BTK KP/1184 - 11/2023

303/1/2023/HF

BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2023

Tartalom

I.
A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, FELADATA

1. A kutatóközpont jogállása

A Bölcsészettudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: kutatóközpont, BTK) önálló jogi személy, amely a Magyar Kutatási Hálózat (a továbbiakban: MKH) tagjaként működik, gazdálkodási besorolása alapján 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.
Az alapítás időpontja: 1949. szeptember 13.
Az alapításról rendelkező jogszabály: a Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának 4.231/1949. (190) M.T. számú rendelete.

A kutatóközpont 2019. szeptember 1-jétől az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat részeként, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának, 2023. szeptember 1-jétől a Magyar Kutatási Hálózat Titkárságának (a továbbiakban: MKH Titkárság) irányítása alatt működik.
A kutatóközpont jelen Szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) jóváhagyásakor hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a Magyar Kutatási Hálózat elnöke (a továbbiakban: az MKH elnöke) 81/2/2023/JIF számon, 2023. szeptember 4-i keltezéssel adta ki.

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

3. A kutatóközpont alapadatai

3.1. Neve, rövidített neve

teljes neve:	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
rövidített neve:	BTK

3.2. Elnevezése idegen nyelveken

angol nyelvű megnevezése	HUN-REN Research Centre for the Humanities
rövidített angol neve	HUN-REN RCH

3.3. Székhelye és telephelyei

székhelye:	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.	
telephelyei:		
	BTK Művészettörténeti Intézet	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.
	BTK Régészeti Intézet	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

BTK Filozófiai Intézet	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.
BTK Történettudományi Intézet	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.
BTK Néprajztudományi Intézet	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.
BTK Irodalomtudományi Intézet	1118 Budapest, Ménesi út 11–13.
BTK Zenetudományi Intézet	1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 7.
BTK Művészettörténeti Intézet	
Pszichiátriai Művészeti Gyűjtemény	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.
BTK Archeogenomikai Intézet	1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.
Penna Bölcsész Könyvesbolt	1053 Budapest, Magyar utca 40.

3.4. Levelezési címei

1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

3.5. Hivatalos elektronikus levélcímek és hivatalos honlap

titkarsag@abtk.hun-ren.hu; agi@abtk.hun-ren.hu; fi@abtk.hun-ren.hu; iti@abtk.hun-ren.hu; mgyi@abtk.hun-ren.hu; mi@abtk.hun-ren.hu; nti@abtk.hun-ren.hu; ri@abtk.hun-ren.hu; tti@abtk.hun-ren.hu; zti@abtk.hun-ren.hu
https://abtk.hun-ren.hu/

3.6. Illetékessége, működési köre

országos

3.7. Irányítószerve

neve:	Magyar Kutatási Hálózat Titkársága
székhelye:	1052 Budapest, Piarista utca 4.

3.8. A kutatóközpont felügyelete, működését irányító testületek

A kutatóközpont tevékenységét – a KFI tv.-ben meghatározott módon – az MKH Titkárság irányítja. Az elnök az MKH, mint központi költségvetési fejezet tekintetében a fejezetet irányító szerv vezetője. Az MKH főtitkára – az MKH Titkárság Irányító Testülete (a továbbiakban: Irányító Testület) határozataival és az MKH elnökének iránymutatásaival összhangban – az MKH Titkárságon keresztül közvetetten ellátja a kutatóhálózat adminisztratív irányítását. A kutatóközpont gazdálkodásáról évente beszámolót készít, amelyet az Irányító Testület hagy jóvá.

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, HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.2 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Irodalomtudományi Intézet

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

3.9.3 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Művészettörténeti Intézet
rövidített neve: BTK MI
angol nyelvű megnevezése: Institute of Art History,
HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.4 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Néprajztudományi Intézet
rövidített neve: BTK NTI
angol nyelvű megnevezése: Institute of Ethnology,
HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.5 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Régészeti Intézet
rövidített neve: BTK RI
angol nyelvű megnevezése: Institute of Archaeology,
HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.6 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Történettudományi Intézet
rövidített neve: BTK TTI
angol nyelvű megnevezése: Institute of History,
HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.7 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Zenetudományi Intézet
rövidített neve: BTK ZTI
angol nyelvű megnevezése: Institute for Musicology,
HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.8 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Archeogenomikai Intézet
rövidített neve: BTK AGI
angol nyelvű megnevezése: Institute of Archaeogenomics,
HUN-REN Research Centre for the Humanities

3.9.9 Bölcsészettudományi Kutatóközpont Moravcsik Gyula Intézet
rövidített neve: BTK MGYI
angol nyelvű megnevezése: Gyula Moravcsik Institute,
HUN-REN 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 pénzintézet:
  Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár)
  számlaszám: 10032000-01738904-00000000
  IBAN-szám: HU67 1003 2000 0173 8904 0000 0000
  SWIFT-kód: MANEHUHB
- Európai Uniós Program célelszámolási számlát kezelő pénzintézet: Magyar Államkincstár
  számlaszám: 10032000-01738904-30005008
  IBAN-szám: HU24 1003 2000 0173 8904 3000 5008
  SWIFT-kód: MANEHUHB

- Devizaszámlát kezelő pénzintézet: Magyar Államkincstár
  számlaszám: 10004885-10002010-00124638
- IBAN-szám: HU07 1000 4885 1000 2010 0012 4638
- SWIFT-kód: MANEHUHB
- Lakásépítési számlát kezelő pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank
  számlaszám: 10404027-00033256-00000005
  IBAN-szám: HU05 1040 4027 0003 3256 0000 0005
- Kártyafedezeti számlát kezelő pénzintézet: Magyar Államkincstár
  számlaszám: 10032000-01738904-00060107
  IBAN számlaszám: HU85 1003 2000 0173 8904 0006 0107

3.11. Alaptevékenység államháztartási szakágazati besorolása

722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

3.12. Publikációs névhasználat

A kutatóközpont tudományos tevékenységet végző munkavállalója 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 MKH Titkárság 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 BTK a filozófia, az irodalomtudomány, a klasszika-filológia, a művészettörténet, a néprajztudomány, a régészet, a történettudomány, a zene- és tánctudomány, és a molekuláris genetika területén a szervezeti egységeiben zajló egyéni és csoportos, alap- és alkalmazott kutatásokat projektek formájában is művelő és koordináló, közfeladatokat ellátó önálló jogi személy. A BTK 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 BTK szervezeti egységeinek, az intézeteknek hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerére alapozva, azokat ápolva és bővítve elősegíti a magyar és magyarországi filozófiai, irodalomtudományi, művészettörténeti, néprajztudományi, régészeti, történettudományi, zene- és tánctudományi, valamint a molekuláris genetikai 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 BTK és intézetei a kutatási alaptevékenység körében kiemelten foglalkoznak a következő tudományterületekkel és kutatási feladatokkal:

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

A filozófia területén:
Az egyetemes és a magyar filozófiatörténet, valamint a filozófia történetileg kialakult diszciplináinak művelése, azok eredményeinek megjelenítése a nemzetközi szintéren. A magyar filozófiatörténet forrásainak feltárása, nyilvántartása és kutathatóvá tétele, a filozófia nemzetközi eredményeinek közvetítése a magyar kultúra számára magyar nyelvű publikációkkal és fordításokkal.
Kiemelten:

- tudománytörténet és tudományfilozófia, tudomány- és tudásszociológia, a kortárs tudomány megértéséhez hozzájáruló összefüggések kutatása,
- ismeretelmélet, történeti episztemológia, metafilozófia; a mesterséges intelligencia filozófiai és etikai problémái,
- az egyetemes és magyar filozófiatörténet és eszmetörténet kutatása, módszertana, forrásainak feltárása, forrásszövegeinek kiadása, szakfordítások készítése,
- a Magyar Filozófiai Archívum fenntartása és továbbfejlesztése; digitális bölcsészet,
- a humán tudományok módszertana,
- a magyar filozófiai hagyomány,
- metafizika, vallásfilozófia, fenomenológia, hermeneutika, esztétika,
- 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 kultúrákra,
- a magyar irodalomtörténet bibliográfiája és nemzetközi bibliográfiai kutatások,
- magyar és idegen nyelvű folyóiratok és tudományos könyvsorozatok fenntartása (többek között: Irodalomtörténeti Közlemények, Helikon, Literatura 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 emlékanyagának (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, topográfiák, pecséttár, a művészlexikon és könyvtár működtetése és gyarapítása, kutatószolgálat ellátása,
- az Acta Historiae Artium, az Ars Hungarica, valamint a Művészettörténeti Értesítő 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 a néprajztudomány (etnológia) és részterületei (az etnográfia, a folklorisztika, a kulturális és szociálantropológia) 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, hazai és nemzetközi együttműködésben. Feladata a Kárpát-medence, valamint az annak szempontjából alapvető 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 késő ókora, kora középkora és eurázsiai kapcsolatai,
- Magyarország középkori és kora újkori emlékei és európai kapcsolatai,

- a Kárpát-medence népesség- és környezettörténete, az ember alkotta táj változásai (tájföldrajzi, geológiai, geokémiai, zoológiai, botanikai, antropológiai és genetikai kutatások),
- ásatások (elsősorban tervásatások) 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:
A magyar nép kialakulásától a jelenkorig a magyar történelem teljességének, valamint az egyetemes történelem magyar történelemmel összefüggő kérdéseinek kutatása; 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 és elemzése a magyarországi írásbeliség kezdetétől a 20. századdal bezárólag,
- az ezeréves magyar államiság, nemzet- és társadalomtörténete,
- a Kárpát-medence gazdaság-, kultúra-, természet- és környezettörténete,
- regionális és összehasonlító Európa-történet, különös tekintettel Közép-Európa és a Balkán-félsziget történetére,
- 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 zene- és tánctudomány területén:
Az egyetemes és a magyar zenetörténet, népzene és néptánc, valamint a jelenkori zenei művelődés, a magyar hangszertörténet 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: Budapest 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,
- a 20–21. századi magyar zenetörténet kutatása, dokumentumainak gyűjtése, különösen Dohnányi Ernő, Lajtha László hagyatékának gyűjtése, gondozása és feldolgozása, életművének kutatása,
- az 1700 előtti magyar és közép-európai zenetörténet és liturgia, valamint az 1700 utáni magyar zenetörténet kutatása, hangsúlyosan 18–19. századi zeneszerzői életművek feldolgozása, forrásainak kritikai kiadása, különös tekintettel Erkel Ferenc és Liszt Ferenc életművére,
- részvétel a Cantus planus nemzetközi gregoriánkutatásban,

- zenei források, zeneművek kritikai kiadása, tematikus jegyzékek, kotta-adatbázisok összeállítása,
- operakiadás, különös tekintettel Erkel Ferenc műveire,
- etnomuzikológiai és etnokoreológiai alapkutatások,
- a magyar népi dallamok zenei szempontú rendszerezése és közreadása, Bartók, Kodály és utódaik által kidolgozott népzenei rendek gondozása, közreadása, a magyar népzene és néptánc történeti és interdiszciplináris vizsgálata, valamint eurázsiai kapcsolataik kutatása, etnokoreológiai (néptánctudományi) kutatás és közreadás,
- jelenkori zenei kulturális antropológiai kutatás,
- magyar, szomszéd- és rokonnépektől, továbbá távolabbi (ázsiai, afrikai, amerikai) népektől származó népzene és néptánc gyűjtése, archiválása, digitalizálása és közreadása (népzenei és néptánclejegyzések, kéziratok, hang-, kép- és mozgókép-dokumentumok szakszerű tárolása, digitalizálása és közzététele online adatbázisok formájában, a gyűjteménytípusok sokféle analóg és digitális formátumú hordozóinak lejátszásához szükséges eszközpark fenntartása és kezelése, a fonográftól és a némafilmtől a legmodernebb analóg és digitális hang-, kép- és mozgóképrögzítő eszközökig,
- Zenetörténeti Múzeum működtetése, organológiai kutatás, zenetörténeti tárgy- és zenei ikonográfiai kutatások,
- zenetudományi szakkönyvtár és zeneműtár fenntartása,
- az állami tulajdonú mesterhangszerek szakmai felügyelete, a Musicalia Danubiana közép-európai zenei forráskiadvány-sorozat, a Zenetudományi dolgozatok évkönyv, a Műhelytanulmányok a magyar zenetörténethez sorozat kiadása és a Studia Musicologica nemzetközi zenetudományi folyóirat szerkesztése.

A molekuláris genetika területén:
Feladata elsősorban humán népességek mobilitásának, biológiai kapcsolatrendszerének, genetikai jellemzőinek kutatása, kiemelten foglalkozva a Kárpát-medence népességtörténeti folyamataival a kezdetektől napjainkig. Kutatásokat végez továbbá az emberiség múltja szempontjából releváns, egyéb örökítőanyagot megőrző maradványokon is. Célja, hogy az őskori és történeti korokat érintő kutatásokhoz komplex biológiai eredményekkel szolgáljon, így a genetikai tanulmányok kiterjednek az emberek mikrobiomjára is. A genetikai örökség feltárása és elemzése interdiszciplináris megközelítésű, a bioarcheológiához és a történettudományokhoz kapcsolódó többi tudományterülettel szoros együttműködésben zajlik.

A BTK kutatási feladataihoz kapcsolódó egyéb feladatok:
- segíti a tudomány magyar és idegen nyelven való művelését, a tudomány eredményeinek széles körű kommunikációját, tudománykommunikációs feladatokat lát el;
- 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 specialistáival 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 együttműködéseket alakít ki, nemzetközi szervezetekben vesz részt,
- hazai és nemzetközi tudományos programokat, bemutatókat és konferenciákat szervez,
- támogatást nyújt 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-hoszting, világháló-portál szolgáltatást, sajtófigyelést, egyéb információs szolgáltatást, piackutatást végez,
- segíti a nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlődését,
- a használatában lévő ingatlanokat nyilvántartja, ingatlanüzemeltetési és -fenntartási feladatokat lát el,
- kutatási infrastruktúrát működtet és tart fenn, kutatási eszközöket és anyagokat szerez be.

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 alapkutatás
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, az e tevékenységből származó bevételeinek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 33%-a.
A kutatóközpont által ellátott vállalkozási tevékenységek a kormányzati funkciók szerint:

014040	Társadalomtudományi, humán alapkutatás
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
014010	Általános K+F politika
049010	Máshová nem sorolt gazdasági ügyek (könyv-kiskereskedelem, egyéb irodai szolgáltatás)
082030	Művészeti tevékenységek (fényképészet, grafikai munka)
083040	Rádióműsor szolgáltatása és támogatása
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
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
085010	Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
094210	Felsőfokú oktatás

5. A kutatóközpont gazdálkodása

A kutatóközpont a költségvetési rendszerben a KFI tv-ben, a vonatkozó államháztartási jogszabályokban, az MKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzataiban, továbbá az MTA-val kötött ingó és ingatlanhasználati szerződésekben, valamint az MNV Zrt-vel kötött vagyonkezelési szerződésekben foglalt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételekkel. Gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó elveket és szabályokat érvényesíti. A kutatóközpont olyan számviteli és ügyviteli nyilvántartást vezet, amely költségviselőként is biztosítja a gazdasági események rögzítését, a vezetői információs rendszer működtetését, ehhez kapcsolódóan a szervezeti egységek vezetőinek, a pályázatok témavezetőinek költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatását, a pénzügyi beszámolási rendszer ellátását, az adókötelezettségekkel kapcsolatos feladatok teljesítését.

6. A vagyonnal kapcsolatos szabályok

Az önálló jogi személyként működő kutatóközpont közfeladatainak ellátása érdekében az alábbi vagyonelemekkel gazdálkodik: (1) állami vagyon, (2) saját tulajdonú vagyon, (3) MTA vagyon és (4) idegen vagyon.
Állami vagyon: az állam tulajdonában álló vagyonelemek összessége, melyek felett a tulajdonosi jogokat, ha törvény vagy miniszteri rendelet eltérően nem rendelkezik, az MNV Zrt. gyakorolja.

Saját tulajdonú vagyon: a kutatóközpont 2019. szeptember 1-je előtt beszerzett és saját tulajdonnak minősített vagyonelemeinek összessége, továbbá a kutatóközpontra jogszabály erejénél fogva átszálló, illetve a kutatóközpont által ellenérték fejében vagy ingyenesen szerzett szellemi alkotásokhoz fűződő jogok, valamint a hasznosító vállalkozás részesedése.
A kutatóközpont közfeladatainak ellátása során használt ingó és ingatlan vagyon MTA vagyonához tartozó elemeit (MTA vagyon), 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.
Idegen vagyon: az egyéb szervezet tulajdonában lévő vagyonelemek összessége, amelyet a kutatóközpont közfeladatai ellátása érdekében megállapodás alapján ideiglenesen használ.

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 államháztartás működésére vonatkozó jogszabályok rendelkezése alapján – az alapító okiratban nem kell feltüntetni.
Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok bevételeinek és kiadásainak különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradvány tartalmazza a pályázati és projekttevékenység bevételeinek és kiadásainak maradványát is.

8. A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben

A kutatóközpont nem rendelkezik sem alapítói jogokkal, sem tulajdonrésszel gazdálkodó szervezetekben.

II.
A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSE

1. A kutatóközpont vezetése

A kutatóközpont egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató, aki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti vezető állású munkavállaló. 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 – ha az MKH elnökének határozata eltérően nem rendelkezik – önállóan dönt.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, az Mt. szerinti vezető állású munkavállalók az alábbiak:

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

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, az intézeteket irányító munkavállaló:

- a szervezeti egységként működő intézet igazgatója.

A főigazgató irányítási jogainak jelen szabályzatban meghatározott körét – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a kutatóközpont vezető állású munkavállalójára 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 főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, a kutatóközpont működése szempontjából meghatározó munkakört ellátó munkavállalók:

- szervezetileg közvetlenül a főigazgató alá rendelt szervezeti egység(ek) – kutatócsoport(ok) – vezetője,
- belső ellenőr,
- kutatóközponti könyvtárvezető,
- kutatóközponti tudományos titkár,
- nemzetközi referens,
- pályázati referens,
- kommunikációs referens,
- jogi referens,
- innovációs menedzser,
- informatikai felelős,
- informatikai biztonságért felelős személy.

III.
A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A kutatóközpont szervezeti felépítése

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
8. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Archeogenomikai Intézet
9. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Moravcsik Gyula Intézet

Az intézetekben a bölcsészettudomány szakterületén osztályok, illetve kutató- 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, az Mt. szerint nem vezető állású munkavállalóként kutatócsoport-vezető áll.

További kutatóközponti szervezeti egységek megnevezése:

- Gazdasági igazgatóság.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó szervezeti egységek:

- Kutatóközponti titkárság,
- 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 beszámolással 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, a belső ellenőr, valamint a főigazgató által felkért munkavállalók 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:

- munkabér, 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,
- intézetigazgatói pályázatok elbírálása.

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

- tudományos munkakörre történő pályázati kiírások,
- vezetői munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése, megszüntetése esetén,
- munkaszerződések és tudományos munkakörök meghatározása,
- 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 tudományos főigazgató-helyettes.
A KUTTA tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, az intézetigazgatók, a kutatóközponti tudományos titkár, valamint a főigazgató által felkért, a kutatóközponttal munkaviszonyban álló akadémikusok és/vagy intézetenként legalább egy, tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállaló. A főigazgató felkérése alapján a KUTTA ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek olyan, nagy szakmai tekintéllyel és tudományos fokozattal rendelkező, nemzetközileg elismert személyek is, 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 munkavállalóival 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 Szellemi Tulajdon Bizottság*

A legalább három tagból álló Szellemi Tulajdon Bizottság (SZTB) feladatai és felelősségei közé tartozik különösen, de nem kizárólagosan, hogy javaslatot tesz a szellemi alkotásokkal kapcsolatos stratégiai kérdésekben. Elnökét az SZTB háromévente egyszerű többséggel választja tagjai közül. Az SZTB évente legalább egyszer rendes ülést tart, tagjai mindannyian egy szavazattal rendelkeznek, egyszerű többséggel hozza meg javaslatait a hatáskörébe utalt kérdésekben, nyílt szavazással. Az SZTB feladatainak részletes leírását és működési rendjének általános szabályait a szellemitulajdon-kezelési szabályzat tartalmazza.

2.5. A kutatóközponti ülés

A kutatóközponti ülés a kutatóközponti közélet fóruma, amelyen a kutatóközponttal munkaviszonyban álló munkavállalók 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, és ezen a főigazgató értékeli az előző év munkáját, ismerteti a kutatóközpont feladatait. Az ülésen valamennyi kutatóközponti munkavállaló jogosult részt venni.
Kutatóközponti ülést kell összehívni minden olyan, a tudományos tevékenységet érintő esetben, amikor a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóinak 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.

2.6. 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 munkavállalók 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.

2.7. Az intézetek tanácsadó testületei

Az intézet igazgatója a kutatóközponti munkavállalók 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 az intézeti ügyrendben határozza meg.

3. A munkavállalók részvételi joga a kutatóközpont vezetésében

A munkavállalókat a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (Mt.) foglalt rendelkezések szerint részvételi jog illeti meg a kutatóközpont vezetésében. A részvételi jogokat a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállalók közössége nevében az általuk közvetlenül választott üzemi (munkavállalói) tanács, valamint a reprezentatív szakszervezet gyakorolja.

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 MKH 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 képviselete

A kutatóközpont általános képviseletére 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 MKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzatai, jelen szabályzat, a kutatóközpont belső szabályzatai és főigazgatói rendelkezések (utasítások) szabályozzák. A kutatóközponti belső szabályzatok, a főigazgatói rendelkezések (utasítások) és a jelen szabályzat tartalmában esetlegesen fennálló eltérések esetében jelen szabályzat az irányadó. 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.

Az MKH Titkárság mint irányító szerv által az alábbi tárgykörökben kiadott keretszabályozás rendelkezéseit a kutatóközpont magára nézve kötelezőnek fogadja el:
a) belső ellenőrzési kézikönyv,
b) szellemitulajdon-kezelési szabályzat,
c) informatikai biztonsági szabályzat,
d) kommunikációs szabályzat.

A kutatóközpont belső normáinak fajtái:

a) Szabályzat
   Szabályzatot a főigazgató adhat ki. A főigazgató által kiadott szabályzat közzétételéről és nyilvántartásáról a Kutatóközponti titkárság gondoskodik.
b) Főigazgatói utasítás

Főigazgatói utasítást a főigazgató adhat ki. A főigazgatói utasítások közzétételéről és nyilvántartásáról a Főigazgatói titkárság gondoskodik.

c) Intézetigazgatói rendelkezés
Intézetigazgatói rendelkezést a BTK intézeteinek igazgatói adhatnak ki. Az intézetigazgatói rendelkezés nem lehet ellentétes a BTK szabályzataival, valamint a főigazgatói utasításokkal. Az intézetigazgatói rendelkezés hatálya az adott intézetben dolgozókra terjed ki.

A főigazgató a kollektív szerződést a reprezentatív szakszervezettel köti meg, az üzemi megállapodást a munkavállalói (üzemi) tanáccsal együtt alakítja ki.

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, az üzemi megállapodást az üzemi (munkavállalói) tanáccsal együtt alakítja ki.

5. A munkaviszonnyal kapcsolatos rendelkezések

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

5.1. Az alapvető és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

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

5.2. A munkaviszonnyal kapcsolatos követelmények

5.2.1. Foglalkoztatási követelmények

A tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a minősítési szabályzatban és a kutatóközponti követelményrendszerben az adott munkakörre előírt követelmények az irányadók. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók tekintetében 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 munkavállaló, 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 javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjed mindazokra, akik a jelen szabályzat hatálybalépésének napján a hatálya alá tartoznak.
A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást vagy feladatkört betöltő kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a munkaszerződést, megbízását vagy vele más szerződéses jogviszony létesítését követő 30 napon belül köteles teljesíteni.

A kutatóközpontban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett évente:

- főigazgató,
- főigazgató-helyettesek,
- gazdasági vezető,
- intézetigazgatók,
- kutatóközponti tudományos titkár,

- belső ellenőr,
- valamennyi, a pénzeszközök felett rendelkezési joggal rendelkező munkavállaló.

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

5.2.3. A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények

A kutatóközpont valamennyi munkavállalója 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 munkavállalókkal 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 munkakörben foglalkoztatott munkavállalói kötelesek különösen:

- a BTK Etikai kódexe, valamint a nemzetközi tudományos világban elfogadott alapelvek, továbbá a tudományterületre irányadó egyéb etikai szabályozások (különös tekintettel az MTA Tudományetikai kódexére) elvárásainak megfelelően tevékenykedni;
- az MKH 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,
- tudománymetriai 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. Főigazgató

1.1. Jogállása

A főigazgatót – pályázat útján – a Magyar Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete választja meg legfeljebb öt évre, a munkáltatói jogokat az MKH elnöke gyakorolja.
A KFI tv. értelmében az Irányító Testület meghatározza a főigazgatói munkakör betöltését szolgáló nyilvános pályázati felhívás tartalmát és megválasztja a kutatóhelyek vezetőit.

A főigazgató megválasztására vonatkozó részletes szabályokról a kutatási hálózat működésével kapcsolatos stratégiai elveket tartalmazó dokumentum rendelkezik. Az Irányító Testület a főigazgatói pályázatok elbírálására háromtagú eseti bizottságot kér fel, melynek egy tagja a kutatóhely által delegált kutató. A kutatóközpont az eseti bizottságba a leköszönő főigazgatót delegálja. Amennyiben a főigazgató ismét pályázik, a kutatóhely a kutatóközponti tudományos titkárt delegálja az eseti bizottságba.

A munkakör a kutatási hálózat működésével kapcsolatos stratégiai elveket tartalmazó dokumentumban meghatározott időre tölthető be. A főigazgató a kutatóközponttal áll munkaviszonyban.

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 munkavállalójához,
- 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 munkavállalók kitüntetésére,
- a kutatóközpont hazai és külföldi kapcsolatainak irányítása,
- a kutatóközpont terveinek végleges kialakítása,
- a minősített iratok kezelése,
- a kutatóközponti időszaki 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 hatáskör, a hatáskörök gyakorlásának módja

- kapcsolattartás az MKH Titkárság megbízott vezetőivel, testületeivel és az MKH Titkárság főosztályaival, osztályaival,
- a kutatóközpont fő célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, beszámolóinak előkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása, felterjesztése az MKH Titkársághoz,
- 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 kutatóközponthoz tartozó intézetek és egyéb szervezeti egységek működésének koordinálása azok vezetői útján,
- a kutatóközponti munkavállalók 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 MKH Titkárságnál, a hazai és külföldi kutatóintézeteknél, felsőoktatási intézményeknél és más szerveknél 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 melléklet*ben 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, javaslatainak hasznosítása,
- a munkavállalók 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 igazgatóság 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, állami és a saját 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 – az általános főigazgató-helyettes és 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 MKH 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 ellenőr munkavállaló funkcionális függetlenségének biztosításáért,
- az alárendelt vezetők és munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért,
- gazdasági vonatkozású intézkedéseiért 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 tulajdonában lévő saját, valamint a használatába adott akadémiai és állami vagyon 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 munkavállalók rendszeres beszámoltatásával,
- szükséges esetben belső ellenőrzés útján.

1.6. A főigazgató a munkavállalók közösségével történő együttműködése során

- meghallgatja és döntéseinél mérlegeli a beosztott vezetők véleményét,
- biztosítja a reprezentatív szakszervezet és az üzemi (munkavállalói) 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-helyettes munkaviszonyát pályázati eljárás alapján a kutatóközponttal létesíti. Az általános főigazgató-helyettes vezetői munkaköre legfeljebb öt év határozott időre tölthető be. Feladatát az Mt. szerinti vezető állású munkavállalóként 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-helyettessel, 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 képviseli és helyettesíti,
- felügyeli és koordinálja a kutatóközpont humánpolitikai és ügyviteli tevékenységét,
- részt vesz a kutatóközpont éves költségvetésének elkészítésében,
- gondoskodik az IT határozatainak végrehajtásáról, koordinál a kutatóközpont szervezeti egységei között,
- irányítja és ellenőrzi a kutatóközponti titkárság információs, adminisztratív, gazdálkodási, személyügyi, üzemeltetési és ügyviteli feladatainak ellátását,
- képviseli a kutatóközpont titkárságát az MKH Titkársága előtt és a partnerintézményeknél, egyéb szervezeteknél,
- gondoskodik az irányító szervtől érkező felhívások, utasítások és adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséről,
- elősegíti a kutatóközpont tulajdonában lévő saját, valamint a használatában lévő állami és akadémiai 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 humánpolitikai feladatok ellátásában,
- szervezi és ellenőrzi a kutatóközpont 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,
- javaslatot tesz munkaviszony létesítésére, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók munkaviszonya megszüntetésére, 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 választja. A tudományos főigazgató-helyettes a kutatóközponttal áll munkaviszonyban. A tudományos főigazgató-helyettes vezetői munkaköre legfeljebb öt év határozott időre tölthető be. Feladatát az Mt. szerinti vezető állású munkavállalóként látja el, a munkáltatói jogokat felette 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-helyettessel, 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 – 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 kiválasztásához szükséges pályázatokat,
- szervezi és ellenőrzi a kutatóközpont 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 humánpolitikai feladatok ellátásában,
- javaslatot tesz munkaviszony létesítésére, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók munkaviszonya megszüntetésére, 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 kutatóközpont gazdasági vezetőjét az MKH elnöke saját hatáskörben pályáztatja a vonatkozó jogszabályban meghatározott végzettségi, szakképzettségi és gyakorlati feltételek alapján. A gazdasági vezető személyéről az MKH elnöke dönt. A gazdasági vezető a kutatóközponttal áll munkaviszonyban, felette a munkáltatói jogokat az MKH elnöke és a főigazgató megosztottan gyakorolja. Feladatait az Mt. szerinti vezető állású munkavállalóként látja el. A gazdasági vezető megválasztására vonatkozó további részletes szabályokról a kutatási hálózat működésével kapcsolatos stratégiai elveket tartalmazó dokumentum rendelkezik.

A gazdasági vezető munkaköri feladatait a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető szakmai irányítása során figyelemmel kell lenni az MKH Titkárság gazdálkodási főosztályvezetőjének 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 a kutatóközpont, ezen belül az egyes szervezeti egységek, a kutatócsoportok, a pályázatok és egyéb projektek gazdálkodási kereteinek megállapításáról, nyilvántartásáról, pénzügyi teljesítési adatainak nyomon követéséről,
- a kutatóközpont működése során a gazdálkodási, pénzügyi és munkaügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályokban, irányítószervi rendelkezésekben foglalt előírások érvényesítése, a végrehajtás ellenőrzése,
- a gazdasági igazgatóság munkájának közvetlen irányítása és ellenőrzése,

- a kutatóközpont költségvetési tervének elkészítése,
- az MKH gazdálkodási főosztályvezetőjének elvárásaival összhangban a főigazgató által jóváhagyott 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 vagyon gazdálkodási előírások szerinti 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,
- pénzügyi vezetői információs rendszer működtetése,
- a pénzügyi, gazdálkodási vonatkozású szabályzatok kiadmányozásra vonatkozó előkészítése,
- az időközi mérlegjelentéshez, az elemi költségvetési beszámolóhoz, valamint az MKH 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,
- javaslattétel a gazdasági igazgatóság felépítésének kialakítására,
- a gazdasági igazgatóság 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,
- az ellenőrzések esetleges megállapításai kapcsán intézkedési terv készítése, a jóváhagyott tervben foglaltak végrehajtása,
- gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont a Magyar Állammal, egyéb szervekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalanul és időben teljesítse, továbbá a fennálló kötelezettség teljesítésére megfelelő fedezet álljon rendelkezésre,
- gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont munkavállalói részére járó munkabérek 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, a hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtti képviseletének 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;
- pénzügyi 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 vagyoni elemeinek kutatóközponton kívüli átadásához, illetve értékesítéséhez kapcsolódik;

- a gazdasági vezető jogosult a Gazdasági igazgatóság munkatársai közül pénzügyi ellenjegyzés ellátására kijelölni olyan munkatársat, aki rendelkezik felsőoktatásban szerzett végzettséggel és gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséggel;
- a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt munkatárs pénzügyi 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 munkatársainak alkalmazása, átsorolása, áthelyezése, jogviszonyának megszüntetése kizárólag a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzésével érvényes; a kutatóközpont jelen SzMSz-ében foglaltaknak megfelelően kötelezettségvállalási, kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási és egyes meghatározott gazdasági események esetében (közüzemi díjak, telefonköltségek, sokszorosítási költségek, Gazdasági igazgatóság működési körébe tartozó bevételek és költségek) szakmai teljesítésigazolási jogköröket gyakorol.

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 MKH elnöke gondoskodik a gazdasági vezető helyettesítéséről, az álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az MKH elnöke az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) vonatkozó rendelkezésében foglaltaknak megfelelő végzettségű munkavállalót 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 munkavállalók 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 munkavállalók 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 igazgató munkaviszonyát nyilvános pályázati eljárás lefolytatását követően a kutatóközponttal létesíti. A pályázati eljárás során a kutatóközpont főigazgatója kikéri az IT véleményét a jelöltekről. Az igazgató felett a munkáltatói jogok gyakorlására a főigazgató jogosult azzal, hogy a munkaszerződés megkötésének és megszüntetésének jogát csak az MKH elnökének előzetes jóváhagyásával gyakorolhatja. Az igazgató vezetői munkaköre legfeljebb öt év határozott időre tölthető be. Intézetigazgató legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező, tudományos munkakörben foglalkoztatott és kiemelkedő munkát végző munkavállaló lehet.

Az intézetigazgató irányítási jogköre az intézetbe sorolt munkavállalókra, továbbá azokra terjed ki, akiket a főigazgató a munkaköri leírásában az irányítása alá rendel.
Az intézetigazgató hivatalból tagja 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 munkavállalókat,
- 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 munkavállalók tudományos továbbfejlődését, különös tekintettel a tudományos fokozatok megszerzésére, a nyelvtudás fejlesztésére,
- rendszeresen munkaértekezletet tart,
- az intézethez tartozó munkavállalók 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 munkavállalóval egyéni munkajelentést készíttet,
- javaslatokat tesz a főigazgatónak a kutatási egység munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében (munkavállalók felmondására, 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 munkavállaló 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. Az igazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogosítványokat ez esetben a főigazgató vagy a főigazgató-helyettesek gyakorolják.

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, beszámolókészítési kötelezettségük teljesítéséért,
- a jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben, belső szabályzatokban és főigazgatói utasításokban foglalt kötelezettségek teljesítéséért, a szervezeti egység számára meghatározott feladatok végrehajtásáért,
- a munkavállalók szakmai fejlődéséért,
- a pályakezdő munkavállalók, 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 a kutatóközponttal áll munkaviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a főigazgató, illetve átruházott hatáskörben az igazgató gyakorolja. Az igazgatóhelyettes legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező munkavállaló lehet.

6.2. Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

Az igazgatóhelyettes vezetőként segíti az igazgató feladatellátását, részt vesz az intézeti szervezeti egység irányításában, az intézeti munkavállalók munkájának szervezésében, ellenőrzésében, az intézeti munkavállalók 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 beszámolók 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 igazgatóhelyettest akadályoztatása esetén az intézet igazgatója által kijelölt munkavállaló 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 vezetője munkaviszonyát – az intézet igazgatójának javaslatára – a főigazgató egyetértésével a kutatóközponttal létesíti. Felette a munkáltatói jogokat a főigazgató, illetve átruházott hatáskörben az igazgató gyakorolja. Tudományos osztály vezetője legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal rendelkező munkavállaló 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 munkavállalók 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 feladatkörébe utal.

7.3. Helyettesítés rendje

A tudományos osztály vezetőjét akadályoztatása esetén az intézet igazgatója által kijelölt munkavállaló 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 kutatócsoport szakmai tevékenységét irányító munkavállaló. A kutatócsoport vezetésére a munkavállalót 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 munkavállaló 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 munkavállalót 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 MKH elnöke részére a főigazgató nyújtja be, aki azt saját, illetve az érintett szervezeti egység legfelsőbb testületének véleményével kiegészíti. A kezdeményezést a kutatási hálózat működésével kapcsolatos, stratégiai alapelvelveket tartalmazó dokumentum szerint kell az Irányító Testület elé 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 fő 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 munkavállalók 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 beszámolójelentést 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, metafilozófia. Vizsgálódásai az analitikus hagyományon túl kiterjednek a történeti, hermeneutikai és fenomenológiai megközelítésekre is.

3. Tudománytörténet és tudományfilozófia osztály
Az osztály munkavállalói 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 kritikatörténet 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 komparatisztika 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 I. pont 4.1 alpontjában felsorolt feladatokat. Az intézetben osztály 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 Regeszta-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, képzőművészete; Budapest épületállományának dokumentálása;

ikonográfiai kutatások; Erdély súlyponttal művészet- és építészettörténet; az MTA Művészeti Gyűjteménye 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. 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. Folklór 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 hiedelmek, 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 alapfeladata a nem európai közösségek szinkron és történeti vizsgálata, különös tekintettel azokra a területekre, társadalmakra és hagyományokra, amelyek a magyarság etnikai formálódásában szerephez jutottak. Emellett kiemelt feladat a kulturális és szociálantropológia tudománytörténeti és elméleti-módszertani kérdéseinek vizsgálata, a nemzetközi antropológiai szakirodalom hazai közvetítése és feldolgozása.

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. Ősrégészeti 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. Történeti korok régészete 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, környezetrégészeti és tájrégészeti elemzésekkel.

3. Régészeti örökség és módszertan osztály

Az osztály feladatai közé tartozik az intézetben folytatott kutatások módszertani és örökségvédelmi jellegű hátterének biztosítása. A biorégészeti kutatások kiemelt tevékenységi területe a fizikai antropológia és archeozoológia. Az osztály az intézet másik két osztályának munkatársaival együttműködésben koordinálja a környezettörténeti, környezetrégészeti és roncsolásmentes terepi kutatásokat, műszeres felméréseket, biztosítja a tájrégészeti kutatások hátterét. Az osztály üzemelteti az intézet adattárát, őrzi az intézeti ásatások és kutatási programok dokumentációját és a magyar régészet számos további meghatározó dokumentumát, köztük kutatói hagyatékokat. Folyamatosan archivál, hagyományos és digitális állagmegóvást és adatmentést végez, adatokat szolgáltat intézeti munkatársak és külső kutatók részére. A Restaurátor Műhelyben leletegyüttesek állagmegóvását, helyreállítását és feldolgozását 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 című 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 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 elképzeléseket, 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 kapcsolatának vizsgálata, különösen 1780 és 1990 között. Továbbá a kutatás homlokterében áll az egyházfők tevékenységének, valamint 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 Zenetudományi Intézet

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a zenetudomány 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 néptánckutató osztály és archívum

Az osztály feladatai: etnomuzikológiai, etnokoreológiai alapkutatások, ezekkel összefüggő történeti kutatások és közreadások, kritikai összkiadás (A Magyar Népzene Tára) szerkesztése, nemzetközi kitekintésű népzene- és néptáncarchívum, népzenei- és néptáncrendek, a központi népzenei- és néptáncgyűjtemény gondozása, gyarapítása, rendezése, stílusrendjeinek közreadása; népi hangszerek és népi hangszeres zene, énekes-zenés folklór kutatása, összehasonlító (eurázsiai népek népzenéje és történeti források) és jelenkori zenei, kulturális antropológiai kutatások, rendszerezés és közreadás.

2. Régi zenetörténeti osztály

Az osztály feladata az 1700 előtti magyar és közép-európai zenetörténet 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 zenetörténeti osztály

Az osztály feladata az 1500 utáni egyetemes és magyar zenetörténet kutatása, a magyar és Magyarországon működött zeneszerzők életművének feldolgozása, közreadása, recepciótörténet és repertoárkutatás, levél- és kottatári anyagok feldolgozása és gyűjtése, műjegyzékek összeállítása, a Magyarország Zenetörténete kézikönyv-sorozat újkori köteteinek írása és szerkesztése, Erkel Ferenc operáinak kritikai közreadása, Liszt Ferenc életművének feldolgozása különös tekintettel műveinek kritikai kiadására, valamint 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 zenetudósok hagyatékának gyűjtése, gondozása, életművük tudományos kutatása, műjegyzékek összeállítása, kiemelten Dohnányi Ernő hagyatékának gondozása és kutatása, valamint közreműködés a Magyarország Zenetörténete 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.

H. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Archeogenomikai Intézet

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet ellátja az alapító okiratban, a molekuláris genetika területén megjelölt feladatokat. Feltárja mai és egykor élt népességek genetikai kapcsolatainak rendszerét a populációgenetika és a filogenetika eszközeivel. Továbbá nemzetközi szinten és rendszerben kutatja

a Kárpát-medence és Eurázsia archaikus humán népességeinek genetikai jellemzőit. Vizsgálja a régészeti korok embertani leletein keresztül az egykor élt népességek mobilitását, életmódját, egészségi állapotát az ezeket befolyásoló genetikai adatok kutatásával és a humán mikrobiom vizsgálata révén. További feladata kutatni történeti és biodiverzitási szempontok alapján a nem humán fajok, elsősorban az emberhez köthető állatok archaikus maradványainak genetikai jellemzőit.

Az intézet kiemelt kutatási témája – a társtudományokkal együttműködésben – a honfoglaláskor előtti korai magyarokhoz köthető csoportok és később a Kárpát-medencében egységesedő népesség genetikai jellemzőinek és kapcsolatrendszerének feltárása.
Mindezek mellett az intézet segíti a történettudományokat és az antropológiát specifikus kérdések megválaszolásában, részt vesz különböző rendszerekből (egészségügyi, igazságügyi) nyert biológiai adatbázisok és archaikus adatok összehasonlító elemzésében, egyedi kutatásokban. Kutatási feladatának tekinti történeti személyek, családok, katonai temetkezések hitelesítő genetikai vizsgálatát, illetve az intézet által alkalmazott módszertanok és a szakértői tudás mértékében részt vesz igazságügyi antropológiai-genetikai vizsgálatokban.

Az intézet a Bioarcheológiai szolgáltató osztályra és Archeogenomikai kutató osztályra tagolódik.

1. Bioarcheológiai szolgáltató osztály
Az osztály munkatársainak feladata egyrészt az intézet bioarcheológiai mintavételi egységének működtetése, a régészeti és antropológiai kérdések megválaszolására irányuló természettudományos vizsgálatok támogatása. Másrészt az osztály munkatársai végzik az intézet laboratóriumi feladatainak ellátását, a laboratóriumi szinten megvalósuló genetikai vizsgálatokat és a DNS minták szekvenálását.

2. Archeogenomikai kutató osztály
Az osztály munkatársai alapvetően bioinformatikai és molekuláris genetikai kutatásokkal és elemzésekkel foglalkoznak az intézet kutatási stratégiáihoz igazodva.

I. Bölcsészettudományi Kutatóközpont Moravcsik Gyula Intézet

Az intézetet az igazgató vezeti. Az intézet feladata a görög–latin filológia területén a görög–latin írásos örökség kutatása és gondozása, a kutatástörténet feltárása, a kutatástörténet során kimunkált tudásanyag korszerű formában történő rendszerezése, valamint korszerű módszerek alkalmazásával megvalósuló bővítése. A munkatársak feladata a történeti Magyarország és a magyarság története ókori és középkori írott forrásainak, valamint a hazai klasszika-filológia tudománytörténete hagyományos irodalom-, filozófia- és nyelvtörténeti, továbbá történeti és régészeti témáinak kutatására összpontosul. Az intézet célja a hagyományosan nemzetközi kötődésű klasszika-filológia színvonalas művelését, és a hazai kéziratossággal kapcsolatos (epigrafikai, paleográfiai) és forrásnyelvi (görög–latin) ismeretek fenntartása, átadása és a műhelykeretek között megvalósuló tudományos utánpótlásképzés.

Az intézetben az alábbi osztály szervezeti egységek működnek:

1. Antik osztály
Az osztály munkatársainak feladata az antik görög és latin műveltség nyelvi eszközökkel történő kutatása. Fő kutatási területe az ókori klasszikus és hellenisztikus görög és latin nyelven született irodalom, filozófia, az antikvitás görög és latin nyelvű források alapján megismerhető története, valamint a görög és latin nyelvtörténet. Az osztály munkatársai forrásnyelvi kompetencia alapján, hagyományos (filológiai) és modern módszerek alkalmazásával tárják fel a kutatás tárgyát, folyamatosan bővítik az antikvitásról kialakított ismeretanyagot, továbbá gondoskodnak az antik

szerzők korszerű fordításban történő széles körű megismertetéséről, valamint a fordításirodalom karbantartásáról és repertorizálásáról.

2. Repertorium fontium osztály
Az osztály feladata a középkori magyar művelődés megismerése szempontjából fontos, görög és nagyobb részben latin nyelven íródott forrásanyag filológiai eszközök igénybevételével történő gondozása, repertóriumban való nyilvántartása, valamint korszerű szövegkiadások létrehozása és a fordításirodalom gyarapítása révén ismeretének és hozzáférhetőségének széles körben történő elterjesztése. Az osztály tervmunkája a Repertorium fontium historiae Hungaricae folyamatos karbantartása mellett az elbeszélő források megújuló korpuszának gondozása (SRH).

3. Humanizmuskutató osztály
Az osztály feladata a nemzetközi tekintetben is kiemelkedő magyar humanizmuskutatás örökségének feltárása, korszerű formában való nyilvántartása, a magyar humanizmussal kapcsolatos ismeretek gondozása, repertorizálása és filológiai eszközökkel történő bővítése. A munkatársak feladata kéziratos források feltárása, kritikai szövegkiadások gondozása, a humanista szerzők szövegeinek fordításban való közzététele és ismeretük széles körű elterjesztése. Figyelmet fordítanak a magyar humanizmus nemzetközi kapcsolatrendszerére, és különösen a görög–latin filológia európai és hazai tudománytörténete első korszakának feltárására.

4. Hungarika osztály
Az osztály feladata a külföldi őrzőintézményekben található magyar történeti vonatkozású, döntően latin vagy neolatin nyelvű forrásanyag feltárása, feldolgozása és korszerű formában történő hozzáférhetővé tétele. A hungarikakutatás tudománytörténetének feltárásával és repertorizálásával, továbbá helyszíni kutatással és adminisztratív feladatok ellátásával hozzájárul a Repertórium fontium és a Humanizmuskutató osztály feladatvégzéséhez.

5. Görög–latin lexikológiai osztály
Az osztály feladata a történeti Magyarországon keletkezett görög–latin lexikai kincs feltárása, a szótárak feldolgozása, a szóanyag adatbázisba foglalása és elemző jellegű feldolgozása. A forrásnyelvi terminológia rendszerezésével és rögzítésével az osztály hozzájárul a filológiai kutatások mellett a történeti forrásértelmezés módszertani eljárásainak fejlesztéséhez. A munkatársak elsősorban a 16–20. század között keletkezett lexikai kincs feldolgozására összpontosítják figyelmüket, ennek során megalapozzák a korszerű görög és latin szótárak létrehozását és kiadását.

VIII.
A NEM TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE, VEZETŐI ÉS FELADATAI

1. Gazdasági igazgatóság

A gazdasági igazgatóság feladatait a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi.
A gazdasági igazgatóság látja el a költségvetés előirányzatai tekintetében a gazdálkodással (költségvetés tervezése, előirányzat-módosítás, átcsoportosítás és felhasználás, finanszírozás, beszámolás), könyvvezetéssel és adatszolgáltatással, továbbá a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, vagyongazdálkodással (beruházás, vagyonhasználat, hasznosítás, vagyonvédelem) kapcsolatos feladatokat, valamint a kapcsolódó adminisztrációs teendőket.

A Gazdasági igazgatóság ellátja
a kutatóközpont éves költségvetésének előirányzatai tekintetében

- a gazdálkodással,
- a könyvvezetéssel,
- a számviteli rend betartásával,
- a vagyongazdálkodással,
- a beszámolással,
- az adókötelezettségek teljesítésével,
- a pénzügyi információs rendszer működtetésével,
- az adatszolgáltatással,
- a gazdálkodási folyamatba épített ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

A Gazdasági igazgatóság működése
A Gazdasági igazgatóság ügyrenddel rendelkezik, 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 igazgatóság 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 igazgatóság szervezete

1.1.1. Pénzügyi és számviteli osztály

- szervezi, ellátja és ellenőrzi a kutatóközpont gazdálkodási folyamataihoz kapcsolódó pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási, tervezési, beszámolási vonatkozású feladatokat, ezekhez kialakítja és alkalmazza a szabályszerű és a pénzügyi vezetői információs rendszer működését biztosító bizonylati rendszert és ügyvitelt,

- vezeti a kutatóközpont előirányzatainak nyilvántartását, illetve a kötelezettségvállalással járó, valamint a működési és felhalmozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos szerződések és megrendelések nyilvántartását,
- a kötelezettségvállalási ügyviteli rendszeren belül felügyeli a költségvetési előirányzatok felhasználását,
- vezeti a gazdálkodással összefüggő jogszabályokban és a Gazdasági igazgatóság ügyrendjében előírt analitikus és főkönyvi nyilvántartásokat,
- gondoskodik a feladatkörébe tartozó irányítószervi, kincstári, államháztartási és egyéb eseti adatszolgáltatások elkészítéséről, határidőben történő eljuttatásáról,
- gondoskodik a bevételek beszedéséről,
- ellátja a kutatóközpont leltározási utasításában meghatározott feladatokat,
- gondoskodik az adókötelezettségek teljesítéséről,
- felelős a személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó adók és járulékokon kívül az adók szabályszerű elszámolásának, határidőben történő bevallásának és befizetésének ellátásáért.

1.1.2.Bér- és munkaügyi osztály

- ellátja a kutatóközpont alkalmazottait érintő munkaügyi feladatokat,
- ellátja a személyi juttatási előirányzatot érintő bérszámfejtési feladatokat,
- elvégzi a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően a kutatóközpont alkalmazásában állók, megbízási, felhasználási szerződéssel a kutatóközponttal jogviszonyban lévők bér-, egészség- és nyugdíjbiztosítási, valamint adóelszámolásával és adóbevallásával kapcsolatos feladatokat,
- vezeti a munkaügyi nyilvántartásokat,
- vezeti a létszámnyilvántartást,
- ellátja a szabadság megállapításával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- működteti a munkaügyi vezetői információs rendszert,
- eleget tesz a beszámolási kötelezettségek teljesítése kapcsán rá eső feladatok ellátásának,
- ellátja a jelentési, statisztikai, és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeket.

1.1.3.Projektkoordinációs osztály

- közreműködik a kutatóközpont nevében benyújtandó pályázatok pénzügyi költségtervének elkészítésében,
- nyilvántartást vezet az elnyert pályázatokról,
- elkészíti és nyilvántartja a pályázatok és projektek aláírási jogkörgyakorlóinak megbízását, visszavonását,
- nyilvántartja a pályázatok és projektek bevételi és kiadási adatait,
- elvégzi a pályázatok és egyéb projektek szakmai megvalósítása folyamán felmerülő költségek és kiadások pénzügyi fedezetének vizsgálatát, a pénzügyi fedezet igazolását,
- tájékoztatást ad a szakmai megvalósítás felelősének a projekt költségvetésének állásáról, alakulásáról,
- kezdeményezi a támogató felé a projekt megvalósítása során felmerülő előirányzat-átcsoportosítási igényeket,
- elkészíti és a támogatók részére eljuttatja a projektek pénzügyi elszámolását,
- eleget tesz beszámolási kötelezettségek teljesítése kapcsán reá eső feladatok ellátásának,
- működteti a jogkörébe tartozó feladatok tekintetében a vezetői információs rendszert.

2. *Kutatóközponti könyvtár*

A BTK kutatóközponti könyvtár a kutatóközpont kutatómunkát segítő szervezeti egysége. A könyvtárat a 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 védettséget 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-hagyaték, valamint a kiállítási katalógusok külön kezelt egységeket képeznek.

2.4. *BTK Néprajztudományi Intézet könyvtára*

A könyvtár gyűjtőkörébe tartoznak a néprajztudomány (etnológia) és részterületei (etnográfia, folklorisztika, kulturális és szociálantropológia) 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, archeozoológia, archaeogenetika, környezettörténet, földrajz, helytörténet, valamint a kapcsolódó társtudományok (történelem, néprajz, 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.

2.8. *BTK Moravcsik Gyula Intézet könyvtára*

A BTK Moravcsik Gyula Intézet szakkönyvtára. A könyvtár gyűjtőköre a görög–latin filológia és a kapcsolódó tudományszakok (paleográfia, indogermanisztika, epigrafika, diplomatika stb.). Kiemelt fontossággal gyűjti az intézeti tervmunkákhoz kapcsolódó szakirodalmat.

2.9. *BTK Archeogenomikai Intézet könyvtára*

A könyvtár gyűjtőkörébe tartoznak az antropológiához, genetikához és a bioinformatikához köthető szakkönyvek. Továbbá olyan, az intézeti munkatervekhez kapcsolódó szakkönyveket is gyűjt, amelyek a kutatóintézet egyéb szakkönyvtáraiból hiányoznak.

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. A feladatok részletesebb leírását a kutatóközponti titkársági munkakörök leírása tartalmazza a IX. fejezetben.

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, figyelemmel a BTK egészének közfeladataira is.

IX.
SZERVEZETI EGYSÉGET NEM VEZETŐ, MEGHATÁROZÓ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ MUNKAVÁLLALÓK

1. Kutatóközponti tudományos titkár

Jogállása

A kutatóközponti tudományos titkárt feladatai ellátására a kutatóközpont főigazgatója a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói 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 tudománymetriai adatok gyűjtését és összesítését,
- koordinálja a kutatóközpont kutatási adatainak kezelését, gondoskodik a kutatási adatok kezelésére vonatkozó szabályzat elkészítéséről,
- 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 munkavállalók 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 munkavállalót a helyettesítésre.

3. Informatikai felelős

Jogállása

Az informatikai felelős felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező, nem tudományos munkakört betöltő munkavállaló.

Feladat- és hatásköre

- informatikai pályázatok és döntések előkészítése,
- operatív informatikai üzemeltetési feladatok elvégzése,
- informatikai beszerzési koordináció,
- egyeztetés az MKH Titkárság felelőseivel, rendszergazdákkal és intézetigazgatókkal,
- felelős a kutatóhely információs adatvagyonának védelméért (adatgazda),
- felelős a kutatóhely információs eszközvagyonának védelméért (eszközgazda),
- ellátja a kutatóhelyi informatikai koordinátori feladatokat.

4. *Informatikai biztonságért felelős személy*

Jogállása

Az informatikai biztonságért felelős személy felsőfokú szakirányú végzettséggel vagy szakképzettséggel rendelkező, nem tudományos munkakört betöltő munkavállaló.

Feladat- és hatásköre

- felelős a kutatóhely információbiztonsággal kapcsolatos feladatainak meghatározásáért, felelős a kutatóhely információbiztonsághoz kapcsolódó valamennyi feladatának ellátásáért, az informatikai biztonsági alrendszerek üzemeltetéséért,
- elvégzi vagy irányítja az információbiztonsággal kapcsolatos feladatok tervezését,
- szervezését, koordinációját és ellenőrzését,
- elvégzi vagy irányítja az információbiztonsági esemény- és incidenskezelést, valamint
- eleget tesz az ezzel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségeknek,
- felelősségi körében a kutatóhely vezetőjének közvetlenül adhat jelentést, tájékoztatást.

5. *Innovációs menedzser*

Jogállása

A kutatóközpont szellemi alkotásainak kezelésére és a szellemi tulajdon védelemmel kapcsolatos feladatok ellátására a főigazgató innovációs menedzsert nevezhet ki vagy bízhat meg.

Feladat- és hatásköre

- Az innovációs menedzser feladatainak részletes leírását a szellemitulajdon-kezelési szabályzat tartalmazza;
- határidőben elvégzi a szellemi alkotások bejelentésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a szellemi tulajdon védelmével és a jogérvényesítéssel kapcsolatos feladatokat;
- elvégzi a szellemi alkotások nyilvántartásával járó adatrögzítést,
- a kutatóközpont alkalmazottai számára megadja a szükséges segítséget az alapvető szellemitulajdon-védelmi és -hasznosítási kérdésekben,
- tagként részt vesz a Szellemi Tulajdon Bizottság munkájában;
- ellátja a Szellemi Alkotás menedzselésével és hasznosításával kapcsolatos egyéb feladatokat.

Helyettesítése

Az innovációs menedzser helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

6. *Jogi referens*

Jogállása

A jogi referens felsőfokú jogász szakirányú végzettséggel rendelkező, nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállaló.

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 vezetőségét.

7. 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 projektekben való részvételét,
- részt vesz a kutatóközpont nemzetközi konferenciáin, műhelyvitáin,
- koordinálja a kutatóközpont külföldi vendégeinek fogadásával kapcsolatos teendőket, segíti a tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók nemzetközi kapcsolatainak kialakítását,
- tolmácsként, fordítóként segíti a kutatóközpont képviseletében eljárók munkáját.

Helyettesítése

A nemzetközi referens helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

8. 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.

9. Kommunikációs referens

Jogállása
A kutatóközpont és az intézetek kommunikációjának koordinálására a főigazgató kommunikációs referenst nevezhet ki.

Feladat- és hatásköre
- részt vesz a BTK kommunikációs feladatainak megvalósításában, a BTK imázsának formálásában, a kommunikációs stratégia kidolgozásában, a BTK arculat elemeinek meghatározásában és érvényesítésében,
- kezeli a BTK sajtókapcsolatait, médiamegkereséseit,
- sajtóanyagokat készít, sajtóeseményeket szervez, számontartja a sajtómegjelenéseket,
- online kommunikációs feladatokat lát el, feladata a BTK központi magyar és angol nyelvű honlapjának tartalomszerkesztése, új web-kommunikációs csatornák tervezése, fejlesztése,
- felügyeli és gondozza a kutatóközpont honlapjára felkerülő anyagok összeállítását,
- kommunikációs anyagokat (nyomtatványokat, fotókat, filmeket stb.) készít vagy készíttet és gondoskodik szakszerű terjesztésükről,
- a BTK és intézetei honlapjainak frissítését, korszerűsítését ellenőrzi, koordinálja,
- a BTK Ismerettárának főszerkesztője.

Helyettesítése
A kommunikációs referens helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

10. Kutatóközponti könyvtárvezető

Jogállása
A könyvtárvezető 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 vagyonvédelem biztosításáról,
- betartatja az állagvédelmi előírásokat,
- elkészíti a szakkönyvtárakra vonatkozó belső szabályzatokat,
- a kutatóközponti könyvtár ügyeiben egyeztet az MKH Titkárságának illetékeseivel, rendszergazdákkal és az intézetigazgatókkal.

Helyettesítése
A könyvtárvezető helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

11. Intézeti tudományos titkár

Jogállása
Az intézeti tudományos titkárt feladatai ellátására az igazgató az intézethez tartozó tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói 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 tudománymetriai 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 munkavállalók 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 munkavállalót a helyettesítésre.

12. Belső ellenőr

Jogállása
A belső ellenőrzést a kutatóközponttal munkaviszonyban álló, a jogszabályi előírásoknak megfelelő regisztrációval rendelkező, belső ellenőr munkakörben foglalkoztatott munkavállaló – aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja – 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. A belső ellenőr felelős a külső ellenőrzések nyilvántartásáért.

X.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a Magyar Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete általi jóváhagyást követően, 2023. november 28. napján lép hatályba azzal, hogy a 2021. március 3. napjától hatályos szervezeti és működési szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest, 2023. november 28.

.....
Dr. Balogh Balázs
főigazgató

Az üzemi (munkavállalói) tanács részéről:

.....
az üzemi (munkavállalói) tanács elnöke

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot a Magyar Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete megtárgyalta és a KFI tv. 42/C. § (3) bekezdés 6. pont szerinti feladatkörében eljárva a 2023. november 27-ei 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, 2023. november 27.

.....
Gulyás Balázs
az MKH elnöke,
a fejezetet irányító szerv vezetője