kutatóközponti tudományos titkár feladatai ellátására a kutatóközpont főigazgatója a kutatóközpont tudományos besorolású közalkalmazottai közül kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. A kutatóközponti tudományos titkár feladatait tudományos kutatómunkája mellett végzi.

##### **Feladat- és hatásköre**

- közreműködik az intézetekre, illetve a kutatóközpontra háruló tudományszervezési feladatok ellátásában,
- segítséget nyújt a kutatóközponti tudományos tervek és beszámolók összeállításában,
- kutatóközponti szinten felügyeli és gondozza a kutatóktól érkező tudánymetriai adatok gyűjtését és összesítését,
- felügyeli és gondozza a kutatóközpont honlapjára felkerülő anyagok összeállítását,

- közreműködik a kutatóközpont tudományos kapcsolatainak kiépítésében és működtetésében,
- továbbítja a kutatóközponton belüli közös működéssel kapcsolatos információkat és adatokat az intézetek, illetve a kutatóközpont vezetése részére,
- ellátja a kutatóközpont tudományos továbbképzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatait,
- kutatóközponti szinten felügyeli a nemzetközi kapcsolatokkal, utaztatással és a vendégek fogadásával kapcsolatos feladatokat; valamint a kutatóközponti közalkalmazottak továbbképzésével, oktatásával kapcsolatos ügyek intézését,
- részt vesz a kutatóközponti jóléti és szociális ügyek intézésében.

#### ***Helyettesítése***

A kutatóközponti tudományos titkár akadályoztatása esetén a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti közalkalmazottat a helyettesítésre.

### ***2. Kutatóközponti könyvtárvezető***

#### ***Jogállása***

A könyvtárvezető a Kjt., illetve a Kjt. V. szerinti vezetői megbízással nem rendelkező közalkalmazott, aki a kutatóközponti szakkönyvtárak szakmai tevékenységét irányítja. A kutatóközponti könyvtárvezetőt a főigazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést.

#### ***Feladat- és hatásköre***

- irányítja és koordinálja a kutatóközponti könyvtár működését,
- a szakkönyvtárakkal kapcsolatos informatikai döntések előkészítése,
- a szakkönyvtárak működésének összehangolása,
- a szakkönyvtárvezetők rendszeres tájékoztatása,
- könyvtárüzemeltetési feladatok támogatása,
- beszerzési koordináció,
- a gazdasági vezetővel együttműködve gondoskodik a könyvtári vagyron-védelem biztosításáról,
- betartatja az állagvédelmi előírásokat,
- elkészíti a szakkönyvtárakra vonatkozó belső szabályzatokat,
- a kutatóközponti könyvtár ügyeiben egyeztet az ELKH Titkárság illetékeseivel, rendszergazdákkal és az intézetigazgatókkal.

#### ***Helyettesítése***

A könyvtárvezető helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

### ***3. Informatikai felelős***

#### ***Jogállása***

Informatikai felelős felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező, nem tudományos besorolású közalkalmazott. Kinevezését a kutatóközpont főigazgatója adja, illetve vonja vissza a megbízását.

#### ***Feladat- és hatásköre***

- informatikai pályázatok és döntések előkészítése,
- operatív informatikai üzemeltetési feladatok elvégzése,
- informatikai beszerzési koordináció,
- egyeztetés az ELKH Titkárság felelőseivel, rendszergazdákkal és intézetigazgatókkal.

### ***4. Jogi referens***

#### ***Jogállása***

A jogi referens felsőfokú jogász szakirányú végzettséggel rendelkező, nem tudományos besorolású közalkalmazott.

### ***Feladat- és hatásköre***

- jogi támogatást, tanácsokat nyújt a kutatóközpont működéséhez,
- szerződéseket és más okiratokat, jognyilatkozatokat, jogi levelezést készít elő,
- közreműködik a kutatóközpont jogi képviseletének ellátásában (peres ügyek, hatósági eljárások kezelése),
- adatszolgáltatással segíti a kutatóközpont képviseletét megbízás alapján ellátók munkáját,
- jogi véleményezéssel segíti a döntések előkészítését,
- részt vesz a kutatóközpont belső szabályzatainak elkészítésében,
- támogatást nyújt a kutatóközpont szervezeti egységei számára a belső szabályzatok, ügyrendek elkészítéséhez,
- nyomon követi a kutatóközpont működését érintő jogterületek szabályozásának alakulását, a vonatkozó jogterületek hatósági gyakorlatát,
- figyelemmel kíséri a tudományos kutatás hazai és nemzetközi szabályozásának gyakorlatát, a hatékony kutatást segítő szabályozási megoldásokról tájékoztatja a kutatóközpont vezetőjét.

## ***5. Nemzetközi referens***

### ***Jogállása***

A kutatóközpont és az intézetek nemzetközi kapcsolatainak koordinálására a főigazgató nemzetközi referenst nevezhet ki.

### ***Feladat- és hatásköre***

- gondoskodik a külföldi jogi személyekkel, jogi személyiség nélküli szervezetekkel létesítendő kapcsolatok kialakításáról és fenntartásáról,
- gondoskodik a határon túli magyar szervezetekkel létesítendő kapcsolatok kialakításáról és fenntartásáról,
- a főigazgató rendelkezése szerint képviseli az intézetet külföldi konferenciákon,
- figyelemmel kíséri a nemzetközi pályázati kiírásokat,
- ellátja a vendégkutatók fogadásával, továbbá a nem magyar állampolgár kutatók magyarországi munkavállalásával összefüggő adminisztratív feladatokat,
- hivatalos külföldi útjain olyan kapcsolatok kialakítására törekszik, amelyek elősegítik a kutatóközpont nemzetközi projekteiben való részvételét,
- részt vesz a kutatóközpont nemzetközi konferenciáin, műhelyvitáin,
- koordinálja a kutatóközpont külföldi vendégeinek fogadásával kapcsolatos teendőket, segíti a tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak nemzetközi kapcsolatainak kialakítását,
- tolmácsként, fordítóként segíti a kutatóközpont képviseletében eljárók munkáját.

### ***Helyettesítése***

A nemzetközi referens helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

## ***6. Pályázati referens***

### ***Jogállása***

A kutatóközpont és az intézetek pályázatainak koordinálására a főigazgató pályázati referenst nevezhet ki.

### ***Feladat- és hatásköre***

- figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi pályázati kiírásokat, a kutatóközpont profiljába illeszkedő lehetőségekről tájékoztatja az érintett szakterületek művelőit,
- témajavaslatokat, megvalósíthatósági tanulmányokat készít elő,



- a kutatókkal szoros együttműködésben részt vesz a pályázatok kezelésében (beadás, nyomon követés, szerződés, megvalósítás),
- kezeli a pályázati szerződések nyilvántartását,
- a kutatókkal együttműködve elkészíti a pályázati elszámolásokat, beszámolókat, a pályázatokhoz kapcsolódó szakmai dokumentációkat.

### ***Helyettesítése***

A pályázati referens helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

## ***7. Belső ellenőrzési feladatokat ellátó közalkalmazott***

### ***Jogállása***

A belső ellenőrzést a kutatóközponttal közalkalmazotti jogviszonyban álló, a jogszabályi előírásoknak megfelelő regisztrációval rendelkező, belső ellenőr munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott közvetlenül a főigazgatónak alárendelve végzi. A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, és a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai alapján látja el. Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie. A belső ellenőr nem vehet részt a kutatóközpont operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

### ***Feladata***

A belső ellenőrzés kiterjed a kutatóközpont minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

## ***8. Intézeti tudományos titkár***

### ***Jogállása***

Az intézeti tudományos titkárt feladatai ellátására az igazgató az intézethez tartozó tudományos besorolású közalkalmazottai közül kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. Az intézeti tudományos titkár feladatait tudományos kutatómunkája mellett végzi.

### ***Feladat- és hatásköre***

- közreműködik az intézetekre háruló tudományszervezési feladatok ellátásában,
- segítséget nyújt az intézeti tudományos tervek és beszámolók összeállításában,
- intézeti szinten felügyeli és gondozza a kutatóktól érkező tudományometriai adatok gyűjtését és összesítését,
- felügyeli az intézet honlapjára felkerülő anyagok összeállítását,
- közreműködik az intézet tudományos kapcsolatainak kiépítésében és működtetésében,
- az igazgató döntése alapján ellátja a tudományos továbbképzéssel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat,
- intézeti szinten felügyeli a nemzetközi kapcsolatokkal, utaztatással és a vendégek fogadásával kapcsolatos feladatokat; valamint az intézeti közalkalmazottak továbbképzésével, oktatásával kapcsolatos ügyek intézését,
- részt vesz az intézeti humánpolitikai ügyek intézésében.

### ***Helyettesítése***

Az intézeti tudományos titkár akadályoztatása esetén az intézetigazgató esetenként kéri fel valamely intézeti közalkalmazottat a helyettesítésre.

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete általi jóváhagyást követően, 2020 október 7. napján lép hatályba azzal, hogy a 2018. december 20. napjától hatályos szervezeti és működési szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest, 2020. október 7.



.....  
Fodor Pál főigazgató



A közalkalmazotti tanács részéről:



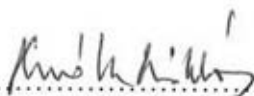
.....  
a közalkalmazotti tanács elnöke

## JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete megtárgyalta, elfogadta és a KFI tv. 42/C. § (3) bekezdés 6. pont szerinti feladatkörében eljárva a 2020. október 6-i ülésén elfogadta.

A kutatóközpont főigazgatójának a jelen szabályzat hatályba lépését követő egy éven belül felül kell vizsgálnia valamennyi, a korábbi szervezeti és működési szabályzat mellékleteként vagy azzal összhangban kiadott kutatóközponti szabályozást.

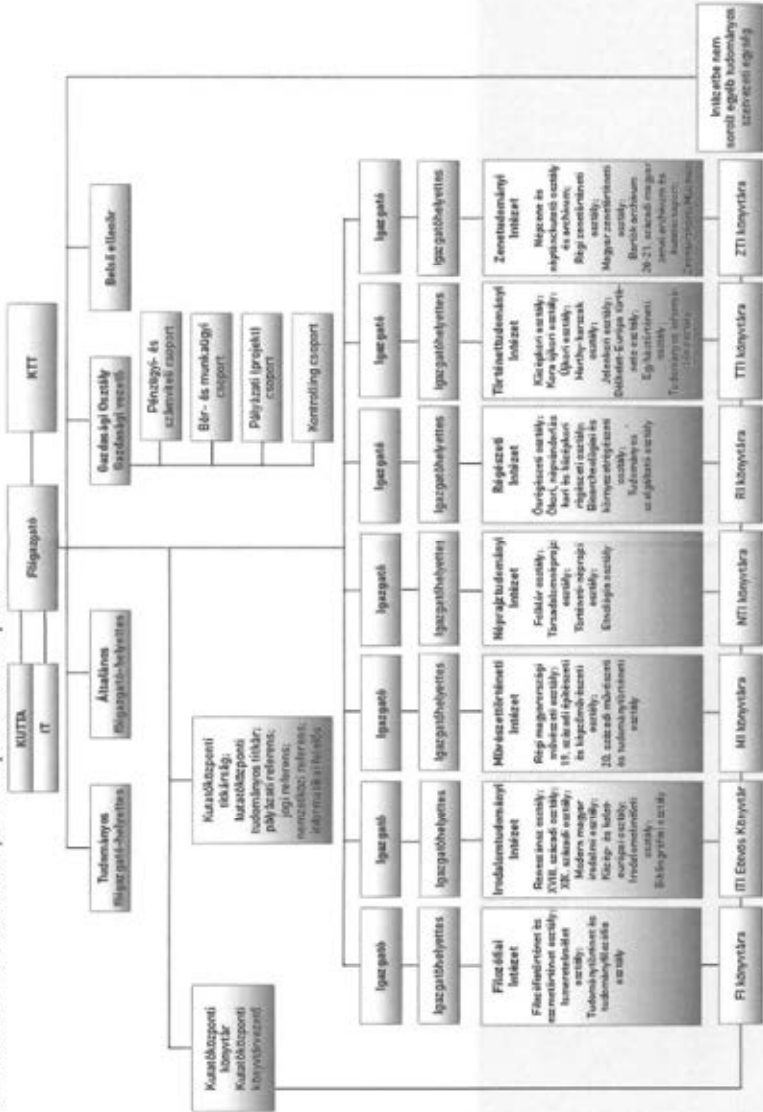
Budapest, 2020. október 6.



.....  
Dr. Maróth Miklós  
az ELKH elnöke,  
fejezetet irányító szerv vezetője



1. számú melléklet: A Bőlcseztudományi Kutatóközpont szervezeti felépítése



### A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

#### 1. Alapvető munkáltatói jogok

- a) közalkalmazotti jogviszony létesítésére pályázat kiírása,
- b) munkáltatói jogokat és köteleességeket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése alkalmazás előtt vagy változás esetén,
- c) kinevezés (a közalkalmazott besorolása, illetményének, munkakörének, munkavégzés helyének meghatározása) és kinevezés módosítása,
- d) szervezeti egység (intézet) vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása,
- e) szervezeti egység (tudományos osztály) vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása,
- f) szervezeti egység (kutatócsoport) vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása,
- g) közalkalmazotti jogviszony megszűnésének megállapítása; közalkalmazotti jogviszony megszüntetése (közös megegyezéssel, áthelyezéssel, felmentéssel); közalkalmazotti jogviszonyról történő lemondás elfogadása,
- h) munkavégzés alóli mentesítés a felmentés ideje alatt, vagy munkáltatói döntés alapján egyéb esetekben; fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- i) végkielégítés – jogszabályban előírt – mértékének megállapítása, felmentés, rendkívüli lemondás esetén,
- j) munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása,
- k) tanulmányi szerződés kötése,
- l) cím adományozása, közalkalmazotti jogviszonyban adható címpótlék megállapítása,
- m) minősítés,
- n) közalkalmazott munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása,
- o) közalkalmazott munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásulvétele, összeférhetlenség miatt a jogviszony létesítésének megtiltása,
- p) az üzleti titokkör meghatározása,
- q) kártérítési eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatban a munkáltatót megillető és kötelező jogkörök,
- r) magasabb fizetési fokozat eléréséhez szükséges várakozási idő csökkentése,
- s) tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak második és harmadik fizetési fokozatba sorolása feltételének való megfelelés vizsgálata a tudományos munkakörre vonatkozó szabályzatban meghatározott kutatói követelmények és a minősítés eredményének figyelembevételével,
- t) jutalmazás,
- u) illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés megállapítása,
- v) illetménypótlék (vezetői, idegennyelv-tudási és egészségkárosító kockázat miatti pótlék) megállapítása,
- w) közalkalmazotti jogviszonyban munkaköri kötelezettségként alkotott tudományos művek körének meghatározása, rendelkezés a szellemi tulajdonjogokkal,
- x) munkaköri leírás kiadása.

Ezeket a főigazgató, a gazdasági vezető, és az intézetek igazgatói az intézetek közalkalmazottai tekintetében gyakorolják.

Közvetlen vezető hatáskörében gyakorolt alapvető munkáltatói jog az évi alapszabadság és a pótszabadság kiadása.

## **2. Egyéb munkáltatói jogok**

- a) közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó igazolás kiadása,
- b) jubileumi jutalomra jogosító közalkalmazotti jogviszony időtartamának megállapítása és a jubileumi jutalom kifizetéséről való gondoskodás.

Ezeket a gazdasági vezető gyakorolja.

## **3. A munkáltatói jogok gyakorlása**

A kutatóközpont főigazgatójának és gazdasági vezetőjének tekintetében a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja az ELKH elnökének vonatkozó határozata szerint.

A tudományos és nem tudományos vezetői, valamint tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az alábbi táblázat foglalja össze:

Munkakör megnevezése	Alapvető munkáltató jogok gyakorlója	Egyéb munkáltató jogok gyakorlója
intézetigazgató; általános főigazgató-helyettes; tudományos főigazgató-helyettes	főigazgató	főigazgató, gazdasági vezető
intézeti igazgatóhelyettes/osztályvezető	<p>– főigazgató: 1.i); 1.k); 1.l); 1.q); 1.w)</p> <p>– főigazgató az intézet igazgatójának egyetértésével: 1.a), 1.e); 1.g); 1.c); 1.m); 1.n); 1.o); 1.v); 1.x);</p> <p>a fejezetet irányító szerv vezetője rendelkezése alapján végrehajtott felmentések esetén az 1.g pontban foglaltakról a főigazgató önállóan dönt)</p> <p>– intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog</p>	gazdasági vezető
intézethez tartozó tudományos beosztotti (ideértve a kutatócsoport-vezetőt is)	<p>– főigazgató: 1.k); 1.q); 1.w)</p> <p>– főigazgató az intézet igazgatójának egyetértésével: 1.a); 1.c);1.g); 1.l); 1.v); 1.x);</p> <p>a fejezetet irányító szerv vezetője rendelkezése alapján végrehajtott felmentések esetén az 1.g pontban foglaltakról a főigazgató önállóan dönt)k</p> <p>– intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog</p>	gazdasági vezető
intézethez nem tartozó tudományos beosztott	<p>– főigazgató: 1.a), 1.c); 1 e) 1.g); 1.i); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.v); 1.w); 1.x);</p> <p>– szervezeti egység (kutatócsoport) vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog</p>	gazdasági vezető
nem tudományos vezető és beosztott, főigazgatónak közvetlenül alárendelten	főigazgató	gazdasági vezető

<p>nem tudományos vezető, valamely szervezeti egység vezetőjének alárendelten</p>	<p>– főigazgató: 1.a), 1.c); 1.f); 1.g); 1.i); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.v); 1.w); 1.x</p> <p>– szervezeti egység vezetője, illetve intézetvezető: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog</p>	<p>gazdasági vezető</p>
<p>intézethez nem tartozó nem tudományos beosztotti</p>	<p>– főigazgató: 1.a); 1.c); 1.g); 1.h); 1.k); 1.l); 1.q); 1.u); 1.v); 1.w); 1.p); 1.s); 1.x</p> <p>– szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog</p>	<p>gazdasági vezető</p>
<p>intézethez tartozó nem tudományos beosztott</p>	<p>– főigazgató: 1.k); 1.l); 1.q); 1.w)</p> <p>– főigazgató az intézet igazgatójának egyetértésével: 1.a); 1.c); 1.g); 1.v); 1.x</p> <p>a fejezetet irányító szerv vezetője rendelkezése alapján végrehajtott felmentések esetén az 1.g pontban foglaltakról a főigazgató önállóan dönt)</p> <p>– intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog</p>	<p>gazdasági vezető</p>