

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



2010. OKTÓBER 15.

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének határozatai

- 23/2010. (IX. 20.) sz. határozat a Szily Kálmán-díj alapításáról és odaítélésének rendjéről 334
- 24/2010. (IX. 23.) sz. határozat a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Közszolgálati Szabályzatának módosításáról; ... 336
a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Közszolgálati Szabályzata egységes szerkezetben 348

A Magyar Tudományos Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje
a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény
2010. évtől hatályos normaszövegével egységes szerkezetben

398

A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiumának
2010. szeptember 14-ei határozatai

433

A Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának
állásfoglalásai a 2010. IX. 29-én megtartott üléséről

434

Közlemények

Tájékoztató

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím
adományozásáról

435

Pályázati felhívások

tudományos igazgatóhelyettesi, osztályvezetői és
Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázatra

435

Fogadóóra

a Magyar Tudományos Akadémia főtitkáránál

438

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA ELNÖKÉNEK HATÁROZATAI



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 23/2010. (IX. 20.) számú határozata

a Szily Kálmán-díj alapításáról és odaitélésének rendjéről

- I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján a Szily Kálmán-díj alapításáról és odaitélésének rendjéről a jelen határozat mellékletében és függelékében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint rendelkezem.
- II. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a Magyar Tudományos Akadémiának a határozat hatálya alá tartozó költségvetési szerveinél foglalkoztatottak számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinkás József s. k.

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének
23/2010. (IX. 20.) sz. határozatához*

A Szily Kálmán-díj alapításáról és odaitélésének rendjéről

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a technológiai fejlődés, a dinamikus környezetváltozás, a kutatásszervezési és igazgatási munka területén adódó új lehetőségek és a folyamatos megújulás követelményeihez kapcsolódó érdemi munkafolyamatok tervezése, szervezése és végrehajtása területén kiemelkedő eredményt elért személyek elismerésére

Szily Kálmán-díjat

alapítok a Magyar Tudományos Akadémia korábbi főtitkára, Szily Kálmán (megbízatásának időtartama 1889–1905) tiszteletére.

1. §

Személyi hatály, az adományozás elvei

- (1) A Szily Kálmán-díjat (a továbbiakban: Díj) a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának, Titkárságának, Kutatásszervezési Intézetének és a Támogatott Kutatócsoportok Irodájának köztisztviselői és közalkalmazottai közül azok kaphatják, akik munkakörükben
1. olyan kiemelkedő igazgatási-szervezési, kutatásszervezési feladatot végeztek, amely hozzájárult a kutatásszervezési vagy igazgatási munka korszerűsítéséhez;
 2. úgy javították, gyorsították a munkafolyamatokat, hogy ez minőségi újítást hozott a feladatok ellátásában;
 3. feladataikat elkötelezetten és elhivatottan látják el.
- (2) A Díjra olyan személy terjeszthető elő, aki az adományozás évében, november 3-án összesen legalább öt éves köztisztviselői vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll az adott költségvetési szervnél.
- (3) A Díj kitüntetője a Díjra ismételtelen nem javasolható.
- (4) A jelen határozat hatálya nem terjed ki az (1) bekezdésben felsorolt szervekkel egyéb jogviszonyban álló (így különösen megbizási, vállalkozási stb.) személyekre.

2. §

Az elismerés formája és mértéke

- (1) A Díj a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) elnöke által alapított elismerési forma. Évente egy alkalommal, a Magyar Tudomány Ünnepekor kerül átadásra.
- (2) A Díj éremmel és oklevéllel, továbbá pénzjutalommal jár. Az oklevél és az érem elkészítésének költségei az MTA Titkárság köztestületi számláját terhelik.
- (3) A Díjhoz adható jutalom bruttó 300 000 Ft, azaz bruttó Háromszázezer forint. Az elismerés évente 1 fő részére adható.
- (4) A Díjhoz tartozó érem előlapján Szily Kálmán arcképe, hátoldalán az Akadémia Székháza látható. A Díjjal átadott oklevélen az alábbi felirat szerepel:

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöke

*a kutatásszervezési és igazgatási feladatokban nyújtott
kiemelkedő munkája elismeréseképpen*

*SZILY KÁLMÁN – DÍJBAN
részese*

*„NÉV”-t,
az MTA „intézmény megnevezése”
munkatársát*

3. §**A kitüntetés kezdeményezése**

- (1) A Díj adományozására az Akadémia főtthkára, főtthkárhelyettese, az 1. § (1) bekezdésében felsorolt költségvetési szervek vezetői, illetve az MTA Titkárságának főtthkárvezetői tehetnek javaslatot.
- (2) Az adományozásra vonatkozó javaslatot
 - a főtthkár és a főtthkárhelyettes közvetlenül az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főtthkár Humánpolitikai Osztályának (a továbbiakban: HO),
 - a Titkárság főtthkárvezetői közvetlenül a HO-nak,
 - az MTA Könyvtára főtthkárvezetője és a Támogatott Kutatóhelyek Irodájának igazgatója a főtthkárhelyettesnek küldi meg, aki véleményével együtt továbbítja azt a HO részére.
- (3) Az előterjesztést a jelen határozat 1. sz. függeléke szerinti nyomtatványnak megfelelő adattartalommal kell elkészíteni.
- (4) A Díj adományozására vonatkozó javaslatvételi felhívást és a javaslatvételi határidejéről szóló értesítést a HO küldi meg a (2) bekezdésben felsoroltak részére.

4. §**A javaslatok elbírálása, közzététele**

- (1) A beérkezett javaslatokat a HO összegzi és javaslatvételt a főtthkár elé terjeszti. A főtthkár a főtthkárhelyettesel együttesen tesz javaslatvételt az Akadémia elnökének az elismerésben részesülő személyére. Az elismerésben részesülő személyéről az elnök dönt.
- (2) A döntés alapján az MTA Titkárság Szervezési és Területi Titkársága megrendeli a grafikai munkákat és az érmet.
- (3) A Díjban részesült nevét és laudációját az Akadémiai Értesítőben és az Akadémia honlapján kell közzétenni.

5. §**Záró rendelkezések**

A Díj első alkalommal a 2010. évi Magyar Tudomány Ünnepe nyitónapján kerül átadásra.

Pálinkás József s. k.

1. sz. függelék

.....
intézmény neve

J E L Ö L Ó L A P
Szily Kálmán akadémiai díj
odaítélésére

Név:

Születési hely:

Születési idő:

Munkahely és beosztás:

Jelenlegi jogviszony kezdete a költségvetési szervnél:év
hónap

A költségvetési szervnél töltött, korábbi jogviszonyainak időszakai (év, hó, nap):

Lakcím:

Telefon:

E-mail cím:

Rövid indoklás (a sajtóban megjelenő rövid szöveg):

(A részletes indoklás külön oldalon csatolva)

Budapest, év hónap.

.....
felterjesztő



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
24/2010. (IX. 23.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága
Közszolgálati Szabályzatának módosításáról**

A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben (a továbbiakban: Ktv.) és a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, a 2001. évi XXXVI. törvény 106. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseivel összhangban kiadott Közszolgálati Szabályzatát – az Akadémiai Igazgatási és Szolgáltatási Dolgozók Szakszervezetével egyetértésben – a köztisztviselők méltányos érdekeinek figyelembevételével a következők szerint módosítom.

1. §

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 11/2009. (XI. 17.) sz. határozatával kiadott Közszolgálati Szabályzat (a továbbiakban: KSZ) 2. § (3) bekezdésének első mondatrészében a „közhatalmi” szövegrész hatályát veszti, helyébe a „köztestületi” szövegrész lép, az alábbiak szerint:

„(3) A Titkárság a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) köztestületi feladatait szervező, az Akadémia kutatóhálózatának és más intézményeinek igazgatási, gazdálkodási, pénzügyi, vagyonekezelési és ellenőrzési feladatait ellátó *köztestületi* költségvetési szerv, amely közhatalmi feladatai mellett kormányrendeletben meghatározott közszolgáltatási tevékenységet is végezhet.”

2. §

A KSZ 4. §-a az alábbiak szerint módosul:

(1) A 4. § (1) bekezdése kiegészül a „– az elnök előzetes tájékoztatását követően –” szövegrésszel, az alábbiak szerint:

„(1) A Titkárságnál köztisztviselői jogviszony létesítésének engedélyezése – az elnök előzetes tájékoztatását követően – a főtitkár, a fősztályvezetők tekintetében az elnök hatáskörébe tartozik.”

(2) A 4. § (3) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi szövegrész lép:

„(3) A Titkárságnál köztisztviselői kinevezés a munkáltató által meghatározott esetekben pályázat útján, egyéb esetekben pályázat kiírása nélkül adható.”

(3) A 4. § (5) bekezdése a következők szerint módosul:

„(5) A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendeletben foglaltakat a Titkárságnál foglalkoztatott köztisztviselőkre irányadónak kell tekinteni.

Amennyiben az adott munkakörre nézve a rendeletben meghatározott képesítési előírásoktól, vagy az adott munkakör ellátásához szükséges gyakorlati időtől történő eltérés szükséges, azt saját kezdeményezésére vagy azon szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatára, ahol a köztisztviselőt foglalkoztatni kívánják, az Akadémia elnöke írásban határozza meg, *illetve* hagyja jóvá. Az írásos dokumentum a személyi iratok részét képezi. Fősztályvezetői megbízás esetén a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendeletről való eltérés nem engedélyezhető. Amennyiben a fősztályra a Korm. rendelet szakterületileg nem tartalmaz előírást, a fősztályvezetőre kötelező képesítési követelményeket az Akadémia elnöke határozza meg. Az Akadémia elnöke a képesítési előírásokra vonatkozó követelményeket külön szabályozásban is meghatározhatja.”

(4) A 4. § az alábbi (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A Titkárságon közszolgálati jogviszony (munkaviszony) létesítésére csak a jelöltnak a Humánpolitikai Osztály munkatársa általi meghallgatását követően kerülhet sor. Jelen rendelkezést a pályázat nélkül felvenni kívánt, *illetve* a pályázati eljárásban kiválasztott személyekre egyaránt alkalmazni kell.

3. §

A KSZ 5. §-a az alábbiak szerint módosul:

(1) Az 5. § az alábbi új (1) bekezdéssel és az azt követő alcímmel egészül ki:

„(1) Az elnök vagy a főtitkár döntése alapján, az adott munkakör betöltésére vagy vezetői megbízás ellátására pályázatot lehet kiírni. Amennyiben a pályázati kiírásra javaslatot tevő fősztályvezető a pályázati eljárás lefolytatásában a KSZK igénybevételét kéri, úgy ezt a pályázati javaslaton külön jelezni kell.”

A Titkárság által lefolytatott pályázati eljárás rendje

(2) A KSZ korábbi 5. § (1) bekezdésének számozása (2) bekezdésre változik, és minden további bekezdés számozása ennek megfelelően módosul.

(3) A KSZ 5. §-ának jelen módosító határozattal meghatározott új számozása szerinti (2) bekezdés utolsó mondata („A fősztályvezetői pályázat szövegét és ütemtervét az elnöknek való megküldés előtt a főtitkár véleményezi.”) hatályát veszti.

(4) Az 5. § új számozás szerinti (9) bekezdésének utolsó mondata kiegészül a „– az elnök előzetes tájékoztatását követően –” szövegrésszel, az alábbiak szerint:

„A kiválasztott pályázatot a pályázató fősztályvezető – az elnök előzetes tájékoztatását követően – jóváhagyásra felterjeszti a főtitkárnak, kérve a felvételi eljárás megindításának engedélyezését.”

(5) Az 5. § új számozás szerinti (13) bekezdésében az „– a 6. §-ban foglalt kivételekkel –” szövegrész hatályát veszti.

(6) Az 5. § kiegészül az alábbi alcímmel és új (15) bekezdéssel:

„A KSZK által végzett pályázattal kapcsolatos eljárás rendje

(15) A KSZK által lefolytatott pályázattal kapcsolatos esetben a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályázattal kapcsolatos eljárás rendjéről, annak szervezésé-

ről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.”

4. §

A KSZ 6. §-a hatályát veszti, helyébe az alábbi új 6. § lép:

„6. §

Vezetői megbízás adása, köztisztviselői jogviszony létesítése pályázati eljárás lefolytatása nélkül

(Ktv. 10. §)

- (1) Köztisztviselői kinevezés, vezetői megbízás pályázat nélkül is adható..
- (2) Pályázat lefolytatása nélküli jogviszony létesítése esetén az érintett főosztály vezetője az „Alkalmazási javaslat” (3. számú függelék) kitöltésével, aláírásával és a Humánpolitikai Osztálynak való megküldéssel indítja el a felvételi eljárást.
- (3) A Humánpolitikai Osztály felveszi az érintett személlyel a kapcsolatot, bekéri azokat az adatokat, amelyek alapján köztisztviselői besorolása és illetménye megállapítható. Az illetményadatok ismeretében a felvételt a Pénzügyi Főosztály vezetője ellenjegyzí. A közszolgálati jogviszony létesítését, illetve az áthelyezés elindítását – az adatlap aláírásával – a főtitkár engedélyezi.
- (4) Áthelyezés esetén a Humánpolitikai Osztály vezetője felveszi a kapcsolatot az átadó munkáltató illetékes szervének humánpolitikai vezetőjével, illetve a tartalékkállományból választott köztisztviselő esetében tájékoztatja a KSZK-t és elkészíti a kikérőt, valamint az áthelyezéshez szükséges háromoldalu megállapodást.
- (5) A jelen 6. § szerinti, pályázati eljárás lefolytatása nélküli jogviszony-létesítés esetén az alkalmazási javaslat Humánpolitikai Osztályra való beérkezésének határideje a felvétel napja előtti 15. naptári nap.”

5. §

A KSZ 7. §-a a következők szerint módosul:

- (1) A 7. § címében a Ktv. 62. §-ára hivatkozás hatályát veszti, a 7. § címe a következők szerint módosul:

„7. §

Ügykezelői jogviszony, munkajogviszony létesítése (Ktv. 7. §, 67. §, Mt. III. részének XII. fejezete)”

- (2) A 7. § (2) bekezdése a következők szerint módosul: „(2) Az ügykezelői jogviszony létesítésének általános feltételeit a Ktv. 7. §-a és 67. §-a, a munkaviszony létesítésének speciális feltételeit pedig az Mt. XII. fejezete határozza meg.”

6. §

A KSZ 8. §-a a következők szerint módosul:

- (1) A 8. § címe a Ktv. 31. § (2), (3) és (10) bekezdésére hivatkozással egészül ki, a következők szerint:

„8. §

A vezetői megbízás, kinevezés feltételei (Ktv. 31. § (2), (3), (10) bek.)”

- (2) A 8. § (1) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (1) bekezdés lép:

„(1) A vezetői megbízás, kinevezés határozatlan időre szól. A határozott idejű vezetői megbízás helyettesítés céljából adható.”

- (3) A 8. § (2) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (2) bekezdés lép:

„(2) Amennyiben a vezetői feladatok ellátása tekintetében pályázat kiírására kerül sor, azt a főosztályvezetői munkakörre az elnök, a többi vezetői munkakörre a főtitkár írja ki.”

7. §

A KSZ 9. §-a az alábbiak szerint módosul:

- (1) A KSZ 9. § címének jogszabályi hivatkozásában a „Ktv.” utáni § jel törölendő.
- (2) A 9. § (4) bekezdésének utolsó francia bekezdése („- köztisztviselő esetében a versenyvizsga bizonyítvány, illetve a versenyvizsga alóli mentesülést igazoló okmányok”) hatályát veszti.

8. §

A KSZ 10. §-ának (3) bekezdése a következők szerint módosul:

„(3) A köztisztviselő I. besorolási osztályba csak akkor sorolható, ha feladatkörére előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik. Ennek hiányában a köztisztviselőt II. besorolási osztályba kell sorolni.”

9. §

A KSZ 11. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(4) A főosztályvezetők saját maguk készítik elő munkaköri leírásukat, amelyet az elnök ír alá.”

10. §

A KSZ 12. §-a a következők szerint módosul:

- (1) A 12. § (2) bekezdésében az „egyéb vagy” szövegrész hatályát veszti, a „fenntartásának” szó „fenntartása” szövegrészre változik.
- (2) A 12. § (3) bekezdésében az „egyéb vagy” szövegrész hatályát veszti, a „fenntartásának” szó „fenntartása” kifejezésre változik.
- (3) A 12. § (5) bekezdése kiegészül a „- ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a köztisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg – szövegrésszel, a következők szerint:

„(5) A köztisztviselő, ügykezelő munkavégzésre irányuló további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a főtitkár engedélyével létesíthet. A tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően – ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a köztisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg – a főtitkárnak be kell jelenteni. A főtitkárhoz címzett kérelmet és be-

jelentést a köztisztviselő főosztályvezetőjének is véleményeznie kell (16. sz. függelék).

- (4) A 12. § (6) bekezdésének második mondata hatályát veszti, a (6) bekezdés a következők szerint módosul:

„(6) Vezető megbízású köztisztviselő munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység kivételével – nem létesíthet.”

- (5) A 12. § (7) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (7) bekezdés lép:

„(7) Az (5) és (6) bekezdéstől eltérően, a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá közérdekű önkéntes tevékenység folytatására további munkavégzésre irányuló jogviszony kizárólag a főtisztár előzetes engedélye alapján létesíthető, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével.”

- (6) A 12. § (10) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (10) bekezdés lép:

„(10) A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezésénél különös figyelemmel kell lenni arra, hogy a munkavégzés milyen mértékben érinti a napi pihenőidőt, és ezzel mennyiben befolyásolja a munkára képes állapotot a közszolgálati jogviszonyban.”

11. §

A KSZ 13. §-a a következők szerint módosul:

- (1) A 13. § címe kiegészül a „– A természetes személyekkel történő, –” szövegrésszel, a következők szerint:

„13. §

A természetes személyekkel történő, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó szerződéskötés rendje”

- (2) A 13. § (7) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (7) bekezdés lép:

„(7) Amennyiben a megbízási szerződés szerinti díjazás kifizetése a – vonatkozó akadémiai szabályozás szerint – a munkát megrendelni kívánó főosztályi keretből történik, kötelezettségvállalásra a megbízó főosztályvezető jogosult. Amennyiben a szerződés nem főosztályi keretből történik, vagy a megbízás időtartama a 3 hónapot meghaladja, a megbízási szerződés megkötésére a megbízó főosztályvezető az elnöknek tesz javaslatot. A megbízási szerződést a megbízottat foglalkoztatni kívánó főosztály készíti elő. A javaslatot az elnökhöz – az adott főosztály rendelkezésére álló pénzügyi keretre figyelemmel – a Pénzügyi Főosztály vezetőjének előzetes ellenjegyzésével kell megküldeni. A szerződéskötésre egyebekben a vonatkozó, szerződéskötés rendje tárgyú elnöki határozatban foglaltak irányadók”

- (3) A 13. § (8) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (8) bekezdés lép:

„(8) Az aláírt megbízási szerződés egy másolati példányát tájékoztatásul meg kell küldeni a Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályának.”

12. §

A KSZ 14. § (4) bekezdése az alábbiak szerint változik:

- A 14. § (4) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (4) bekezdés lép:

„(4) Amennyiben a munkavégzési kötelezettség alóli – Ktv-ben előírt – felmentési időnél hosszabb munkavégzési kötelezettség alóli felmentési idő iránt van igény, az illetékes főosztályvezető okszerűen megindokolva, ezt a főtisztkártól, a főosztályvezető saját maga tekintetében, írásban az elnöktől kérheti. Teljes felmentési időre történő, munkavégzés alóli mentesítés csak rendkívül indokolt esetben adható.”

13. §

A KSZ 18. §-a az alábbiak szerint módosul:

- (1) A 18. § (1) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (1) bekezdés lép:

„(1) A Titkárságon foglalkoztatott köztisztviselők közigazgatási szakvizsga, az ügykezelők ügykezelői alapvizsga letételére kötelezettek, a Ktv-ben foglaltak szerint.”

- (2) A 18. § (2) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (2) bekezdés lép:

„(2) Az ügykezelői alapvizsga, illetve a közigazgatási szakvizsga letételének határidejéről a kinevezési okiratban kell rendelkezni.”

- (3) A 18. § (4) bekezdése hatályát veszti, az eredeti (5) bekezdés (4) bekezdésre változik, és a 18. § minden további bekezdésének számozása ennek megfelelően módosul.

- (4) A 18. § új (4) bekezdésének első mondata kiegészül a „A versenyvizsgával rendelkező,” szövegrésszel, az alábbiak szerint:

„(4) A versenyvizsgával rendelkező, köztisztviselői kinevezést kapott munkatárs versenyvizsga-díját – ide nem értve a megismételt versenyvizsga díját – a munkáltató a köztisztviselői jogviszony létesítését követően, első alkalommal kifizetett illetményével együtt megtéríti.”

- (5) A 18. § új (5) bekezdésének első mondata az alábbiak szerint módosul:

„Az ügykezelői alapvizsga és a közigazgatási szakvizsga, továbbá az ezekre való felkészítő tanfolyam költségeit a Titkárság viseli.”

- (6) A 18. § új (7) bekezdésének első mondata hatályát veszti, helyébe az alábbi szövegrész lép:

„Az ügykezelői-, és a közigazgatási szakvizsgára való felkészüléshez a Titkárság szabadságot nem biztosít, a köztisztviselő és az ügykezelő kizárólag a felkészítő tanfolyam időtartamára és a vizsga napjára mentesül a munkavégzés alól, és erre az időszakra illetményére jogosult.”

14. §

A KSZ 19. §-a az alábbi (9) bekezdéssel egészül ki, és minden ezt követő további bekezdés számozása ennek megfelelően módosul:

„(9) Nem köthető tanulmányi szerződés azzal a munkatárssal, aki az adott végzettség megszerzését követő egy éven belül eléri a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt, vagy a Ktv. alapján nyugdíjassnak minősül.”

15. §

A KSZ 25. § (5) bekezdésének utolsó mondata kiegészül a „legkésőbb” szövegrésszel, az alábbiak szerint:

„(5) A megváltás összegét *legkésőbb* a tárgyévet követő január havi illetménnyel együtt kell kifizetni.”

16. §

A KSZ 31. §-a a következők szerint módosul:

(1) A 31. § (5) bekezdése az alábbi második mondatral egészül ki:

„...A *célfeladat kiírását három példányban kell elkészíteni, amelyből egy a köztisztviselőé, egy a Humánpolitikai Osztályé, egy pedig a Gazdasági Osztályé.*”

(2) A 31. § (7) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (7) bekezdés lép:

„(7) *Az elvégzett és igazolt célfeladat-elszámolást a Gazdasági Osztály végzi.*”

17. §

A KSZ 35. §-a az alábbiak szerint módosul:

(1) A 35. § (1) bekezdésében a „jár” szövegrész hatályát veszti, helyébe az „adható” szövegrész lép.

(2) A 35. § kiegészül az alábbi (2) bekezdéssel, és minden további bekezdés számozása ennek megfelelően módosul:
„(2) *A jutalom kifizetését – az illetékes fősztályvezető írásbeli, indokolással alátámasztott kérésére – az elnök, vagy felhatalmazása alapján a főtitkár engedélyezi.*”

(3) A 35. § új számozás szerinti (3) bekezdésének utolsó mondata a „lehet” szövegrésszel, az alábbiak szerint egészül ki:
„...illetményének (alapilletmény, illetménykiegészítés, illetménypótlék(ok) együttes összege) megfelelő összeg *lehet.*”

18. §

A KSZ 36. §-a a következők szerint módosul:

(1) A 36. § (3) bekezdése hatályát veszti, helyébe az alábbi (3) bekezdés lép:

„(3) *A támogatás iránti kérelmet az érdekelt írásban fősztályvezetőjének nyújthatja be, aki a Pénzügyi Fősztály vezetőjével egyeztetetten javaslatot tesz a főtitkárnak a kérelemben foglaltakkal kapcsolatos érdemi döntésre.*”

(2) A 36. § (4) bekezdésében a KSZ 38. §-ára történő hivatkozás helyébe a 36. §-ra történő hivatkozás lép, a következők szerint:

„(4) A jelen 36. § szerinti támogatás mértéke legalább a mindenkor köztisztviselői illetményalappal, legfeljebb annak háromszorosával azonos. Kivételesen, méltánylást

érdemlő esetben az illetékes fősztályvezető és a Pénzügyi Fősztály vezetője – az említett összegtől való eltérést indokoló körülmények, illetve a javasolt támogatási összeg megjelölésével – terjeszti elő a kérelmet a főtitkárnak, aki mérlegelési jogkörben dönt a javaslatról.”

19. §

A KSZ 38. § (1) bekezdésének első mondata hatályát veszti, helyébe az alábbi szövegrész lép:

„Az Akadémia elnöke az elhunyt munkatársat – a hozzátartozó bejelentését követően, az illetékes fősztályvezető előterjesztése alapján – a közszolgálat halottjává nyilvánítja, ha legalább 10 év titkársági közszolgálati jogviszonnyal rendelkezett.”

20. §

A Közszolgálati Szabályzat 1., 3. és 18. számú függelékei hatályukat veszítik, helyükbe a jelen határozat mellékletét képező 1., 3. és 18. számú függelékek lépnek. Hatályát veszti továbbá a Közszolgálati Szabályzat 16. számú függeléke, helyébe a jelen határozat melléklete szerinti 16.1., 16.2., 16.3., és 16.4. függelékek lépnek.

21. §

(1) Jelen határozat 2010. szeptember 24-én lép hatályba azal, hogy rendelkezéseit – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
(2) A közszolgálati jogviszony (munkajogviszony) létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos rendelkezéseket (jogosultságokra és kötelezettségekre vonatkozó előírásokat) csak a jelen határozat hatályba lépése után létesített, illetve megszüntetendő jogviszonyok tekintetében kell alkalmazni.

A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinkás József s. k.

(A Magyar Tudományos Akadémia Közszolgálati Szabályzatának 2009. december 1-től hatályos szövegében történt módosítások – a teljes szövegrész hatályon kívül helyezésének kivételével – jelen határozatban dőlt betűvel kerültek jelölésre.)

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

Iktatószám:.....

1. sz. függelék

PÁLYÁZAT-KÖZZÉTÉTELI JAVASLAT

Munkakör megnevezése:.....

Szervezeti egység:

Munkakör szintje (vezető/nem vezető):

Munkakör betölthetőségének legkorábbi időpontja:

A munkakör feladatainak felsorolása:

A jogviszony időtartama (határozott/határozatlan):

A foglalkoztatás heti ideje (40 órás stb.)

A munkakör betöltéséhez szükséges

Végzettség:

Egyéb képesítési követelmény:

Egyéb pályázati követelmény (szakmai koncepció stb.):

Nyelvtudás vagy nyelvvizsga* (nyelv, szint):

Szakmai gyakorlat:

Egyéb kompetenciák:

A munkakör betöltéséhez előnyt jelent:A munkakör betöltéséhez vagy nyilatkozat-tételi kötelezettség **fennáll / nem áll fenn.***

A felvétel indokolása (státusz megjelölésével):

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
főosztályvezető**A betöltendő munkakör igazolása a létszámgazdálkodás szempontjából:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Humánpolitikai Osztály vezetője**A kötelezettségvállalást ellenjegyzem:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Pénzügyi Főosztály vezetője**A pályázat kiírásával egyetértek:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
az MTA elnöke**A pályázat kiírását jóváhagyom:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
az MTA főtitkára

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

3. sz. függelék

ALKALMAZÁSI JAVASLAT**1. Az SZMSZ és a munkáltatói jogok gyakorlásáról szóló külön akadémiai szabályozás szerint a munkáltatói jogokat átruházott hatáskörben gyakorló vezető javaslata:**

Munkatársat foglalkoztatni kívánó szervezeti egység:

Felvételre javasolt neve (leánykori név is)

Állampolgársága:

Születési helye: ideje:

Anyja neve:

Állandó lakcíme, telefonszáma:

Tartózkodási helye (ha az az állandó lakcímtől eltér):

Foglalkoztatás jellege: köztisztviselő / ügykezelő / munkavállaló*

Munkakörének megnevezése:

Munkába állás napja:

Jogviszony jellege: határozott / határozatlan*

Betöltendő státusz megjelölése:

Határozott idejű jogviszony indokolása (helyettesített személy vagy konkrét feladat megjelölésével).....

.....

.....

Munkaidő: teljes munkaidő / részmunkaidő* havi órában

Próbaidő hossza: hónap

Legmagasabb iskolai végzettsége:

Szakképzettsége(i):

Államilag elismert idegen nyelvből szerzett nyelvvizsga (nyelv, típus, fok):

.....

Közigazgatási versenyvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Ügykezelői alapvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Közigazgatási alapvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Közigazgatási szakvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Jogi szakvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Jelenlegi munkahelye:

Jelenlegi munkaköre:

Jelenlegi foglalkoztatásának jellege (Ktv., Kjt., Mt.) van / nincs*

Jelenlegi munkakörében vagyonnnyilatkozat-tételi kötelezettsége: van / nincs*

Áthelyezés esetén a kikérő levél címzettjének neve, beosztása:

.....

Áthelyezés esetén az alkalmazás indoka:

.....

.....

A munkakör betöltéséhez vagyonnnyilatkozat-tételi kötelezettség: fennáll / nem áll fenn*

Kelt: Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

2. A Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályának javaslata

Az alkalmazni kívánt munkatárs a jogszabályokban előírt alkalmazási feltételeknek és képesítési követelményeknek

megfelel / nem felel meg*

.....

A közszolgálati jogviszonyt képező munkaviszonyban eltöltött évek száma....., a csatolt dokumentumok és az ellátandó munkakör alapján.....besorolási osztálybesorolási fokozatfizetési fokozatába sorolható.

Javasolt illetménye.....%-os beállási szinten:

Alapilletmény:Ft

Illetménykiegészítés (alapilletmény%-a):Ft

Vezetői pótlék (alapilletmény%-a)Ft

Képzettségi pótlék (illetményalap%-a):Ft

Nyelvpótlék (illetményalap%-a):Ft

Összesen: **Ft**

Munkaszerződés esetén javasolt személyi bér:Ft/hó

A betöltendő munkakör igazolása a létszámgazdálkodás szempontjából:

.....

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 Humánpolitikai Osztály vezetője

3. A Pénzügyi Főosztály vezetőjének javaslata

A fentiek szerinti kötelezettségvállalást ellenjegyzem.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 Pénzügyi Főosztály vezetője

4. Az MTA elnökének véleménye

A munkatárs alkalmazását a fentiek alapján támogatom.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 az MTA elnöke

5. Az MTA főtítkárának döntése

A munkatárs alkalmazását a fentiek alapján jóváhagyom.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 az MTA főtitékára

A felvételi javaslat mellékletei: önéletrajz, végzettséget, nyelvtudást igazoló oklevelek másolatai, három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, személyi adatlap, munkaköri leírás, katonakönyv.
 Alkalmazás esetén a fenti adatok valóságát igazoló eredeti dokumentumok bemutatása.

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.1. sz. függelék

**Kérelem közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 21. § (2) bekezdés 1. mondatában foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **további jogviszony** fenntartásának, illetve létesítésének **engedélyezését kérem:**

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:

.....

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya: határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A fenti munkavégzésre irányuló jogviszony, a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét heti
órában **érinti / nem érinti.***

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti, munkakörömet és a hivatali szervezet tevékenységét nem érinti. Kérem a jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését.

Budapest,évhó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését

javaslom / nem javaslom.*

Budapest,évhó..... nap

.....
főosztályvezető

A jogviszony fenntartását, illetve létesítését

engedélyezem / nem engedélyezem.*

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.2. sz. függelék

**Bejelentés közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső
– munkaidőt nem érintő, munkaköri feladatokkal összefüggő –
további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Bejelentem, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 21. § (2) bekezdés 2. mondatában foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **munkaköri feladataimmal közvetlenül összefüggő – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső – tevékenységet** további jogviszony keretében végzem.

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:.....

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:.....

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:
.....

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya:határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A fenti munkavégzésre irányuló jogviszony, a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét **nem érinti.**

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti.

Budapest,évhó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A bejelentést tudomásul vettem.

Budapest,évhó..... nap

.....
főosztályvezető

A bejelentést tudomásul vettem.

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.3. sz. függelék

**Kérelem közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső
– munkaidőt érintő, munkaköri feladatokkal közvetlenül nem összefüggő –
további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Bejelentem, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 21. § (7) bekezdésében foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **munkaköri feladataimmal közvetlenül nem összefüggő – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső – tevékenységet** további jogviszony keretében végzem.

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:
.....

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya: határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A fenti munkavégzésre irányuló jogviszony, a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét heti órában **érinti**.

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti, munkakörömet és a hivatali szervezet tevékenységét nem érinti. Kérem a jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését.

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését

javaslom / nem javaslom.*

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

A jogviszony fenntartását, illetve létesítését

engedélyezem / nem engedélyezem.*

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.4. sz. függelék

**Bejelentés/kérelem, közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső további jogviszony
– munkaidőt érintő, munkaköri feladatokkal összefüggő –
fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Bejelentem, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) 21. § (2) bekezdés 2. mondatában foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **munkaköri feladataimmal közvetlenül összefüggő – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső – tevékenységet** további jogviszony keretében végzem, illetve szeretném végezni.

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya: határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A Ktv. 21. § (7) bekezdése alapján, a fenti munkavégzésre irányuló **jogviszony engedélyezést kérem**, mivel az a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét heti órában **érinti**.

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti, munkakörömet és a hivatali szervezet tevékenységét nem érinti. Kérem a jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését.

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését **javaslom / nem javaslom**.*

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

A jogviszony fenntartását, illetve létesítését **engedélyezem / nem engedélyezem**.*

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzandó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA

18. sz. függelék

A köztisztviselői jogállásra vonatkozó főbb hatályos jogszabályok jegyzéke**Törvények:**

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. 1992. évi XXIII. törvény | a köztisztviselők jogállásáról |
| 2. 1992. évi XXII. törvény | a Munka Törvénykönyvéről |
| 3. 1994. évi XL. törvény | a Magyar Tudományos Akadémiáról |
| 4. 2003. évi CXXV. törvény | az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról |
| 5. 2004. évi CXXII. törvény | prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról |
| 6. 2007. évi CLII. törvény | egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről |
| 7. 2007. évi CX. törvény | a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről |

Kormányrendeletek:

- | | |
|---|--|
| 1. 51/1993. (III. 31.) Korm. rendelet | a közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról |
| 2. 9/1995. (II.3.) Korm. rendelet | a köztisztviselők képesítési előírásairól |
| 3. 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet | a közigazgatási szakvizsgáról |
| 4. 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendelet | a köztisztviselők tartalékállományba helyezéséről
és a betöltetlen köztisztviselői állások nyilvános közzétételéről |
| 5. 199/1998. (XII. 4.) Korm. rendelet | a köztisztviselők továbbképzéséről és a közigazgatási vezetőképzésről |
| 6. 233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet | a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról |
| 7. 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet | a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről |
| 8. 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet | a KSZK által lefolytatott pályáztatás rendjéről |
| 9. 126/2009. (VI. 15.) Korm. rendelet | a közigazgatási versenyvizsgáról |
| 10. 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet | a köztisztviselők cafeteria-juttatásainak részletes szabályairól |
| 11. 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet | az államháztartás működési rendjéről |

Miniszteri rendeletek:

- 7/2002. (III. 12.) BM r. – a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről

Akadémiai szabályozások:

1. A Magyar Tudományos Akadémia Alapszabálya
2. A Magyar Tudományos Akadémia Ügyrendje
3. A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának Szervezeti és Működési Szabályzata
4. A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának szabályozása

Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 11/2009. (XI. 17.) számú határozatához

Módosítva: Magyar Tudományos Akadémia elnökének 8/2010. (II. 22.) számú határozatával
Magyar Tudományos Akadémia elnökének 24/2010. (IX.23.) számú határozatával

A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Közszolgálati Szabályzatáról

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben (a továbbiakban: Ktv.) és a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, a 2001. évi XXXVI. törvény 106. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseivel összhangban a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának Közszolgálati Szabályzatát – az Akadémiai Igazgatási és Szolgáltatási Dolgozók Szakszervezetével egyetértésben – a köztisztviselők méltányos érdekeinek figyelembevételével a közszolgálati jogviszony egyes kérdéseit a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS ELVEK

1. §

Bevezetés

- (1) Jelen Közszolgálati Szabályzat (a továbbiakban: KSZ) megalkotásának és kiadásának célja, hogy a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának (a továbbiakban: Titkárság) munkatársait segítse abban, hogy a jogok érvényesítése és a kötelezettségek teljesítésének gyakorlatában egységes értelmezés alapján járjanak el.
- (2) A KSZ előírásainak alkalmazása és betartása beosztástól függetlenül a Titkárság minden munkatársa számára kötelező.
- (3) Eltérő rendelkezés hiányában a KSZ alkalmazásában:
 - szervezeti egység: a főosztály, titkárság, iroda (a továbbiakban együttesen főosztály), és a főosztályon belül működő osztály,
 - közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabály: a Ktv. és végrehajtási rendeletei, a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó további törvények, a KSZ és az egyéb akadémiai szabályozások,
 - munkatársak: köztisztviselők, ügykezelők, munkavállalók.

2. §

A Titkárság munkajogi jogállása

(Ktv. 1.§ (2) bek.)

- (1) A Titkárság a Ktv. hatálya alá tartozik, illetve amennyiben a Ktv. kifejezetten elrendeli, a Titkárságon foglalkoztatott köztisztviselők, ügykezelők vonatkozásában a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) szabályai is alkalmazandók. A KSZ a Ktv. és Mt. rendelkezéseit egészíti ki a Titkárság munkatársai-

ra vonatkozóan, előírásai e két törvénnyel együtt, azokat kiegészítve alkalmazandók.

- (2) A Titkárságon foglalkoztatott munkatársak a foglalkoztatás jellege szerint köztisztviselők (I-es és II-es besorolásban), ügykezelők (III-as besorolásban), valamint munkavállalók.
- (3) A Titkárság a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) köztestületi feladatait szervező, az Akadémia kutatóhálózatának és más intézményeinek igazgatási, gazdálkodási, pénzügyi, vagyonkezelési és ellenőrzési feladatait ellátó köztestületi költségvetési szerv, amely közhatalmi feladatai mellett kormányrendeletben meghatározott közszolgálati tevékenységet is végezhet.
- (4) A Titkárság a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait az Mt. 4. §, az egyenlő bánásmód követelményének megtartását az Mt. 5. §, továbbá a Titkárság Esélyegyenlőségi Terve alapján teljesíti.
- (5) A Jogi és Igazgatási Főosztály – az Mt. 70/A. §-ban előírtak végrehajtására – 3 éves időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi tervet készít.

3. §

Munkáltatói jogok gyakorlása

(Ktv. 6. §, Mt. 74.§)

- (1) A Titkárság munkatársai esetében a munkáltatói jogok gyakorlására a Titkárság Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SzMSz) és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban foglaltak az irányadók. A Titkárságot a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (a továbbiakban: MTAtv.), az Akadémiai Alapszabályában és Ügyrendben, továbbá a vonatkozó akadémiai szabályozásokban meghatározott módon az Akadémia elnöke irányítja. A titkársági szervezetet a főtítkárral működteti.
- (2) Ahol a KSZ „munkáltatói jogot gyakorló” kifejezést használ, ott az SzMSz-ben és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban meghatározottak szerint eredeti vagy átruházott hatáskörben, munkáltatói jogkör gyakorlásával felruházott vezetőt kell érteni.

II. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

4. §

Köztisztviselői jogviszony létesítése

(Ktv. 7. §, 10. §)

- (1) A Titkárságnál köztisztviselői jogviszony létesítésének engedélyezése – az elnök előzetes tájékoztatását követően – a főtítkárral, a főosztályvezetők tekintetében az elnök hatáskörébe tartozik.
- (2) 7. §-a határozza meg. Az általános alkalmazási feltételek alól felmentés nem adható.
- (3) A Titkárságnál köztisztviselői kinevezés a munkáltató által meghatározott esetekben pályázat útján, egyéb esetekben pályázat kiírása nélkül adható.
- (4) Határozott idejű köztisztviselői kinevezés csak helyettesítésre, vagy behatárolható időszak alatt elvégzendő, konkrét feladat ellátására adható.

- (5) A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendeletben foglaltakat a Titkárságnál foglalkoztatott köztisztviselőkre irányadónak kell tekinteni. Amennyiben az adott munkakörre nézve a rendeletben meghatározott képesítési előírásoktól, vagy az adott munkakör ellátásához szükséges gyakorlati időtől történő eltérés szükséges, azt saját kezdeményezésére vagy azon szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatára, ahol a köztisztviselőt foglalkoztatni kívánják, az Akadémia elnöke írásban határozza meg, illetve hagyja jóvá. Az írásos dokumentum a személyi iratok részét képezi. Főosztályvezetői megbízás esetén a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendeletről való eltérés nem engedélyezhető. Amennyiben a főosztályra a Korm. rendelet szakterületileg nem tartalmaz előírást, a főosztályvezetőre kötelező képesítési követelményeket az Akadémia elnöke határozza meg. Az Akadémia elnöke a képesítési előírásokra vonatkozó követelményeket külön szabályozásban is meghatározhatja.
- (6) A Titkárságon közszolgálati jogviszony (munkaviszony) létesítésére csak a jelöltnek a Humánpolitikai Osztály munkatársa általi meghallgatását követően kerülhet sor. Jelen rendelkezést a pályázat nélkül felvenni kívánt, illetve a pályázati eljárásban kiválasztott személyekre egyaránt alkalmazni kell.

5. §

A pályázatás eljárási rendje

(Ktv.10. §)

- (1) Az elnök vagy a főtitkár döntése alapján, az adott munkakör betöltésére vagy vezetői megbízás ellátására pályázatot lehet kiírni. Amennyiben a pályázati kiírásra javaslatot tevő főosztályvezető a pályázati eljárás lefolytatásában a KSZK igénybevételeit kéri, úgy ezt a pályázati javaslaton külön jelezni kell.

A Titkárság által lefolytatott pályázati eljárás rendje

- (2) A pályázat kötelező tartalmi elemeit a „Pályázat-közzétételi javaslat” (1. számú függelék) nyomtatvány tartalmazza, amelynek kitöltésével a köztisztviselőt foglalkoztatni kívánó főosztály vezetője indítja meg a pályázati eljárást. A kitöltött és aláírt nyomtatványt a státusszal kapcsolatos információk megadása végett a Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztálya vezetőjének (a továbbiakban: Humánpolitikai Osztály), majd a hosszú távú pénzügyi kötelezettségvállalás ellenjegyzése céljából a Pénzügyi Főosztály vezetőjének kell megküldeni. A pályázati kiírás közzétételét a Titkárság főosztályvezetői tekintetében az elnök, a többi köztisztviselő esetében a főtitkár engedélyezi.
- (3) A főosztályvezetői feladatok ellátására meghirdetett pályázatot az elnök nevében, a többi köztisztviselői munkakör esetében meghirdetett pályázatot a főtitkár nevében kell közzétenni.
- (4) A „Pályázat-közzétételi javaslat”-hoz mellékelten csatolni kell a pályázati kiírás szövegét és a pályázatási ütemtervet. E két utóbbi dokumentumot a „Pályázat-közzétételi javaslat” tartalma alapján a Humánpolitikai Osztály készíti

el, majd az illetékes főosztályvezető jóváhagyása után a javaslatához csatolva aláírásra megküldi a főtitkárnak.

- (5) A jóváhagyott pályázati kiírást az MTA honlapján és a KSZK honlapján kell megjelentetni.
- (6) A pályázat szövegét a Humánpolitikai Osztály elektronikus úton megküldi a Kommunikációs Főosztálynak a megjelentetési határidő megjelölésével. A KSZK honlapjára elektronikus úton a Humánpolitikai Osztály egyedi azonosító kóddal rendelkező köztisztviselője tölti fel. Amennyiben a pályázatot főosztályvezető egyéb napilapokban, egyéb hivatalos közlönyökben is közzé kívánja tenni, azt a Pénzügyi Főosztály vezetője ellenjegyzésével külön, írásban kell kérnie a „Pályázat-közzétételi javaslat”-hoz csatolva. A közzétételnek ezt a részét az Akadémiai Értesítő szerkesztősége intézi.
- (7) A Humánpolitikai Osztályra beérkezett pályázatokat érkeztető bélyegzővel és iktatószámmal kell ellátni. Benyújtási határidőn belül érkezettnek kell tekinteni azt a pályázati anyagot is, amelyet a határidő utolsó napján éjfélig adtak postára. Ez utóbbi tény hitelt érdemlően, a borítékon jól olvasható postabélyegző, a feladás tényét igazoló dokumentum (pl. tértivevény) vagy átvételi elismervény bizonyíthatja. A benyújtási határidőn túl beadott pályázat, vagy a borítékon lévő postai pecsét olvashatatlansága esetén a borítékot felbontás nélkül kell iktatni, és kézzel ráírni a benyújtás időpontját, illetve jelezni a postai pecsét olvashatatlanságát. A felbontatlan borítékot vissza kell küldeni a feladónak. Amennyiben a pályázó a határidőre történő feladás tényét dokumentummal 5 napon belül igazolja, a pályázatot határidőben benyújtottnak kell tekinteni. Az igazolás lehetőségéről a felbontatlan pályázati anyag visszaküldésével egyidejűleg a pályázót értesíteni kell. A beérkezett pályázatokról a Humánpolitikai Osztály megállapítja, hogy megfelelnek-e a pályázati kiírásnak, majd a pályázati anyagokat átadja az illetékes főosztályvezetőnek.
- (8) Az elektronikus úton érkezett pályázatra elektronikus úton kell válaszolni, és pályázati eljárás lefolytatása után a pályázati anyagot törölni kell az elektronikus adathordozókról.
- (9) A pályázatot főosztályvezető az általa kiválasztott pályázati bizottság tagjaival elvégzi a beérkezett pályázatok előszűrését és kiválasztják azokat a pályázókat, akiket személyesen kívánnak meghallgatni. A meghallgatásról rövid, összefoglaló emlékeztetőt kell készíteni. A beérkezett pályázatokról információ a pályázati eljárásban részt nem vevő harmadik személy részére nem adható. A kiválasztott pályázatot a pályázatot főosztályvezető – az elnök előzetes tájékoztatását követően – jóváhagyásra felterjeszti a főtitkárnak, kérve a felvételi eljárás megindításának engedélyezését.
- (10) A kiválasztott pályázó személyéről – a főtitkári jóváhagyást követően – az illetékes főosztályvezető írásban értesíti a Humánpolitikai Osztály vezetőjét, megjelölve a közszolgálati jogviszony esetleges áthelyezéssel való létesítésének szándékát is. Ez utóbbi esetben az áthelyezéshez főtitkári engedély is szükséges, amelyet az érintett főosztályvezetőnek – a (10) bekezdés szerinti jóváhagyás iránti felterjesztéssel egyidejűleg – kell megkérnie a főtitkártól.

- (11) A pályázati anyagokat, a pályázók meghallgatásáról szóló rövid emlékeztetőt, valamint a főtitkári engedélyt a Humánpolitikai Osztály részére kell megküldeni.
- (12) A Humánpolitikai Osztály értesíti a nyertes pályázót és intézi a felvétellel kapcsolatos további teendőket. A nem nyertes pályázóknak pályázati anyagukat tértivevényes küldeményként vissza kell küldeni. Amennyiben a kézbesítés sikertelen és a pályázati anyag visszaérkezik a Humánpolitikai Osztályra, úgy 6 hónapos őrzési idő után a pályázatot jegyzőkönyvileg meg kell semmisíteni.
- (13) Köztisztviselői kinevezést, vezetői megbízást csak olyan személy kaphat, aki a pályázaton részt vett és érvényes pályázattal rendelkezik.
- (14) A főosztályvezetői pályázatok közzétételének és elbírálásának rendjéről az elnök a vonatkozó jogszabályok alapján – a pályázat aktualitásának figyelembevételével – egyedileg dönt.

A KSZK által végzett pályáztatás eljárási rendje

- (15) A KSZK által lefolytatott pályáztatás esetén a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályáztatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

6. §

Vezetői megbízás adása, köztisztviselői jogviszony létesítése pályázati eljárás lefolytatása nélkül

(Ktv. 10. §)

- (1) Köztisztviselői kinevezés, vezetői megbízás pályázat nélkül is adható.
- (2) Pályázat lefolytatása nélküli jogviszony létesítés esetén az érintett főosztály vezetője az „Alkalmazási javaslat” (3. számú függelék) kitöltésével, aláírásával és a Humánpolitikai Osztálynak való megküldéssel indítja el a felvételi eljárást.
- (3) A Humánpolitikai Osztály felveszi az érintett személlyel a kapcsolatot, bekéri azokat az adatokat, amelyek alapján köztisztviselői besorolása és illetménye megállapítható. Az illetményadatokat ismeretében a felvételt a Pénzügyi Főosztály vezetője ellenjegyzzi. A közszolgálati jogviszony létesítését, illetve az áthelyezés elindítását – az adatlap aláírásával – a főtitkár engedélyezi.
- (4) Áthelyezés esetén a Humánpolitikai Osztály vezetője felveszi a kapcsolatot az átadó munkáltató illetékes szervének humánpolitikai vezetőjével, illetve a tartalékállományból választott köztisztviselő esetében tájékoztatja a KSZK-t és elkészíti a kikerőt, valamint az áthelyezéshez szükséges háromoldalu megállapodást.
- (5) A jelen 6. § szerinti, pályázati eljárás lefolytatása nélküli jogviszony-létesítés esetén az alkalmazási javaslat Humánpolitikai Osztályra való beérkezésének határideje a felvétel napja előtti 15. naptári nap.

7. §

Ügykezelői jogviszony, munkajogviszony létesítése

(Ktv. 7. §, 67. §, Mt. III. részének XII. fejezete)

- (1) A Titkárságnál ügykezelői jogviszony és munkaviszony létesítésének engedélyezése a főtitkár hatáskörébe tartozik.
- (2) Az ügykezelői jogviszony létesítésének általános feltételeit a Ktv. 7. §-a és 67. §-a, a munkaviszony létesítésének speciális feltételeit pedig az Mt. XII. fejezete határozza meg.
- (3) Ügykezelői- és munkajogviszony létesítése pályázat nélkül történik. Amennyiben az illetékes főosztály vezetője a munkakört pályázattal kívánja betölteni, a pályázati kiírást a KSZK honlapján nem kell közzétenni. Ez esetben a pályázati eljárásra (pályázat tartalma, felvételi eljárás stb.) a Titkárság köztisztviselőinek pályázati eljárására vonatkozó szabályok irányadók.
- (4) A Titkárságon főosztályonként legfeljebb egy fő Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló alkalmazható, technikai jellegű munkakör betöltésére. Az ilyen munkakört betöltő személy közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti tevékenységet és ahhoz kapcsolódó ügyviteli feladatokat nem láthat el.
- (5) Határozott idejű ügykezelői kinevezés, munkaszerződés csak helyettesítésre, vagy behatárolható időszak alatt elvégzendő, konkrét feladat ellátására adható, illetve köthető.
- (6) Ügykezelői jogviszony, munkaviszony – pályázat nélküli – létesítése esetén az érintett főosztály vezetője az „Alkalmazási javaslat” kitöltésével indítja el a felvételi eljárást.

8. §

A vezetői megbízás, kinevezés feltételei

(Ktv. 31. § (2) (3) (10) bek.)

- (1) A vezetői megbízás, kinevezés határozatlan időre szól. A határozott idejű vezetői megbízás helyettesítés céljából adható.
- (2) Amennyiben a vezetői feladatok ellátása tekintetében pályázat kiírására kerül sor, azt a főosztályvezetői munkakörre az elnök, a többi vezetői munkakörre a főtitkár írja ki.
- (3) A pályázati eljárás lefolytatása során az 5. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

9. §

Az alkalmazáshoz szükséges adatok felvétele, eskü, titoktartási nyilatkozat, vagyonnyilatkozat-tétel

(Ktv. 11. § (5) bek., 12. §, 61. §, 62. §, 64., Mt. 77. §, Mt. 193/S. §)

- (1) Az új munkatársnak belépéséig (vagy legkésőbb belépése napján) „Személyi adatlapot” (4. számú függelék) kell kitölteni és aláírásával igazolnia a nyilatkozat hitelességét. A személyi adatlaphoz – az eredeti dokumentumok, vagy azok hiteles másolatainak bemutatása után – csatolni kell az abban foglaltak igazolására vonatkozó okmányok másolatait. Az alkalmazáshoz szükséges okiratok beszerzése

- és bemutatása a munkatárs kötelessége és felelőssége. A személyi adatlap a személyi anyag része.
- (2) A köztisztviselőnek és ügykezelőnek kinevezésénél megelőzően esküt, a munkavállalónak titoktartási nyilatkozatot kell tennie. Az eskü és a titoktartási nyilatkozat letételét valamennyi munkatárs esetében a főtitkár igazolja aláírásával.
- (3) Amennyiben az alkalmazni kívánt köztisztviselőnek vagy vonnyilatkozat-tételi kötelezettsége van, azzal kapcsolatban az egyes vonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény, az SzMSz és a Titkárság munkatársaira vonatkozó külön akadémiai szabályozás alapján kell eljárni.
- (4) A köztisztviselői, ügykezelői kinevezéshez illetve a munkavállaló munkaszerződéséhez és belépéséhez szükséges okmányok és egyéb iratok:
- erkölcsi bizonyítvány,
 - vonnyilatkozat (amennyiben szükséges),
 - 1 db fénykép,
 - személyi igazolvány,
 - adóazonosító kártya,
 - TAJ kártya,
 - iskolai bizonyítványok,
 - nyelvvizsga bizonyítványok,
 - tudományos fokozatról, címről szóló oklevél,
 - munkakönyv,
 - igazolás valamennyi korábbi, a munkakönyvben nem szereplő, munkavégzésre irányuló jogviszonyról,
 - igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról (TB kiskönyv),
 - munkanélküli járadékról szóló igazolások,
 - adatlap a tárgyévben szerzett jövedelmekről,
 - katonakönyv,
 - folyószámla száma,
 - magánnyugdíj-pénztári tagság esetén a magánnyugdíj-pénztári belépési nyilatkozat fénymásolata,
 - igazolás arról, hogy illetményét terheli-e bármilyen leltiltási/fizetési kötelezettség (tartásdíj, banki hitel, bírói leltiltás stb.).

10. §

Kinevezés, munkaszerződés

(Ktv. 11. §, Mt. 76. §)

- (1) A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával, a munkaviszony munkaszerződéssel jön létre.
- (2) A kinevezést és munkaszerződést – a foglalkoztatni kívánt munkatárs által benyújtott okiratok alapján – a Humánpolitikai Osztály készíti el.
- (3) A köztisztviselő I. besorolási osztályba csak akkor sorolható, ha feladatkorére előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik. Ennek hiányában a köztisztviselőt II. besorolási osztályba kell sorolni.
- (4) A kinevezésnek kötelező jelleggel tartalmaznia kell:
- a köztisztviselő, ügykezelő személyes adatait,
 - a besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, fizetési fokozatot,
 - illetményét (illetménybeállási szint megjelölésével),
 - a próbaidőről szóló rendelkezést,

- munkakörét és meghatározott feladatkorét,
 - a munkavégzés helyét,
 - az előmeneteléhez szükséges kötelezettségeket.
- (5) A munkaszerződés kötelező tartalmi elemei:
- a szerződő felek adatai,
 - a személyi alaphét,
 - munkakör, feladatkor,
 - munkavégzés helye.
- (6) Határozott idejű köztisztviselői, ügykezelői és munkaviszony létesítése esetén továbbá:
- a helyettesített személy megnevezését és a jogviszony lejártaának várható idejét,
 - konkrét feladat ellátása esetén a feladat megnevezését és elvégzésének időpontját.
- (7) A kinevezéskor a Ktv. 11/B §-a, illetve munkaszerződés kötése esetén az Mt. 193/S. § (4) bekezdése alapján megállapított próbaidőt kell kikötni.

11. §

Munkaköri leírás

- (1) A kinevezéshez és a munkaszerződéshez csatolni kell a munkatárs munkaköri leírását. A munkaköri leírásnak kötelezően (5. sz. függelék) tartalmaznia kell
- a) a munkatárs nevét, besorolási osztályát, besorolási fokozatának megjelölését, illetve munkavállalói státuszát,
 - b) a munkahely (szervezeti egység, főosztály, osztály) megjelölését,
 - c) a szervezeten, és a szervezeti egységen belüli függelmi viszonyokat,
 - d) közvetlen felettesének megnevezését (beosztását),
 - e) a munkakör megnevezését,
 - f) a munkaköri feladatokat,
 - g) a véleményezési, javaslattevési, észrevételezési jogkört,
 - h) a szervezeti kapcsolatokat,
 - i) a felelősségre, titoktartásra és a további kötelezettségekre vonatkozó előírásokat,
 - j) a hatálybalépés időpontját,
 - k) a főosztályvezető, a közvetlen felettes és a köztisztviselő aláírását.
- A munkaköri leírás szükség szerint – adott munkakör és foglalkoztatási jogviszony sajátosságaira tekintettel – tartalmazhatja:
- l) az eseti feladatok megjelölését,
 - m) a helyettesítés szabályait.
- (2) A munkajogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók munkaköri leírása az (1) bekezdés g) pontjában foglaltakat nem tartalmazza.
- (3) A munkaköri leírást a munkatárs közvetlen munkahelyi vezetője készíti el, írja alá és a főosztály vezetője hagyja jóvá. Amennyiben azt a főosztályvezető készítette, úgy ő írja alá és a jóváhagyásra kialakított részt törölni kell. A munkatárs aláírásával igazolja a munkaköri leírásban foglaltak tudomásulvételét és a munkaköri leírás egy példányának átvételét.
- (4) A főosztályvezetők saját maguk készítik el munkaköri leírásukat, amelyet az elnök ír alá.

- (5) Amennyiben a munkaköri leírás módosításra kerül, a (2)–(4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (6) A munkaköri leírás nyomtatvány főbb fogalmainak tartalma:
- Függőségi viszony:
az SzMSz-ben és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban meghatározottak szerint.
 - Munkaköri feladatok:
a munkakörre legjellemzőbb feladatok, alapvetően szükséges résztvevők tételes felsorolása, melyeket a munkatárs rendszeresen, állandó jelleggel ellát. Az itt felsorolt feladatok teljesítése képezi a köztisztviselői minősítés, ügykezelői értékelés alapját.
 - Eseti feladatok:
a munkatárs képzettségének, végzettségének megfelelő, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó ad hoc jelleggel jelentkező feladatok, amelyeket a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkatárs részére kíván kiadni.
 - A munkakör ellátásához biztosított véleményezési, javaslatlatterítési, észrevételezési jog- és hatáskör:
azok a jogosítványok, amelyek a munkaköri feladatok ellátásához szükségesek, vezető esetén munkáltatói jogok is.
 - Szervezeti kapcsolatok:
az adott munkakörre jellemző főbb együttműködési kötelezettségeket kell megjelölni, a szervezeten belül a munkatársakkal, felettesekkel, alárendeltekkel, más szervezetekkel való együttműködés.
 - Helyettesítési kötelezettség:
távollévő munkatárs helyettesítési kötelezettsége.
- (7) A munkaköri leírást három példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a munkatársé, egy példány a közvetlen felettesé és egy példány a Humánpolitikai Osztályé.

III. ÖSSZEFÉRHETLENSÉG, EGYÉB ÉS TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

12. §

Összeférhetlenség, az egyéb és további jogviszony létesítésének feltételei

(Ktv. 9. §, 21. §, 21/A. §, 22. §,)

- (1) A kinevezést megelőzően a Humánpolitikai Osztály felvételi eljárást intéző dolgozójának tájékoztatnia kell a kinevezendő személyt a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott, az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezésekről. A köztisztviselő és az ügykezelő kinevezésekor írásban nyilatkozik, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn.
- (2) Amennyiben a kinevezéskor a Ktv. 21. § (2) bekezdésében meghatározott, előzetes munkáltatói engedélyhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszonya áll fenn a köztisztviselőnek vagy ügykezelőnek, úgy annak fenntartása

- lehetőségét – közvetlen vezetője véleményével – a belépését követő 5 munkanapon belül kell kérnie a főtitkártól.
- (3) Amennyiben a közvetlen vezető úgy ítéli meg, hogy a munkavégzésre irányuló további jogviszony a munkatárs által betöltött munkakör feladatainak ellátását akadályozza, a főosztály vezetője köztisztviselő, ügykezelő esetén kezdeményezheti a főtitkárnál a kiadott engedély visszavonását; munkavállaló esetén pedig felszólítja az összeférhetlenség megszüntetésére.
- (4) Nem létesíthető közszolgálati jogviszony, ha a köztisztviselő ez által hozzátartozójával kerülne irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba.
- (5) A köztisztviselő, ügykezelő munkavégzésre irányuló további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a főtitkár engedélyével létesíthet. A tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően – ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a köztisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg – a főtitkárnak be kell jelenteni. A főtitkárhoz címzett kérelmet és bejelentést a köztisztviselő főosztályvezetőjének is véleményeznie kell (16. sz. függelék).
- (6) Vezető megbízású köztisztviselő munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység kivételével – nem létesíthet.
- (7) Az (5) és (6) bekezdéstől eltérően, a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá közérdekű önkéntes tevékenység folytatására további munkavégzésre irányuló jogviszony kizárólag a főtitkár előzetes engedélye alapján létesíthető, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével.
- (8) Ha a köztisztviselő, ügykezelő közszolgálati jogviszonya alatt korábban engedélyezett, munkavégzésre irányuló egyéb vagy további jogviszonyával kapcsolatban összeférhetlenség állapítható meg, a főosztályvezetőnek fel kell szólítania a köztisztviselőt, ügykezelőt az összeférhetlenség megszüntetésére. Amennyiben az érintett az összeférhetlenséget 30 napon belül nem szünteti meg, közszolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik.
- (9) Ha a köztisztviselő, ügykezelő bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, vagy az előzetes engedélyhez kötött tevékenységet engedély nélkül folytatta, illetve ezekkel összefüggésben valótlan vagy hiányos adatokat szolgáltatott, cselekménye a Ktv. 50. §-ának (1) bekezdése szerint fegyelmi vétségnek minősül.
- (10) A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezésénél különös figyelemmel kell lenni arra, hogy a munkavégzés milyen mértékben érinti a napi pihenőidőt, és ezzel mennyiben befolyásolja a munkára képes állapotot a közszolgálati jogviszonyban.

13. §**A természetes személyekkel történő, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó szerződéskötés rendje**

- (1) A Ktv. 72. § (3) bekezdése szerint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonynak tekintendő különösen a bedolgozói munkaviszony és a munkavégzési kötelezettséget magában foglaló szövetkezeti tagsági viszony, a szakcsoporti tagsági viszony, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) vállalkozási és megbízási szerződésen alapuló, valamint a személyes közreműködéssel járó gazdasági és polgári jogi társasági, ügyvédi és az egyéni vállalkozói tevékenység.
- (2) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a Titkárság köztisztviselői, ügykezelői csak a Ktv. 21–22. §-iban foglalt összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével létesíthetnek.
- (3) Saját munkatársnak megbízási díj, szerződéssel díjazás a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető, más esetben megbízási díjat a Titkárság és a megbízott között a feladatra vonatkozóan előzetesen kötött megbízási szerződés alapján csak a feladatnak a megbízó által igazolt teljesítése után lehet kifizetni.
- (4) A Titkárság szakmai alapfeladatainak keretében szellemi tevékenységnek szerződéssel, számla ellenében való igénybevételére – dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra – szerződés külső személlyel, szervezetel csak jogszabályban vagy az Akadémia elnöke által meghatározott, illetve a Titkárság belső szabályzatában meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthető.
- (5) A megbízási szerződés alapján a megbízott a megbízási díj ellenében köteles a rábízott ügyet ellátni, a megbízást a megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíteni. A megbízott személyesen köteles eljárni, azonban igénybe veheti más személy közreműködését is, ha ehhez a megbízó hozzájárult, vagy ha ez a megbízás jellegével együtt jár.
- (6) A megbízási szerződés elkészítésekor különös tekintettel kell lenni a munkavégzés alapjául szolgáló szerződések minősítése során figyelembe veendő szempontokról szóló 7001/2005. (MüK. 1.) FMM-PM együttes irányelvben foglaltakra, különös tekintettel az elsődleges és másodlagos minősítési jegyeknek a megbízási szerződésben való kiemelt meghatározására.
- (7) Amennyiben a megbízási szerződés szerinti díjazás kifizetése a – vonatkozó akadémiai szabályozás szerint – a munkát megrendelni kívánó főosztályi keretből történik, kötelezettségvállalásra a megbízó főosztályvezető jogosult. Amennyiben a szerződés nem főosztályi keretből történik, vagy a megbízás időtartama a 3 hónapot meghaladja, a megbízási szerződés megkötésére a megbízó főosztályvezető az elnöknek tesz javaslatot. A megbízási szerződést a megbízottat foglalkoztatni kívánó főosztály készíti elő. A javaslatot az elnökhöz – az adott főosztály rendelkezésére álló pénzügyi keretre figyelemmel – a Pén-

zügyi Főosztály vezetőjének előzetes ellenjegyzésével kell megküldeni. A szerződéskötésre egyebekben a vonatkozó, szerződéskötés rendje tárgyú elnöki határozatban foglaltak irányadók

- (8) Az aláírt megbízási szerződés egy másolati példányát tájékoztatásul meg kell küldeni a Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályának.

IV. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE**14. §****A közszolgálati jogviszony és munkaviszony megszűnése, megszüntetése**
(Ktv. 15. §–18. §, Mt. 97. §)

- (1) A Titkárságnál köztisztviselői, ügykezelői és munkaviszonyban állók jogviszonya megszűnéséről, megszüntetéséről szóló okmányokat a Humánpolitikai Osztály készíti el.
- (2) A megszüntetés szándékát a munkatárs vagy a munkáltatói jogot gyakorló főosztályvezető – a megszüntetés módjának megfelelően – írásban kezdeményezi a főtítkárnál. A főosztályvezető a jogviszonyának megszüntetésére irányuló szándékát (vezetői megbízásáról való lemondásának szándékát) az elnöknel kezdeményezi.
- (3) Felmentés esetén a felmentési időt a Ktv. 18. § alapján, rendes felmondás esetén az Mt. 92–94. §-ai alapján kell megállapítani. A felmentési idő munkavégzési kötelezettség alá eső részében a munkatársnak járó szabadságot a főosztályvezetőnek ki kell adnia. A szabadság ki nem adásának – és ezzel együtt pénzben való megváltásának – engedélyezését a főosztályvezető írásban, okszerűen indokolva kérheti a főtítkártól. Amennyiben a felmentési idő áthúzódik a következő évre, úgy a tárgyévben járó szabadságot kell kiadni, a következő évre áthúzódó – időarányos – szabadságot pedig meg kell váltani.
- (4) Amennyiben a munkavégzési kötelezettség alóli – Ktv-ben előírt – felmentési időnél hosszabb munkavégzési kötelezettség alóli felmentési idő iránt van igény, az illetékes főosztályvezető okszerűen megindokolva, ezt a főtítkártól, a főosztályvezető saját maga tekintetében, írásban az elnöktől kérheti. Teljes felmentési időre történő, munkavégzés alóli mentesítés csak rendkívül indokolt esetben adható.
- (5) Vezetői megbízás visszavonása miatt felmentett vezetőnek a felmentésben megjelölt időpontig (amennyiben ez nem lehetséges, úgy a felmentés kezdetétől számított 10 munkanapon belül) jegyzőkönyvileg át kell adnia a munkakörét. A munkakör átadásának jegyzőkönyv által igazolt időpontjától kezdve a felmentett vezetőt mentesíteni kell munkavégzési kötelezettsége alól.
- (6) Ha a köztisztviselő nyugdíjasként minősülése miatt kéri közszolgálati jogviszonyának felmentéssel való megszüntetését, kérelmét – főosztályvezetőjén keresztül – a főtítkárhoz kell előterjesztenie, a főosztályvezetőnek ezt az elnöktől kell kérnie.
- (7) A Titkárság állományából távozó munkatársak – legkésőbb az utolsó munkában töltött napon – a 6. számú füg-

gelék szerinti, minden érdekelt által aláírt „Elszámoló lap” szerint számolnak el a személyes használatukban lévő eszközökkel, igazolványokkal stb. A laptop, mobiltelefon és SIM kártyája; a mobil-internet modem és SIM kártyája; egyéb informatikai eszközök leadása az utolsó munkában töltött napon kötelező. Amennyiben ez nem történik meg, úgy a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés ideje alatt ezen eszközökkel kapcsolatban felmerült költséget – a munkatárs hozzájárulása esetén – az illetményből, illetve a munkabérből havonta le kell vonni. A hozzájárulás megtagadása esetén a munkatársat fel kell szólítani a tartozás rendezésére. Amennyiben a távozó munkatárs a SIM kártyát közszolgálati, illetve munkaviszonya megszűnése után is szeretné megtartani, a felette munkáltatói jogkört gyakorló főosztályvezető (főosztályvezető esetében a főtitkár) engedélyével azt saját- vagy új munkáltatója nevére átirathatja. Az átiratról szóló dokumentumról másolatot kell leadnia az MTA Akadémiai Létesítmények Fenntartása és Üzemeltetésének (a továbbiakban: ALFA) részére.

- (8) Az érintett munkatársak részére a szükséges igazolások, még ki nem fizetett járandóságok kizárólag akkor adhatók ki, ha az „Elszámoló lap”-on szereplő tételekkel kapcsolatban hiányosság nem keletkezett. A hiányosságok rendezési módját az igazoló személynek az elszámoló lapon fel kell tüntetni. Az Elszámoló lapot az illetékes szervezeti egység vezetője aláírásával hitelesíti. Az elszámoló lapot a Gazdasági Osztály nyilvántartásában főzik le.
- (9) A tartozások rendezési módjai az alábbiak lehetnek:
 - A munkatárs hozzájárulása esetén a pénzügyileg rendezhető tételeket az utolsó illetményből kell levonni, amennyiben az az illetmény összegét meghaladja, vagy a munkatárs a hozzájárulást nem adja meg, őt írásban, határidő kifizésével kell felhívni a tartozás rendezésére.
 - Új munkahely nyilatkozata a tartozás egyösszegű átvállalásáról.
 - A munkáltatói igazolvány és a belépő kártya le nem adása esetén az ALFA-nak intézkednie kell a belépés letiltásáról.
 - A mobiltelefonok leadásával kapcsolatos kötelezettség elmulasztása esetén az ALFA-nak a munkatárs jogosultságait le kell tiltania.
 - A bélyegzők leadásának, illetve átadásának elmulasztása esetén az adott bélyegző használatát le kell tiltani.
- (10) Amennyiben a munkatárs a tartozást vitatja, a rendezés érdekében főosztályvezetőjén keresztül az Akadémia főtitkárához fordulhat.
- (11) A munkatárs jogviszonya megszüntetésekor (megszűnések) munkakörét az erre előírt rendben köteles átadni és a Titkársággal elszámolni.
- (12) A munkakör-átadás és az elszámolás feltételeit a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles megfelelően biztosítani. A munkakör szabályszerű átadását az átadó munkatárs közvetlen vezetője a jegyzőkönyv aláírásával, igazolja.
- (13) A köztisztviselő, ügykezelő illetményét, a munkavállaló munkabérét és egyéb járandóságait valamint a közszolgálati jogviszonyára, munkaviszonyára vonatkozó és

egyéb jogszabályokban meghatározott igazolásokat az utolsó munkában töltött napon részére ki kell adni.

15. §

A munkakör-átadás rendje

(Ktv. 31. § (7), (9) bek., Mt. 97. §)

A munkakör ideiglenes átadása

- (1) Ha a munkatárs valamilyen oknál fogva a munkavégzésben akadályoztatva van, tartós ideig nem tudja ellátni munkakörét (betegség, fizetés nélküli szabadság stb.) és munkakörének más munkatárssal való végleges betöltése nem indokolt, a munka elvégzésével más munkatársat kell megbízni, vagy határozott időre – az akadályoztatás időtartamára – új munkatársat kell felvenni.
- (2) A vezető és az ügydöntő, illetve az érdemi feladatot ellátó ügyintéző egy hónapot meghaladó akadályoztatása esetén a munkakör átadásáról az illetékes főosztályvezető – mérlegelési jogkörében – dönt.
- (3) Pénztárosi feladatot ellátó köztisztviselő munkakörét minden esetben írásban kell átadni. A főosztályvezető a főosztály ügyrendjében meghatározhatja azokat a munkaköröket, amelyek átadás-átvételét minden esetben írásba kell foglalni. Az írásbeli átadás-átvétel jegyzőkönyvvel történhet, a jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő köztisztviselő és a közvetlen felettes írja alá.

A munkakör végleges átadás-átvétele

- (4) A Titkárságnál vezető megbízással rendelkező köztisztviselők vezetői megbízásuk visszavonása, illetőleg a munkatársak közszolgálati jogviszonyuk, munkajogviszonyuk megszűnése esetén munkaköri feladataikat, illetve az azok ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadás-átvételi eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek.
- (5) Főosztályvezetői munkakör esetén az átvevő az új főosztályvezetői megbízással rendelkező köztisztviselő, ennek hiányában más, a főtitkár által kijelölt személy.
- (6) A vezetői megbízással nem rendelkező munkatárs jogviszonya megszűnése esetén munkakörét köteles – legkésőbb az utolsó munkában töltött napján – a főosztályvezetője által kijelölt személynek átadni. Hivatalvesztés fegyelmi büntetés esetén a büntetés kiszabásának napján kell a munkakört átadni.
- (7) A munkakör átadás-átvételt 3 példányban készült jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet az átadó és az átvevő ír alá, és a közvetlen vezető lát el kézjegyével. A jegyzőkönyvet főosztályvezető esetén a főtitkár, további munkatársak esetén az illetékes főosztályvezető/helyettese/osztályvezető köteles kézjegyével ellátni, amellyel igazolja az átadás-átvétel megfelelőségét. Az elkészült és szükséges aláírásokkal ellátott jegyzőkönyv egy példánya az átadónál, egy példánya az átvevőnél és egy példánya az illetékes vezetőnél marad.
- (8) Vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők és ügykezelő osztályvezető(k) esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmi követelménye, hogy az érintett szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó, ügyrendben meghatározott feladatok végrehajtásának a munkakör átadásakor fennálló helyzetről átfogó képet kell adnia. A jegyzőkönyvnek ki kell térnie:

- a szervezeti egység munkatervében előírt feladatok időarányos teljesítésére,
 - a munkaköri leírásban meghatározott feladatok teljesítésére,
 - a teljesítmény kiírásában meghatározott feladatok teljesítésére,
 - az elnök, főtitkár, főtitkárhelyettes által kiadott feladatok, intézkedések végrehajtására,
 - a folyamatban lévő ügyekre,
 - a munkakör átadása utáni időszak legfontosabb, aktuális feladataira,
 - a már befejezett, de még a főosztályvezető által őrzött hivatalos iratokra,
 - a Pénzügyi Főosztály vezetője esetében a gazdálkodási-, pénzügyi hatáskörbe tartozó ügyek tételes elszámolására,
 - a számára megállapított célfeladat időarányos teljesítésére.
- (9) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a vezetői megbízás, illetve a közszolgálati jogviszony megszűnésével kapcsolatos munkaügyi eljárás részeként kell kezelni. Vezetői megbízás visszavonása esetén a jegyzőkönyv 4 példányban készül, amelyből – a (7) bekezdésben meghatározottakon felül – egy példányt a Humánpolitikai Osztály részére kell megküldeni.
- (10) A vezetői megbízással nem rendelkező munkatársak esetében a munkakör átadás-átvétel körülményeit és a lebonyolítás módját az illetékes szervezeti egység – a munkakör átadás-átvétel lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozó – vezetője határozza meg. Az átadó az átadással kapcsolatban az átadási jegyzőkönyv végén észrevételeket tehet.
- (11) A munkakör átadás-átvétele esetén az ügyintéző az ügyiratokkal előadói munkanaplója, ennek hiányában a szervezeti egységnél vezetett nyilvántartás alapján köteles elszámolni.
- (12) A közszolgálati jogviszony megszűnése, belső áthelyezés esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevétele előtt a köztisztviselő köteles a nevére iktatott véglegesen elintéztett ügyiratokat irattározás céljából közvetlen felettesének átadni, a munkafolyamatban lévő ügyeket egyeztetni.
- (13) Az irattározás és egyeztetés után kerülhet sor a szervezeti egységen belül a munkakör átadás-átvételére, amelynek során rendelkezni kell a munkafolyamatban lévő iktatott ügyiratok további intézéséről, rögzítve a már megtett belső intézkedéseket.
- (14) Amennyiben a munkakör átadására kötelezett munkatárs elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetőleg az átadást megtagadja, a közvetlen munkahelyi vezető a szervezeti egység munkatársai közül jelöli ki az átadóként eljáró személyt. Az átadó munkatárs két tanú jelenlétében leltárba veszi a távollévő munkatárs személyes kezelésében lévő iratokat, melyeket az Átadási jegyzőkönyv kitöltésével átad az erre kijelölt munkatársnak. Az átadásról a távollévő munkatársat ebben az esetben is értesíteni kell az átadási jegyzőkönyv egy példányának megküldésével.

V. KÖZTISZTVISELŐI CÍMEK, ELISMERÉSEK

16. §

Címadományozás

(Ktv. 30. §, 30/A. §, 32. §)

- (1) A címzetes vezető-tanácsos, címzetes főtanácsos, címzetes főmunkatárs cím, továbbá a szakmai tanácsadó, szakmai főtanácsadói cím adományozására a főosztályvezetők tehetnek javaslatot a főtitkár felé. A javaslatok alapján a főtitkár dönt a cím adományozásáról. Az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt évben a legutolsó minősítést kell figyelembe venni.
- (2) A szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek az alábbiakban meghatározott elvek figyelembevételével adhatók:
- Szakmai tanácsadói cím annak az I. besorolási osztályba tartozó, szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkező köztisztviselőnek; szakmai főtanácsadói cím annak az I. besorolási osztályba tartozó, szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkező köztisztviselőnek adományozható, aki „kiválóan alkalmas” minősítésű.
 - A szakmai tanácsadó, illetve szakmai főtanácsadó a közigazgatási szervre vonatkozó szabályok szerint vezetői pótlék nélkül számított főosztályvezető-helyettesi, illetve főosztályvezetői illetményre jogosult. A szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói címmel és vezetői megbízással, kinevezéssel rendelkező köztisztviselő a vezetői illetményre jogosult, ha az magasabb, mint a címe alapján számított illetménye.
 - A szakmai (fő)tanácsadói címet „kevésbé alkalmas” minősítés esetén vissza kell vonni, ebben az esetben a köztisztviselő a címmel járó illetmény helyett a besorolás szerinti illetményére jogosult.
- (3) Elnöki főtanácsadói és elnöki tanácsadói címet az alábbiak szerint – a Ktv. 32. § (4)–(5) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén – az elnök adományozhat (vonhat vissza):
- A főtanácsadói, tanácsadói munkakör betöltésére vonatkozó megbízás határozatlan időre szól, nem minősül vezetői megbízásnak és az külön indokolás nélkül bármikor visszavonható. A megbízásról a köztisztviselő indokolás nélkül bármikor lemondhat. Az e munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő – tekintet nélkül a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idejére – vezető-főtanácsosi vagy főtanácsosi besorolást kap. A vezető-főtanácsosi besorolású köztisztviselő főosztályvezetői, a főtanácsosi besorolású köztisztviselő főosztályvezető-helyettesi illetményre jogosult.
 - Főtanácsadói munkakör ellátására megbízás annak a köztisztviselőnek adható, aki feladata ellátásához szükséges szakirányú egyetemi végzettséggel, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a közigazgatási szakvizsga alól adott OKV elnökségi teljes körű

mentesítéssel és legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

- Tanácsadói munkakör ellátására megbízás annak a köztisztviselőnek adható, aki feladata ellátásához szükséges szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a közigazgatási szakvizsga alól adott OKV elnökségi teljes körű mentesítéssel és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.
 - Ha a főtanácsadó, illetve tanácsadó közszolgálati jogviszonya nyugdíjazása miatt szűnik meg, a köztisztviselő jogosult a főtanácsadói, illetve tanácsadói elnevezés – „nyugalmazott” jelzővel kiegészített – használatára.
 - A köztisztviselőt, ha a főtanácsadói, tanácsadói munkakörben történő alkalmazása megszűnik, újra be kell sorolni közszolgálati jogviszonyban töltött idejének, és végzettségének megfelelő besorolási osztályba és fizetési fokozatba, az ehhez tartozó illetmény megállapításával egyidejűleg.
- (4) A vezetői megbízás visszavonásával egyidejűleg, a vezetői tevékenység elismeréseként az (1) bekezdésben felsorolt címek bármelyike adományozható, feltéve, hogy a köztisztviselő egyébként az adományozás jogosultsági feltételeinek megfelel.
- (5) A címmel kapcsolatos jogosítványok a köztisztviselőt az adományozás időpontjától illetik meg.

17. §

Elismerések

(Ktv. 49/N. § (1) bekezdés d) pont)

- (1) A munkatársak elismerésének formáit és módját külön akadémiai szabályozás tartalmazza. A munkatársak – a külön szabályozásban foglaltak szerint – elsődlegesen Főtitkári Dicséretre és Szily Kálmán Akadémiai Díjra javasolhatók.
- (2) A Titkárság vezető beosztású, valamint címmel rendelkező köztisztviselői javasolhatók állami kitüntetésre is. A nem vezető beosztású, illetve címmel nem rendelkező, felsőfokú végzettségű köztisztviselők kivételesen, különösen indokolt esetben javasolhatók állami kitüntetésre. A felterjesztés elbírálása és a megfelelő javaslat megtétele az Akadémia Kitüntetési és Díjbizottsága feladatkörébe tartozik. A középfokú végzettségű köztisztviselők, ügykezelők, és a munkavállalók állami kitüntetésre nem javasolhatók.

VI. A KÖZTISZTVISELŐK KÉPZÉSE

18. §

Közigazgatási vizsgák

(10/C. §, 25. § (8)–(10) bek.)

- (1) A Titkárságon foglalkoztatott köztisztviselők közigazgatási szakvizsga, az ügykezelők ügykezelői alapvizsga letételére kötelezettek, a Ktv.-ben foglaltak szerint.
- (2) Az ügykezelői alapvizsga, illetve a közigazgatási szakvizsga letételének határidejéről a kinevezési okiratban kell rendelkezni.

- (3) A Humánpolitikai Osztály figyelemmel kíséri a vizsgák határidejét, azokról évente értesíti a köztisztviselőket és ügykezelőket, és intézi a vizsgáztatással (jelentkezés, halasztás) kapcsolatos teendőket. A sikeres vizsgát igazoló oklevelet – a vizsga letételétől számított 8 napon belül – a Humánpolitikai Osztályon be kell mutatni és annak egy másolati példányát a személyi anyagba le kell főzni.
- (4) A versenyvizsgával rendelkező, köztisztviselői kinevezést kapott munkatárs versenyvizsga-díját – ide nem értve a megismételt versenyvizsga díját – a munkáltató a köztisztviselői jogviszony létesítését követően, első alkalommal kifizetett illetményével együtt megtéríti. A köztisztviselő a versenyvizsga díjának megtérítésére vonatkozó kérelmét a vizsga befizetéséről szóló csekk vagy számla csatolásával, a Gazdasági Osztály vezetőjéhez nyújtja be, aki intézkedik a kifizetésről.
- (5) Az ügykezelői alapvizsga és a közigazgatási szakvizsga, továbbá az ezekre való felkészítő tanfolyam költségeit a Titkárság viseli. A javítóvizsga és a sikertelen vizsgát követő újabb felkészítő tanfolyam költsége a köztisztviselőt terheli.
- (6) Ha a köztisztviselő, ügykezelő a felkészítő tanfolyamon vagy annak egy részén önhibájából nem vesz részt, akkor a Titkárság a köztisztviselőt, ügykezelőt óraszámáronosan a felkészítő tanfolyam költségeinek megtérítésére kötelezi.
- (7) Az ügykezelői-, és a közigazgatási szakvizsgára való felkészüléshez a Titkárság szabadságot nem biztosít, a köztisztviselő és az ügykezelő kizárólag a felkészítő tanfolyam időtartamára és a vizsga napjára mentesül a munkavégzés alól, és erre az időszakra illetményére jogosult.

19. §

Tanulmányi támogatás

(Mt. 110. §–115. §, Ktv. 49/H. § (1) bek. h) pont)

- (1) A munkatárs előmeneteléhez szükséges iskolarendszerű (engedélyezett) képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben (a továbbiakban: képzés) való részvétel esetén vissza nem térítendő tanulmányi támogatásban részesíthető. Amennyiben az iskolarendszeren kívül szervezett képzés a munkakör magasabb szintű ellátását biztosítja, és költsége vagy időbelisége ezt indokolja, úgy erre vonatkozóan is, az e pontban meghatározottak szerint, tanulmányi szerződés köthető.
- (2) A képzésben való részvételi kérelmet a – főosztályvezető javaslatával (13. sz. függelék) a főtitkárnak kell megküldeni. Amennyiben a főtitkár a szerződéskötéshez hozzájárul, a Jogi és Igazgatási Főosztály a tanulmányi szerződést elkészíti, és azt az elnöknek aláírásra megküldi. A részvételi kérelmet a munkatárs a képzés megkezdése előtt, illetve annak befejezéséig nyújthatja be. Ez utóbbi esetben csak a tanulmányokból hátralévő időre és a munkatárs által még meg nem térített költségek tekintetében lehet a szerződést megkötni.
- (3) A tanulmányi támogatás formái: szabadidő biztosítása, illetve a képzés költségeihez e szabályzat szerinti hozzájárulás. A támogatás összege egyéni elbírálás alapján a képzés költségének 40% – 100% közötti mértékű lehet.

- A támogatás az Mt. 115. §-ában meghatározott szabadidőre járó illetményt, a képzéssel összefüggő tandíj, részvételi díj, beiratkozási díj, konzultáció díj, vizsgadíj költségeit foglalja magában. Amennyiben a Titkárság egyéb költségekre is támogatást ad, erre külön ki kell térni a tanulmányi szerződésben. A Titkárság a képzéssel összefüggő tananyag árának legfeljebb 50%-át, a képzésen való részvétellel, illetőleg a vizsgakötelezettség teljesítésével összefüggő szállás- illetve útiköltségeket részben vagy – a fősztályvezető javaslata alapján – teljes mértékben fizetheti.
- (4) A munkatárs részére megállapított – a tanulmányok befejezése után fennálló – közszolgálati- vagy munkaviszony fenntartási kötelezettség nem haladhatja meg az öt évet.
- (5) A képzési költséget az oktatási intézmény által megküldött számla alapján a Gazdasági Osztály átutalja, vagy azt a munkatársnak kell megelőlegeznie. Ez utóbbi esetben a Gazdasági Osztály a befizetésről szóló, a Titkárság nevére kiállított számla bemutatása nyomán intézkedik a tanulmányi szerződésben meghatározott mértékű támogatás készpénzben való kifizetéséről.
- (6) A megkötött tanulmányi szerződéseket a Humánpolitikai Osztály tartja nyilván, és figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesülését. Ha a munkatárs tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, a tanulmányi szerződésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (7) Tanulmányi szerződést a Titkárság a munkatárssal csak a munkakör szempontjából szakirányúnak minősülő iskolai végzettség vagy szakképesítés megszerzésére, illetve köztisztviselővel angol, német, francia, valamint az illetékes fősztályvezető javaslata alapján a munkakör ellátásához szükséges egyéb idegen nyelv tanulására köthet. A munkáltatói jogkör gyakorlója csak a munkakör szempontjából szakirányúnak minősülő iskolai végzettség vagy szakképesítés megszerzésére irányuló képzésekben való részvételre utasíthatja a munkatársat. A munkatársat képzésben való részvételre – a Pénzügyi Fősztály vezetőjének ellenjegyzése után – a munkáltatói jogkör gyakorlója kötelezheti.
- (8) Tanulmányi szerződés csak olyan munkatárssal köthető, aki a Titkárságnál legalább egyéves, határozatlan idejű közszolgálati- vagy munkajogviszonnyal rendelkezik. Az egy év alól abban az esetben lehet kivételt tenni, ha a munkatárs tanulmányait már a Titkárság állományába való felvétele előtt megkezdte. Ez utóbbi esetben áthelyezés esetén a belépés napjától, próbaidős foglalkoztatás esetén a próbaidő letelte után lehet a szerződést megkötni.
- (9) Nem köthető tanulmányi szerződés azzal a munkatárssal, aki az adott végzettség megszerzését követő egy éven belül eléri a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt, vagy a Ktv. Alapján nyugdíjasnak minősül.
- (10) Nappali tagozatos képzés támogatására a Titkárság nem köt tanulmányi szerződést.
- (11) Tanulmányi szerződés alapján a támogatott munkatárs köteles:
- a támogatott képzésben való részvételre és a részvételben történő szemeszterenként történő igazolásra,
 - az előírt vizsgák letételére, az egyéb tanulmányi kötelezettségek teljesítésére,
 - a szerződésben előírt végzettség, oklevél stb. a szerződésben foglalt határidőig való megszerzésére,
 - a munkáltató haladéktalan értesítésére a tanulmányok bármely okból való megszakításáról, felfüggesztéséről és annak indokáról, egyúttal a tanulmányok folytatása várható időpontjának megjelölésére,
 - a Titkársággal fennálló közszolgálati- vagy munkajogviszonya fenntartására a képzés befejezésétől a tanulmányi szerződésben – a képzés időtartamának és költségeinek figyelembe vételével – meghatározott időtartamra, de legfeljebb öt évre,
 - szerződésszegése esetén a kifizetett támogatás egészének vagy meghatározott részének visszatérítésére.
- (12) A tanulmányi szerződést, továbbá a megszerzett iskolai végzettségről, szakképesítésről, nyelvvizsgáról szóló oklevél eredeti példányát a Humánpolitikai Osztályon be kell mutatni és a másolatot a köztisztviselő személyi anyagában kell elhelyezni.
- (13) A Titkárság a köztisztviselők szakmai képzésével kapcsolatos költségeket teljes mértékben megtéríti, ha a képzésben való részvétel kötelező a köztisztviselő, ügykezelő számára.
- (14) A Titkárság tanulmányi szerződés kötése esetén a képzés költségeit és szabadidő biztosítását a szerződésben foglaltaknak megfelelően vállalja.
- (15) Az iskolarendszerű, illetve iskolarendszeren kívüli képzésnek nem minősülő szakmai konferenciákon, tájékoztatókon való részvétel a köztisztviselő fősztályvezetőjének engedélye alapján lehetséges. A részvételre való jelentkezést a Gazdasági Osztály vezetőjének ellenjegyzése után lehet a rendezvény szervezőjének megküldeni.

20. §

Képzési terv

(Ktv. 33. § (6) bek., 199/1998. (XII. 4.) Korm. r. 9. § (1) bek.)

- (1) A képzési támogatások pénzügyi fedezetét a Titkárság költségvetésében kell biztosítani. A tervezés és a képzési költségek fedezetének biztosítása érdekében a Humánpolitikai Osztály képzési tervet készít a tárgyévvel megelőző év november 1-jéig.
- (2) A képzési tervnek tartalmaznia kell
- a következő évre áthúzódó képzések várható költségeit a már megkötött tanulmányi szerződések alapján,
 - a következő évben a köztisztviselők részéről felmerült – és a fősztályvezető által is támogatott – igény alapján tanulmányi szerződés kötésével tervezett képzések várható költségeit,
 - a köztisztviselő részére a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötelezően előírt képzések költségeit,
 - a közigazgatási vizsgákon tervezett résztvevők számát.
- (3) A Humánpolitikai Osztály a tárgyévvel megelőző év szeptember 15-éig kiküldi a fősztályvezetők részére a képzési terv elkészítéséhez szükséges nyomtatványt. Az igények beérkezése után elkészíti a képzési tervet, amelyet Jogi és Igazgatási Fősztály vezetője a Pénzügyi Fősztály vezetőjével együtt jóváhagyásra a főtitkár elé terjeszt.

- (4) A főtitkár által jóváhagyott képzési kerettel a Gazdasági Osztály gazdálkodik. Amennyiben az egy-egy képzési formára szóló keretösszeget valamely főosztály túllépi, azt a Gazdasági Osztály vezetője jelzi a Pénzügyi Főosztály vezetőjének és további képzési igényeket csak a Pénzügyi Főosztály vezetőjének engedélyével és ellenjegyzésével lehet realizálni.
- (5) A Titkárság főosztályainál egyidejűleg legfeljebb az SzMSz-ben megállapított, engedélyezett létszám 30%-a vehet részt képzésben tanulmányi szerződés vagy kötelezés alapján.

VII. A KÖZTISZTVISELŐ MINŐSÍTÉSE, ÉRTÉKELÉSE

21. §

Teljesítménykövetelmények meghatározása, teljesítményértékelés

(Ktv. 34. §)

- (1) A Titkárságon a köztisztviselők teljesítményét a Titkárság és a főosztály feladatainak, illetve kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján, a munkáltatói jogkör gyakorlója évente értékeli. A főosztályvezetői megbízással rendelkező köztisztviselők vezetői munkájának értékelése a főtitkár, a köztisztviselők – ideértve a további vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőket is – tekintetében a főosztályvezető hatásköre.

A teljesítménykövetelmények meghatározása

- (2) A Humánpolitikai Osztály tárgyév januárjában javaslatot kér a főosztályvezetőktől a Titkárság kiemelt céljaira, továbbá a főosztályvezető egyéni céljaira vonatkozóan. A főosztályvezető számára meghatározott egyéni célok megegyeznek a főosztály kiemelt céljaival. A további vezetők és a nem vezető beosztású köztisztviselők egyéni teljesítménykövetelményeinek meghatározása a főosztály tárgyévi kiemelt feladatai és a köztisztviselő munkaköri leírásában foglalt, egyénre szabott (a betöltött munkakörhöz tartozó) konkrét szakmai feladatok figyelembevételével történik.
- (3) A beérkezett javaslatok alapján összeállított – a Titkárságra és a főosztályvezetőkre vonatkozó – teljesítménykövetelmény-meghatározások tervezetét a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője jóváhagyásra a főtitkár elé terjeszti. A főtitkár meghatározza és jóváhagyja a Titkárság és a főosztályvezetők kiemelt feladatait, egyéni teljesítménykövetelményeit.
- (4) A jóváhagyott javaslat alapján a főosztályvezetők teljesítménykövetelményeire vonatkozó okmányokat a Humánpolitikai Osztály készíti el, és terjeszti fel aláírásra a főtitkárnak.
- (5) A főosztályvezetők a részükre megállapított teljesítménykövetelményeket lebontva – figyelembe véve a Titkárság munkatervét is – a tárgyév március 31-ig elkészítik az irányításuk alá tartozó köztisztviselők teljesítménykövetelményeit a 7. számú függelékben meghatározott nyomtatvány alapján.

A teljesítményértékelés lefolytatásának rendje

- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója adott év december 22-éig értékeli a köztisztviselők tárgyévi teljesítményét a

- tárgyévra vonatkozó szakmai munkájukkal együtt, a 8. függelékben és a KSZ 23. §-ában meghatározottak szerint.
- (7) A teljesítménykövetelmények meghatározása és a teljesítményértékelés, a szakmai munka értékelésének dokumentumait két példányban kell elkészíteni, amelyekből az első példány a köztisztviselőt illeti, a másodikat pedig a Humánpolitikai Osztálynak kell megküldeni.
- (8) A teljesítménykövetelmény-meghatározás és -értékelés a személyi anyag része.

22. §

A köztisztviselők minősítése, ügykezelők értékelése

(Ktv. 34/A. §–36. §, 69. §)

A köztisztviselő minősítése

- (1) A minősítés a köztisztviselő munkavégzésének tényeken alapuló, átfogó értékelése. Célja a köztisztviselő szakmai teljesítményének megítélése, a teljesítményt befolyásoló ismeretek, képességek, személyiségjegyek értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.
- (2) A minősítési lap (9. sz. függelék) – a személyi adatok, a pályaszakaszra és a feladatokra vonatkozó információk mellett – azokat a szempontokat (kötelező elemek) tartalmazza, amelyek alapján a köztisztviselő alkalmassága megítélhető. A kötelező elemek mellett a törvény a minősítésre jogosult vezetőre bízta azt, hogy a köztisztviselő munkaköri követelményeihez igazodó további szempontok szerint is értékelhesse a köztisztviselő tevékenységét (Minősítési lap 5. pont).
- (3) A minősítés kötött kritériumokra épül, minden szempont esetén ötfokozatú. A köztisztviselő „kiemelkedő, átlag feletti, átlagos, átlag alatti és nem kielégítő” megítélést kaphat. A minősítési fokozat megállapításához, az egyes szempontok szerinti értékelések a munkakör jellegétől függő mértékben, eltérő súllyal veendő figyelembe. Azoknak a minősítési szempontoknak kell döntő szerepet kapniuk a minősített alkalmasságának megítélésében, amelyek az adott munkakörben megkívánt készségek szempontjából relevánsak.
- (4) A köztisztviselő a Minősítési lap aláírásával a megismerés tényét igazolja, illetve a minősítésre észrevételt tehet, de a minősítés nem lehet egyezkedés tárgya, mivel az a felelős vezető értékítélete a köztisztviselőről.
- (5) A köztisztviselő a minősítés hibás vagy valótlan tény-megállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a bíróságtól kérheti.

Ügykezelők értékelése

- (6) Az ügykezelők értékelésénél az értékelési szempontokat a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg, a köztisztviselőkre vonatkozó minősítési szabályok figyelembevételével, a Minősítési lap értékelési szempontjainak értelem-szerű alkalmazásával. A Titkárságnál foglalkoztatott ügykezelők tekintetében az „Ügykezelői értékelő lap”-ot kell használni (10. sz. függelék).
- (7) Az ügykezelő értékelésére – közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabály eltérő rendelkezése hiányában – a köztisztviselő minősítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ahol a KSZ minősítést említ, azon az értékelést is érteni kell.

A minősítési eljárás rendje

- (8) A főosztályvezetők minősítését a főtktár végzi és az elnök hagyja jóvá. A többi vezető beosztású köztisztviselő és a köztisztviselők, ügykezelők minősítését a főosztályvezetőjük végzi.
- (9) A vezetők minősítése is az általános eljárásrendnek megfelelően, a vezetői megbízás ideje alatti előmenetelhez (a besorolás változásához) kötve történik.
- (10) A törvényi feltételek megléte esetén a minősítést a köztisztviselő is kezdeményezheti, írásban, a minősítésre jogosult vezetőnél.
- (11) Ha a közszolgálati jogviszony a Ktv. 25 §-ának (2) bekezdésében foglalt bármely jogcímen szünetel, a szünetelés tartama alatt esedékessé váló minősítést a munkavégzési kötelezettség teljesítésének újbóli megkezdését követő egy év elteltével kell lefolytatni, feltéve, ha annak egyébként törvényi akadálya nincs.

A minősítés végrehajtásának rendje

- (12) A Humánpolitikai Osztály – nyilvántartása alapján – a négyévenkénti esedékességet figyelembe véve és a magasabb besorolási fokozat elérése előtt, a tárgyévut megelőző év decemberében értesíti a főosztályvezetőket az irányításuk alá tartozó főosztály köztisztviselőinek minősítési esedékességének időpontjáról a következő évre vonatkozóan. A köztisztviselők minősítése és az ügykezelők értékelése az erre rendszeresített nyomtatvány segítségével történik (9. és 10. sz. függelék).
- (13) A minősítésre jogosult vezető elkészíti a minősítést, kitöltve a Minősítési lap megfelelő pontjait, a minősített kérésére az érdekképviselői szervezetet is bevonva az eljárásba.
- (14) A minősítésre jogosult vezető – igény esetén a szakszervezet képviselőjének jelenlétében – legkésőbb az esedékesség időpontjában, ismerteti a minősítést a köztisztviselővel, aki a minősítés tartalmának megismerését aláírásával igazolja, illetve a minősítésre észrevételt tehet.
- (15) A Minősítési lap egy példányát át kell adni a minősítettnek, egy példányát a Humánpolitikai Osztálynak kell megküldeni. A Minősítési lap a személyi anyag része.
- (16) A minősítésbe csak az érintett köztisztviselő (ügykezelő), annak közvetlen felettese, a minősítésre jogosult vezető, a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője, a Humánpolitikai Osztály vezetője, illetve a személyi anyag kezelésével megbízott munkatársa tekinthet be.

A minősítés elkészítésének módszere

- (17) A minősítési szempontok és feladatok teljesítésének megítélésénél, a Ktv-ben meghatározott egyes szinteknél a 10. és 11. számú függelékben feltüntetett pontszámokat kell figyelembe venni (kiemelkedő 5 pont, átlag feletti 4 pont, átlagos 3 pont, átlag alatti 2 pont, nem kielégítő 1 pont.).
- (18) Az egyes minősítési szempontokra adott pontszámok összege és az adható legmagasabb pontszám százalékos viszonya alapján a minősítés:
- kiválóan alkalmas 90% felett,
 - alkalmas 60% és 89% között,
 - kevésbé alkalmas 40% és 59% között,
 - alkalmatlan 39% alatt.

(19) Ha a szervezeti egység vezetője által elkészített minősítéssel a főosztályvezető nem ért egyet, átruházott hatáskörét visszavonva, maga végezheti el a minősítést.

(20) A minősítési lap pontjainak kitöltését az alábbiak szerint kell elvégezni:

- A személyi és besorolási adatok.
- Az adott pályaszakasz kezdete (az előző minősítés dátumával, ennek hiányában a kinevezés időpontjával kezdődik).
- A minősítés előírt időpontjaként minden esetben a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabály szerint aktuális minősítés dátumát kell beírni.
- A minősítés tényleges időpontjaként a minősítés elvégzésének dátumát kell megjelölni. Amennyiben a két időpont azonos, elegendő az előírt időpont kitöltése.
- A minősítést végző sorban a minősítést ténylegesen elkészítő és aláíró vezető nevét kell feltüntetni.
- Várakozási időn a két minősítés közötti időtartamot kell érteni. Az előírtól eltérő várakozási idő oka lehet pl.:

rövidebb várakozási idő:

várakozási idő előtti előre sorolás, egyes címek adományozása, szakirányú felsőfokú iskolai végzettség megszerzése (automatikus átsorolás),

hosszabb várakozási idő:

„kevésbé alkalmas” vagy „alkalmatlan” minősítés, fegyelmi büntetés, a minősítővel való egyéves együttműködés hiánya.

(21) A minősítési szempontok:

- Szakmai ismeret, jártasság: a megfelelő és széles körű, korszerű szakmai ismerettel, tapasztalattal és jártassággal való rendelkezés, valamint ezek hasznosítása a munkavégzés során.
- Elemzőképesség: a szakmai kérdések összefüggéseinek megértése, egy probléma részeinek módszeres rendszerezése, különböző szempontok szisztematikus összehasonlítása, rangsorok felállítása logikus következtetések szerint, az ok-okozati összefüggések felismerése.
- Ítéloképesség: a megoldandó helyzetekben való gyors eligazodás és lényeglátás, a körülmények, követelmények reális számbavétele, kiegyensúlyozott mérlegelése, a szakszerű, önálló vélemény határozott megformálása.
- Pontosság: a munkaidőre vonatkozó szabályok betartása, az egyes feladatokra előírt határidők teljesítése, a munka szervezethez, továbbá az elkészített anyagokban foglalt adatok, tények, hivatkozások stb. pontos megjelölése.
- Írásbeli kifejezőképesség: a feljegyzések, jelentések, szakmai vélemények és egyéb írásbeli anyagok lényegre törő, informatív, jól érthető, összefüggő, nyelvtanilag helyes, a témához igazodó stílusban való megfogalmazása.
- Szóbeli kifejezőképesség: a kifejezés érthetősége, tárgyilagossága, a körülményekhez illeszkedő stílusa, hangneme.

- **Felelősségérzet:**
kötelességtudat, felelősségteljes munkavégzés, a szakmailag kifogásolható gyakorlat kritikájának, megváltoztatásának elfogadása.
 - **Hivatástudat:**
a szakma megbecsülése, tisztelete, igény új ismeretek elsajátítására.
 - **Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség:**
közösségi beilleszkedés, a közösségi normák elfogadása, részvétel a jó munkahelyi kapcsolatok kialakításában, empátikus készség, kommunikáció, együttműködés a munkavégzés során.
 - **Szorgalom:**
igyekezet, kitartás, segítőkészség, törekvés a kérdések szakszerűbb, hatékonyabb megoldására.
 - **A vezetett szervezeti egység munkájának színvonala:**
a szervezeti egység által végzett munka színvonala, folyamatos törekvés annak emelésére, a munkatársakban kialakított teljesítmény-orientáltság, igényesség fejlesztése, munkájuk irányítása és segítése.
 - **A munka szervezettsége:**
szervezőkészség, problémaérzékenység, a feladatok megoldásának racionális szervezése, gazdálkodás a munkaidővel, a szervezet hatékony működtetése, létszámgazdálkodás, irányítókészség.
- (22) A minősítő által lényegesnek tartott egyéb szempontoknál pl. az adott minősítési időszak során nyújtott kiemelkedő eredményeket, valamint a következő minősítési időszakra vonatkozó szakmai és magatartásbeli elvárásokat lehet megemlíteni.
- (23) Az „alkalmatlan” minősítés alapot adhat a köztisztviselő felmentésére, erre a Legfelsőbb Bíróság Munkaügyi Kollégiumának 95. sz. állásfoglalásának figyelembevételével kerülhet sor. A felmentési okiratból a felmentés okának világosan ki kell tűnnie. A felmentés indokolásának tartalmaznia kell azokat a konkrét tényeket, illetve körülményeket is, amelyekre a munkáltató a felmondást alapította. Nem szükséges azonban a felmondási ok részletes leírása, a körülményekhez képest az egyes okok összefoglaló megjelölése is elegendő. A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselő „alkalmatlanság” miatti felmentését bizonyítható, konkrét tényekre, és azokat alátámasztó dokumentumokra alapíthatja.

23. §

Szakmai munka értékelése, alapszabály eltérítés

(Ktv. 43. § (4) (5) bek.)

- (1) A köztisztviselő alapszabályát a tárgyévvel megelőző év szakmai munkájának értékelése alapján lehet eltéríteni. Az elnök át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévvel megelőző év szakmai munkája értékelése alapján – ide nem értve, ha a köztisztviselő kinevezése év közben történik, vagy áthelyezésére kerül sor – a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapszabályát december 31.-ig terjedő időszakokra legfeljebb 30%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg.

- (2) Az eltérítés mértéke tárgyévben akkor módosítható, ha a tárgyévben a köztisztviselő vezetői kinevezést, megbízást, elnöki tanácsadói, elnöki főtanácsadói megbízást kap, vagy azt tőle visszavonják, illetve címadományozásra, vagy annak visszavonására, vagy átsorolásra kerül sor. A módosítás eredményeként az alapszabály nem lehet alacsonyabb, mint a Ktv. alapján az eltérítés nélkül meghatározott összeg.
- (3) Az értékelést a köztisztviselők esetében az illetékes főosztályvezető, a főosztályvezetők esetében pedig a főtitkár – az elnök jóváhagyását megelőző eljárásban – jogosult elvégezni. A főosztályvezetők illetményeltérítésére a főtitkár tesz javaslatot az elnöknek.
- (4) A Humánpolitikai Osztály minden év november 15-éig felhívja a főosztályok vezetőit – a határidő megjelölésével – a szakmai munka értékelésének elkészítésére.
- (5) A Humánpolitikai Osztály vezetője a beérkezett javaslatokból készített összesítő táblát előzetes kalkuláció készítése és pénzügyi ellenjegyzés végett megküldi a Pénzügyi Főosztály vezetőjének. Az ellenjegyzett összesítő javaslatot jóváhagyásra az elnöknek továbbítja.
- (6) Az értékelés alapján javasolt illetmény eltérítésének mértékéről a köztisztviselők esetében az elnök – át nem ruházható hatáskörében – január 31-éig dönt. A szakmai munka értékelése az erre rendszeresített nyomtatvány segítségével történik (8. sz. függelék).

VIII. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

24. §

A Titkárság munkarendje

(Ktv. 39. § (1) bek.)

- (1) A Titkárság munkatársaira a Ktv. 39. § (1) bekezdésében, és az SzMSz-ben foglalt hivatali munkarend az irányadó. A munkaidő heti negyven óra, hétfőtől csütörtökig 8–16.30 óráig, pénteken 8–14.00 óráig tart. A rész-munkaidőben foglalkoztatott munkatársak munkaidejére a kinevezési okiratban (munkaszerződésben) foglaltak az irányadók.
- (2) A munkavégzés megszakításával napi 30 perc munkaközi szünet jár. A munkaszünetet úgy kell kiadni, hogy az a főosztályok folyamatos munkavégzését nem akadályozhatja.
- (3) A munkában töltött idő dokumentálása céljából a főosztályokon szervezeti egységenként – valamennyi munkatársra vonatkozóan – jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ívek alapján készült havi létszám-jelentést a szervezeti egység vezetője ellenőrzi, hagyja jóvá és küldi meg a Gazdasági Osztálynak.
- (4) A napközbeni eltávozás dokumentálására „Távozási napló” vezethető.
- (5) A távozási naplóban célszerű feltüntetni:
- amunkatárs nevét,
 - a távozás napjának dátumát,
 - a távozási idő pontos megjelölését,
 - az érkezési idő pontos megjelölését,
 - a távollét okát,
 - a munkatárs aláírását és
 - a távozást engedélyező aláírását.

- (6) A munkából való távolmaradást lehetőség szerint haladéktalanul, de legfeljebb 24 órán belül be kell jelenteni a közvetlen vezetőnek.

25. §

A rendkívüli munkavégzés szabályai

(Mt. 126. §, 127. § (1), (2), (6), (7), 128. § (1) bek., Ktv. 39. §–40. §)

- (1) A rendkívüli munkavégzést (túlmunka vagy munkavégzésre való készenállás), a munkáltatói jogokat gyakorló főosztályvezető az irányítása alá tartozó munkatársak tekintetében, – a Pénzügyi Főosztály vezetőjének jóváhagyásával – írásban rendelheti el. Amennyiben a Pénzügyi Főosztály vezetője a jóváhagyást megtagadja, a főosztályvezető a főtitkár felé élhet jelzéssel.
- (2) A Testületi Titkárság vezetője és munkatársai, a tudományos titkárok, valamint a Doktori Tanács Titkársága munkatársai esetében a rendkívüli munkavégzés elrendeléséhez a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat is figyelembe kell venni.
- (3) Rendkívüli munkavégzés az erre rendszeresített nyomtatvány kitöltésével rendelhető el, legkésőbb a teljesítés napján (11. sz. függelék).
- (4) A teljesített rendkívüli munkavégzésről a munkáltatói jogokat gyakorló főosztályvezető titkárságán nyilvántartást kell vezetni, melynek tartalmaznia kell
 - az elrendelés okát,
 - az elrendelés időpontját,
 - az érintett nevét,
 - a rendkívüli munkavégzés tárgyát és időtartamát,
 - az érintetteket megillető szabadidőt és kiadásának várható időpontját.
 - a szabadidő kiadásának teljesítését.
- (5) Amennyiben a szabadidőt határidőben (30 napon belül) nem adták ki, annak okát a nyilvántartásban fel kell tüntetni, továbbá azt is, ha annak megváltása pénzben történt meg. A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidő biztosítására a rendes szabadság kiadására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a tárgyévben ki nem adott szabadidőt pénzben meg kell váltani. A megváltás összegét legkésőbb a tárgyévet követő január havi illetménnyel együtt kell kifizetni.
- (6) A közszolgálati jogviszony év közbeni megszűnése esetén a rendkívüli munkavégzés ellenértékének kifizetése a köztisztviselőt megillető egyéb járandóságokkal együtt történik.

26. §

A helyettesítés szabályai

(Ktv. 49/B. §)

- (1) Helyettesítés elrendelésére a Titkárság főosztályvezetői feladatainak ellátása tekintetében az elnök, a többi munkatárs esetében a főtitkár jogosult.
- (2) A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25–50%-áig terjedhet. A helyettesítési díj mértékét a főtitkár – az illetékes főosztályvezető javaslata alapján – állapítja meg.

- (3) A helyettesítés elrendelésére vonatkozó javaslat csak a Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzésével terjeszthető a főtitkár elé.
- (4) A helyettesítés az erre rendszeresített helyettesítési nyomtatvány kitöltésével rendelhető el melyet a Gazdasági Osztályra a havi létszámjelentéssel együtt kell megküldeni. (12. sz. függelék).
- (5) Főosztályvezetői munkakör esetében, az álláshely a főosztályvezető munkavégzés alóli mentesítésének kezdő napjától betöltetlennek számít. Ebben az esetben a kijelölt főosztályvezető-helyettes – a Ktv-ben előírt 30 napon túli – helyettesítés ellátása esetében helyettesítési pótléokra jogosult.

IX. A PIHENŐIDŐ

27. §

A szabadság kiadásának rendje

(Ktv. 41. §, 41/A. §, Mt. 134. § (11), 135. §, 136. §)

- (1) A szabadság megállapítása Ktv. 41. §-ban foglaltak figyelembe vételével, a 41/A. § szerint elkészített szabadságolási tervnek megfelelően történik.
- (2) A szabadságolási tervet a főosztályvezetők saját főosztályukra vonatkozóan tárgyév február 28-ig készítik el és hagyják jóvá. A főosztályvezetők éves szabadságolási tervüket tárgyév február 15-ig küldik meg az Elnöki- és a Főtitkári Titkárság vezetője részére.

X. A KÖZTISZTVISELŐ DÍJAZÁSA

28. §

Illetmény

(Ktv. 42. §–49/D. §)

- (1) A köztisztviselők illetményét a Ktv. és a KSZ vonatkozó szabályai alapján kell megállapítani.
- (2) Az illetmények és munkabérek átutalásának napja minden hónap 5-e. Amennyiben ez a dátum szabadnapra vagy ünnepnapra esik, az átutalás az ezt megelőző utolsó munkanapon történik.

29. §

Idegennyelv-tudási pótlék

(Ktv. 48. §)

- (1) Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelveket és munkaköröket – a munkakörre vonatkozó összes körülmény mérlegelése alapján – az Elnöki Titkárság munkatársai vonatkozásában az Elnök, minden további szervezeti egység esetén a főtitkár, a köztisztviselő főosztályvezetőjének javaslatára, egyénileg állapítja meg. A főosztályvezető kérelmében – a tételes munkaköri leírás csatolásával – bizonyítja, hogy a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben az adott idegen nyelv használata szükséges. Pótlékra jogosít a munkakör, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlójának megállapítása szerint az adott idegen nyelvet a köztisztviselő munkavégzése során használja.
- (2) A nemzetközi feladatok ellátásához kapcsolódó munkakörben dolgozó vezetők és köztisztviselők bármely, Euró-

pa országaiban használt idegen nyelv, továbbá az orosz nyelv tudását bizonyító – államilag elismert – nyelvvizsga után az idegennyelv-tudási pótléokra automatikusan jogosultak.

- (3) A pótléokra való jogosultság mindaddig fennáll, amíg a köztisztviselő abban a munkakörben dolgozik, amelyhez az idegennyelv-tudás szükséges. A jogosultság visszavonásáról a köztisztviselő kinevezési okmányának módosításával kell intézkedni.

30. § Képzetségi pótlék (Ktv. 48/A. §)

- (1) A feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzetség elismeréseként a Titkárság köztisztviselői számára – a személyi juttatások előirányzat terhére – képzetségi pótlék állapítható meg.
- (2) Képzetségi pótlék állapítható meg annak a köztisztviselőnek is, aki a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettségénél magasabb szintű szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik, feltéve, ha az a munkakör ellátásához szükséges.
- (3) A képzetségi pótléokra jogosító munkaköröket és képzettségeket az SzMSz mellékletében határozhatja meg az SzMSz jóváhagyására jogosult testület, ebben az esetben – az egyedi megállapítás kivételével – kizárólag az e mellékletben meghatározottak szerint lehet képzetségi pótlékot megállapítani és folyósítani.
- (4) A (3) bekezdés szerinti szabályozás hiányában, illetve amennyiben képzetségi pótlékra vonatkozó külön szabályozásban nem szereplő végzettség tekintetében igény merül fel képzetségi pótlékra, az egyedi megállapítás iránti kérelmet – a képzetségi pótlék jogosságát bizonyító indokolással – az illetékes főosztályvezető az elnöknek küldi meg jóváhagyásra. A jóváhagyás után az elnök (amennyiben a képzetségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek a (3) bekezdés szerinti külön szabályozásban kerültek meghatározásra) egyidejűleg rendelkezik, hogy a Jogi és Igazgatási Főosztály készítse elő az SzMSz vonatkozó mellékletének módosítását.

31. § Céljuttatás (Ktv. 78. §)

- (1) A főtitkár megbízhatja a köztisztviselőt, ügykezelőt – ide nem értve a helyettesítést – többletfeladat ellátásával. A főtitkár a többletfeladat ellátásáért – a köztisztviselő, ügykezelő illetményén felül – céljuttatást határoz meg a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül. A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a köztisztviselő részére megállapított feladattal.
- (2) A megbízásnak tartalmaznia kell különösen a többletfeladat meghatározását, a teljesítés határidejét, a teljesítés értékelésének szempontjait és módját, valamint a céljuttatás mértékét. A célfeladat teljesítési határidejét lehetőleg a naptári év december 31-éig lehet meghatározni. Amennyiben a teljesítés átnyúlik a következő évre, úgy a célfelada-

tot a következő évre vagy újra ki kell írni, vagy a tárgyév végéig részteljesítést kell meghatározni.

- (3) A köztisztviselő, ügykezelő számára tárgyévben megállapított céljuttatások együttes összege nem haladhatja meg a köztisztviselő, ügykezelő egyévi illetményének 50%-át.
- (4) A köztisztviselő, ügykezelő a céljuttatásra akkor jogosult, ha – a megbízás szerint – a többletfeladatot teljesítette és azt – az illetékes főosztályvezető előzetes véleménye alapján – a főtitkár igazolta.
- (5) A köztisztviselő részére kiírni tervezett célfeladat elrendelése iránti igényt a munkáltatói jogkört gyakorló főosztályvezető nyújtja be a főtitkárnak (15. sz. függelék). A célfeladat kiírását három példányban kell elkészíteni, amelyből egy a köztisztviselőé, egy a Humánpolitikai Osztályé, egy pedig a Gazdasági Osztályé.
- (6) A köztisztviselő, ügykezelő 30 napnál hosszabb távolléte (fizetés nélküli szabadság, betegállomány stb.) esetén az illetékes főosztályvezetőnek intézkednie kell a még el nem végzett célfeladatokról. Amennyiben azokat másik köztisztviselő, ügykezelő fogja elvégezni, úgy részére a 15. sz. függelékben szereplő nyomtatványt kell kitölteni.
- (7) Az elvégzett és igazolt célfeladat-elszámolást a Gazdasági Osztály végzi.

XI. A TITKÁRSÁG MUNKATÁRSAIT MEGILLETŐ JUTTATÁSOK

(Ktv. 49/F. §–49/H. § 49/N. §)

32. § Cafeteria-juttatások (Kt. 49/F. §)

- (1) A Titkárság valamennyi munkatársát (ide értve a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alatt álló köztisztviselői jogviszonyban állókat is) személyenként megillető cafeteria-juttatás összege évente kerül meghatározásra, jelen szabályzat 2. számú függelékében. Ezen összeghatáron belül az alábbi cafeteria elemek közül lehet választani:
- önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagdíj részben vagy egészben történő átvállalása,
 - üdülési csekk, amelyet az MTA üdülőiben a kedvezményes térítési díj kiegyenlítésére is fel lehet használni,
 - meleg étkezési utalvány,
 - iskolakezdési támogatás,
 - helyi utazásra szolgáló bérlet.
 - ingyenes vagy kedvezményes internet használat.
- (2) Ha a munkatárs az 1995. évi CXVII. törvény 70. § (5) bekezdésében szereplő juttatások közül választ, akkor az (1) bekezdésben meghatározott keretösszegeből legalább akkora összeget kell felhasználnia, amekkora összegű az adott pénztár, intézmény által előírt minimum tagdíj összege. E követelmény oly módon is teljesíthető, hogy a köztisztviselő a minimum tagdíj összegére kiegészítheti a felhasznált cafeteria-juttatás összegét.
- (3) A Gazdasági Osztály a tárgyévet megelőző év november 30-áig valamennyi munkatárs részére megküldi a cafeteria-

nyilatkozatot, amely tartalmazza a választáshoz szükséges adatokat (egyéni keretösszeg, választható juttatások listája, azokhoz tartozó összeghatárok stb.).

- (4) A munkatársak tárgyév január 15-éig, illetve a jogviszony létesítéskor írásban (papíron vagy elektronikusan) nyilatkoznak a Gazdasági Osztály vezetőjének arról, hogy a cafeteria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tartanak igényt. A nyilatkozat az azon megadott lejáratú időig érvényes. A nyilatkozat a tárgyév folyamán nem módosítható. A helyi utazásra szolgáló bérlet választására vonatkozó nyilatkozatot a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig kell megtenni. December hónapban létesített közszolgálati jogviszony esetén a nyilatkozatot a kinevezéssel egyidejűleg kell megtenni.
- (5) Azok a munkatársak, akik a megadott határidőig önhibájuk miatt nem küldik meg nyilatkozatukat, alapértelmezetten meleg étkezési utalványra és helyi utazásra szolgáló bérletre jogosultak.
- (6) Ha a munkatárs jogviszonya év közben keletkezik, vagy a köztisztviselő, ügykezelő áthelyezésére kerül sor, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül kell nyilatkoznia az általa választott cafeteria-juttatás összegéről. Ebben az esetben a munkatárs a keretösszeg időarányos részére jogosult.
- (7) Ha a munkatárs a Ktv. 49/F. § (2) bekezdése szerint nem lesz jogosult cafeteria-juttatásra, továbbá, ha jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnéskor vissza kell fizetnie, vagy vissza kell adnia.
- (8) Nem kell visszafizetni a cafeteria-juttatás értékét, ha a jogviszony a munkatárs halála miatt szűnik meg.
- (9) Ha a köztisztviselőt vagy ügykezelőt tárgyév közben áthelyezik, cafeteria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.
- (10) A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át. A Gazdasági Osztály tárgyév november 10-ig tájékoztatja a munkatársakat az általuk még igénybe nem vett összeg mértékéről. A munkatársaknak tárgyév november 30-ig írásban kell nyilatkozniuk a Gazdasági Osztály részére arról, hogy az értesítésben szereplő összeget milyen juttatásra kívánják felhasználni.

33. §

Bölcsődei, óvodai ellátás, üdülési támogatás

- (1) A Titkárság munkatársai és családtagjaik – a külön akadémiai szabályozásban foglaltak szerint – az Akadémia üdülőit kedvezményes költségtérítéssel vehetik igénybe.
- (2) A Titkárság munkatársai az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde szolgáltatásait – külön szabályzatban foglaltak szerint – térítésmentesen vagy 50%-os térítési díj fizetése ellenében vehetik igénybe.

34. §

Lakásépítési, -vásárlási, -bővítési, -korszerűsítési kölcsön

- (1) A Titkárság teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott munkatársai részére – legalább egyéves közszolgálati jogviszony, munkaviszony fennállása esetén – lakásépítésre, lakásvásárlásra, valamint lakásbővítésre, illetve korszerű-

sítésre (a továbbiakban együtt: lakásépítés) – külön szabályzatban foglaltak alapján – kamatmentes kölcsönt nyújthat.

- (2) A kölcsön iránti igényt a Jogi és Igazgatási Főosztályra kell benyújtani. Az érdemi döntés előkészítését a Lakásügyi Bizottság végzi.

35. §

A nyugdíjba vonuló munkatársak jutalmazása

- (1) A munkatársnak – ha közszolgálati jogviszonya, illetve munkaviszonya nyugdíjasként minősülés miatt szűnik meg – a Titkárságnál, vagy egyéb akadémiai intézménynél 10, 20, 30, és 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jutalom adható.
- (2) A jutalom kifizetését – az illetékes főosztályvezető írásbeli, indokolással alátámasztott kérésére – az elnök, vagy felhatalmazása alapján a főtitkár engedélyezi.
- (3) A jutalom mértéke:
 - 10 évi közszolgálati, illetve munkaviszony esetén 1 havi,
 - 20 évi közszolgálati, illetve munkaviszony esetén 2 havi,
 - 30 évi közszolgálati, illetve munkaviszony esetén 3 havi,
 - 40 évi közszolgálati, illetve munkaviszony esetén 4 havi illetményének (alapilletmény, illetménykiegészítés, illetménypótlék(ok) együttes összege) megfelelő összeg lehet.
- (4) A jutalom mértékének megállapításához szükséges közszolgálati jogviszony, munkaviszony időtartamába bele kell számítani azon közszolgálati jogviszony, munkaviszony időtartamát is, amelyet a munkatárs korábban egyéb akadémiai intézménynél töltött el.
- (5) Ha 10 évnél hosszabb közszolgálati jogviszony, munkaviszony számításánál töredékév keletkezik, az időtartamot 5 évig le, 5 évet meghaladóan felkerekítve kell megállapítani.
- (6) A jutalom megállapításáról a közszolgálati jogviszony, munkaviszonyt megszüntető okiratban kell intézkedni, és egyidejűleg gondoskodni kell annak a munkában töltött utolsó napon való kifizetéséről.

XII. KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK

36. §

Szociális támogatás

(Ktv. 49/H. § (1) bek. f) pont)

- (1) Egyszeri, vissza nem térítendő szociális támogatásban (a továbbiakban: támogatás) részesíthető
 - az a kedvezőtlen szociális helyzetbe került munkatárs, akinek váratlanul bekövetkezett jövedelemcsökkenése vagy nagy összegű kiadása a megélhetését, életkörülményeit átmenetileg vagy tartósan veszélyezteti;
 - az a munkatárs, vagy a Titkárság állományából nyugdíjba vonult munkatárs, akinek közeli hozzátartója hunyt el, a temetési költségek viseléséhez;
 - a Titkárság munkatársának közeli hozzátartója – a munkatárs elhalálása esetén – ha az elhunyt nem tartozik a jelen szabályzat 40. §-ában meghatározott körbe.

Az első és második francia bekezdés egyidejű fennállása esetén a (4) bekezdésben meghatározott összeg mindkét jogcímen egyidejűleg kiutalható.

- (2) Közeli hozzátartozó a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, valamint az élettárs.
- (3) A támogatás iránti kérelmet az érdekelt írásban főosztályvezetőjének nyújthatja be, aki a Pénzügyi Főosztály vezetőjével egyeztetetten javaslatot tesz a főtítkárnak a kérelemben foglaltakkal kapcsolatos érdemi döntésre.
- (4) A jelen 36. § szerinti támogatás mértéke legalább a mindenkorai köztisztviselői illetményalappal, legfeljebb annak háromszorosával azonos. Kivételesen, méltánylást érdemlő esetben az illetékes főosztályvezető és a Pénzügyi Főosztály vezetője – az említett összegtől való eltérést indokoló körülmények, illetve a javasolt támogatási összeg megjelölésével – terjeszti elő a kérelmet a főtítkárnak, aki mérlegelési jogkörben dönt a javaslatról.
- (5) Temetési költségekre adott támogatás esetén a kegyeleti szolgáltatásokról a Titkárság munkatársának nevére kiállított számlát kell kérni, és azt a Gazdasági Osztálynak átadni.
- (6) A kérelmező az általa közölt adatok, tények valóságáért polgári jogi felelősséggel tartozik.

37. §

Illetményelőleg, munkabér-előleg

(Ktv. 49/H. § (1) bek. g) pont)

- (1) A Titkárság munkatársai indokolt esetben, visszafizetési kötelezettséggel adó- és kamatmentes illetményelőleget, munkabér-előleget (a továbbiakban: illetményelőleget) kérhetnek. (17. sz. függelék) Illetményelőleg felvételére az a köztisztviselő jogosult, akinek közszolgálati jogviszonya a Titkárságnál legalább 7 hónapja fennáll.
- (2) Határozott idejű kinevezés esetén a köztisztviselő akkor részesíthető illetményelőlegben, ha kinevezésének időtartama az 1 évet meghaladja.
- (3) Nem részesülhet illetményelőlegben:
 - aki próbaidejét tölti,
 - akinek korábban felvett illetményelőlegből származó visszafizetési hátraléka van;
 - akinek az illetményéből az illetményelőleg törlesztő részleteinek levonása bármely ok miatt nem lehetséges, vagy
 - akinek az elbírálás napját megelőző három hónapon belül illetményelőleg tartozása állt fenn.
- (4) A kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlójának véleményével a Pénzügyi Főosztály vezetőjének kell megküldeni.
- (5) Az illetményelőleg igénylése az erre rendszeresített kölcsönszerződés kitöltésével történik. A kölcsönszerződés megkötése a Pénzügyi Főosztály vezetőjének jogkörébe tartozik.
- (6) Az egy munkatárs részére adható illetményelőleg összege legfeljebb a folyósítás napján érvényes legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének ötszöröse lehet. A visszafizetés feltételeit a Pénzügyi Főosztály vezetője határozza meg.

- (7) Az illetményelőleget hat hónap alatt kell az illetményből levonni. A havi törlesztő részlet azonban nem lehet magasabb, mint a munkatárs havi – személyi jövedelemadóval és járulékokkal csökkentett – illetményének 33%-a.
- (8) Az illetményelőleg iránti igénybejelentésekről, a folyósított illetményelőlegekről, a tartozásokról a Gazdasági Osztály vezet nyilvántartást.
- (9) Ha a munkatárs közszolgálati jogviszonya neki felróható okból vagy saját kezdeményezésre szűnik meg, vagy azt megszüntették, a tartozás az elszámolásnál egy összegben kerül levonásra.
- (10) Illetményelőlegek folyósítására az illetményalap ötven-szerese áll rendelkezésre.

38. §

Kegyeleti támogatás

(Ktv. 49/M. §)

- (1) Az Akadémia elnöke az elhunyt munkatársat – a hozzátartozó bejelentését követően, az illetékes főosztályvezető előterjesztése alapján – a közszolgálat halottjává nyilvánítja, ha legalább 10 év titkársági közszolgálati jogviszonnal rendelkezett. A közszolgálat halottjává kell nyilvánítani azt a munkatársat is, aki az előző feltételeknek megfelel és a Titkárság állományából vonult nyugdíjba.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállása alapján közszolgálat halottjává nyilvánított munkatárs családja alanyi jogon, temetési költségeinek részbeni átvállalásaként az illetményalap négyszeres összegének megfelelő kegyeleti támogatásban részesül, miután a Gazdasági Osztályon bemutatta a halotti anyakönyvi kivonatot és a temetési számlát.
- (3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő, nyugdíjba vonult munkatárs családja nem jelenti be a Titkárságnak a halálesetet, azonban ez az aktív állományban lévő munkatársaknak tudomására jut, az illetékes főosztályvezető hivatalból kezdeményezheti a kegyeleti támogatás kiutalását a család részére.
- (4) Az elnök az elhunyt munkatárs felettesének javaslatára, kivételes méltányosságból vagy kiemelkedő érdemeire tekintettel a közszolgálat halottjává nyilvánított munkatárs teljes temetési költségeinek átvállalását is engedélyezheti.

39. §

Állami készfizető kezességgel biztosított hitel

(Ktv. 49/I §)

Amennyiben a köztisztviselő állami készfizető kezességgel biztosított kölcsönt vesz fel (köztisztviselői hitel), akkor a szerződés megkötését követő 5 napon belül köteles ezt a Gazdasági Osztálynak bejelenteni az erre rendszeresített nyomtatványon (14. sz. függelék)

40. §

Munkaidő-kedvezmény

- (1) A főtítkár a Titkárság által szervezett művészeti, történeti stb. kiállításokon (múzeum-látogatás stb.) való részvételhez munkaidő-kedvezményt biztosíthat.

- (2) A munkaidőkedvezmény-igénybevételi szándékot az igénybevétel előtt 2 munkanappal szóban vagy írásban kell közölni a közvetlen vezetővel.

**41. §
Egészségügyi ellátás**

A Titkárság munkatársai üzemorvosi szolgáltatás igénybevételére jogosultak. Az üzemorvosi rendelés időpontját a helyben szokásos módon hirdetik ki.

**XIII. ZÁRÓ, ÁTMENETI ÉS VEGYES
RENDELKEZÉSEK**

**42. §
Záró, átmeneti és vegyes rendelkezések**

- (1) A Titkárságnál a közszolgálati adatvédelmi szabályokat külön adatvédelmi szabályzat tartalmazza.
 (2) Jelen Szabályzatban foglaltakat a Titkárság valamennyi munkatársával dokumentáltan ismertetni kell.
 (3) Jelen Szabályzat hatályba lépése előtt adott kinevezések, megkötött munka- és egyéb szerződések, illetve megállapított juttatások érvényességét és hatályosságát e Szabályzat nem érinti.

- (4) A 20. § (1) bekezdésében rögzített határidő 2009. évben november 30.
 (5) A jelen szabályozás 2009. december 1-jén lép hatályba, egyidejűleg az MTA Titkárságának Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2005. (A. É. 2.) MTA-F. és az azt módosító 3/2007. (A. É. 5.) szabályzata és annak mellékletei hatályukat veszítik.
 (6) A jelen szabályozás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Vezetői Kollégium 1995. november 29-i ülésén elfogadott, és 2009. szeptember 15-ig hatályos titkársági Szervezeti és Működési Szabályzatának a képzettségi pótlékra jogosító munkakörökről és képzettségekről szóló 3. sz. melléklete; a „Képesítési követelmények az MTA Titkárságán” c. 4. sz. melléklete; a munkaköri leírás tartalmáról és a munkakör átadás-átvételi szabályairól szóló 5. sz. melléklete; a Titkárság nyugdíjba vonuló munkatársainak jutalmazásáról szóló 7. sz. melléklete és a szakmai főtanácsadói, szakmai tanácsadói címek adományozása és elnöki főtanácsadói, elnöki tanácsadói munkakörök létesítése az MTA Titkárságán című 12. sz. melléklete.

Budapest, 2009. november 17.

Pálinkás József s. k.

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS ELVEK

1. §	Bevezetés.....	348
2. §	A Titkárság munkajogi jogállása.....	348
3. §	Munkáltatói jogok gyakorlása.....	348

II. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

4. §	Közszolgálati jogviszony létesítése.....	348
5. §	A pályáztatás eljárási rendje.....	349
6. §	Vezetői megbízás adása, közszolgálati jogviszony létesítése pályázati eljárás lefolytatása nélkül	350
7. §	Ügykezelői jogviszony, munkajogviszony létesítése	350
8. §	A vezetői megbízás, kinevezés feltételei.....	350
9. §	Az alkalmazáshoz szükséges adatok felvétele, eskü, vagyonyilatkozat tétel.....	350
10. §	Kinevezés	351
11. §	Munkaköri leírás.....	351

III. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, EGYÉB JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

12. §	Összeférhetetlenség, a köztisztviselők egyéb és további jogviszonya létesítésének feltételei.....	352
13. §	A természetes személyekkel történő, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó szerződéskötés rendje.....	353

IV. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE

14. §	A közszolgálati jogviszony és munkaviszony megszűnése, megszüntetése	353
15. §	munkakör átadás rendje.....	354

V. KÖZTISZTVISELŐI CÍMEK, ELISMERÉSEK

16. §	Címadományozás	355
17. §	Elismerések	356

VI. A KÖZTISZTVISELŐK KÉPZÉSE

18. §	Közigazgatási vizsgák.....	356
19. §	Tanulmányi támogatás.....	356
20. §	Képzési terv.....	357

VII. A KÖZTISZTVISELŐ MINŐSÍTÉSE, ÉRTÉKELÉSE

21. §	Teljesítménykövetelmények meghatározása, teljesítményértékelés.....	358
22. §	A köztisztviselők minősítése, ügykezelők értékelése	358
23. §	Szakmai munka értékelése	360

VIII. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

24. §	A Titkárság munkarendje	360
25. §	A rendkívüli munkavégzés szabályai.....	361
26. §	A helyettesítés szabályai	361

IX. A PIHENŐIDŐ

27. §	A szabadság kiadásának rendje.....	361
-------	------------------------------------	-----

X. A KÖZTISZTVISELŐ DÍJAZÁSA

28. §	Illetmény.....	361
29. §	Idegennyelv-tudási pótlék	361
30. §	Képzettségi pótlék.....	362
31. §	Céljuttatás.....	362

XI. A TITKÁRSÁG MUNKATÁRSAIT MEGILLETŐ JUTTATÁSOK

32. § Cafeteria-juttatások	362
33. § Bölcsődei, óvodai ellátás, üdülési támogatás	363
34. § Lakásépítési, -vásárlás, -korszerűsítési kölcsön	363
35. § A nyugdíjba vonuló munkatársak jutalmazása.....	363

XII. KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK

36. § Szociális támogatás	363
37. § Illetményelőleg, munkabér-előleg	364
38. § Kegyeleti támogatás	364
39. § Állami készfizető kezességgel biztosított hitel	364
40. § Munkaidő-kedvezmény	364
41. § Egészségügyi ellátás.....	365

XIII. ZÁRÓ, ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

42. § Záró, átmeneti és vegyes rendelkezések.....	365
---	-----

Függelékek:

1. sz. függelék	„Pályázat közzétételi javaslat”
2. sz. függelék	„Cafeteria éves összege”
3. sz. függelék	„Alkalmazási javaslat”
4. sz. függelék	„Személyi adatlap”
5. sz. függelék	„Munkaköri leírás”
6. sz. függelék	„Elszámoló-lap”
7. sz. függelék	„Teljesítménykövetelmény meghatározás”
8. sz. függelék	„Teljesítménykövetelmény-szakmai munka értékelés”
9. sz. függelék	„Minősítési lap”
10. sz. függelék	„Ügykezelti értékelés”
11. sz. függelék	„Rendkívüli munkavégzés elrendelése”
12. sz. függelék	„Helyettesítés elrendelése”
13. sz. függelék	„Javaslat tanulmányi támogatásra”
14. sz. függelék	„Bejelentő lap állami készfizető kezességgel biztosított hitelhez”
15. sz. függelék	„Célfeladat megállapítása”
16.1. sz. függelék	„Kérelem közszolgálati jogviszony fennállása alatti, <u>további jogviszony</u> fenntartásához, illetve létesítéséhez”
16.2. sz. függelék	„Bejelentés közszolgálati jogviszony fennállása alatti, tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső <u>munkaidőt nem érintő, munkaköri feladatokkal összefüggő</u> – további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez”
16.3. függelék	„Kérelem közszolgálati jogviszony fennállása alatti, tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső <u>munkaidőt érintő, munkaköri feladatokkal közvetlenül nem összefüggő</u> – további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez”
16.4. függelék	„Bejelentés/kérelem, közszolgálati jogviszony fennállása alatti, tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső további jogviszony <u>munkaidőt érintő, munkaköri feladatokkal összefüggő</u> – fenntartásához, illetve létesítéséhez”
17. sz. függelék	„Illetményelőleg, munkabér-előleg igénylő lap”
18. sz. függelék	„A köztisztviselők jogállására vonatkozó főbb jogszabályok”

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

Iktatószám:.....

1. sz. függelék

PÁLYÁZAT-KÖZZÉTÉTELI JAVASLAT

Munkakör megnevezése:.....

Szervezeti egység:

Munkakör szintje (vezető/nem vezető):

Munkakör betölthetőségének legkorábbi időpontja:

A munkakör feladatainak felsorolása:

A jogviszony időtartama (határozott/határozatlan):

A foglalkoztatás heti ideje (40 órás stb.)

A munkakör betöltéséhez szükséges

Végzettség:

Egyéb képesítési követelmény:.....

Egyéb pályázati követelmény (szakmai koncepció stb.):

Nyelvtudás vagy nyelvvizsga* (nyelv, szint):

Szakmai gyakorlat:

Egyéb kompetenciák:.....

A munkakör betöltéséhez előnyt jelent:A munkakör betöltéséhez vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség..... **fennáll / nem áll fenn.***

A felvétel indokolása (státusz megjelölésével):

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
főosztályvezető**A betöltendő munkakör igazolása a létszámgazdálkodás szempontjából:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Humánpolitikai Osztály vezetője**A kötelezettségvállalást ellenjegyzem:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Pénzügyi Főosztály vezetője**A pályázat kiírásával egyetértek:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
az MTA elnöke**A pályázat kiírását jóváhagyom:**

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
az MTA főtitkára

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA

2. sz. függelék

**Cafeteria-juttatás éves összegének
megállapítása**

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992 évi XXIII. törvény 49/F. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Titkárság munkatársai részére – figyelembe véve a Titkárság éves költségvetési lehetőségeit –

2010. január 1-jétől 2010. december 31-ig terjedő időszakra

271 000 Ft/fő összegű cafeteria-juttatásra jogosultak,

amely tartalmazza az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterheket is.

Abban az esetben, ha a munkatárs a cafeteria-juttatás keretében, a Titkárság által 2009-ben megrendelt és a munkatársaknak átadott, 2010. évben érvényes helyi utazásra szolgáló bérletet választja, ennek összege a munkatársak 2010. évi cafeteria-juttatásának összegét csökkenti. A bérlet ára 103 400 Ft, amelynek levonása után a munkatársak

2010. évben 167 600 Ft/fő

cafeteria-juttatás összegét használhatnak fel a választható elemek közül.

A prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alatt álló jogosultakat cafeteria juttatásként a fentiekben megállapított összeg 30%-a illeti meg.

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

3. sz. függelék

ALKALMAZÁSI JAVASLAT**1. Az SZMSZ és a munkáltatói jogok gyakorlásáról szóló külön akadémiai szabályozás szerint a munkáltatói jogokat átruházott hatáskörben gyakorló vezető javaslata:**

Munkatársat foglalkoztatni kívánó szervezeti egység:.....

Felvételre javasolt neve (leánykori név is)

Állampolgársága:.....

Születési helye:..... ideje:

Anyja neve:.....

Állandó lakcíme, telefonszáma:

Tartózkodási helye (ha az az állandó lakcímétől eltér):

Foglalkoztatás jellege: köztisztviselő / ügykezelő / munkavállaló*

Munkakörének megnevezése:.....

Munkába állás napja:.....

Jogviszony jellege: határozott / határozatlan*

Betöltendő státusz megjelölése:

Határozott idejű jogviszony indokolása (helyettesített személy vagy konkrét feladat megjelölésével).....

.....

.....

Munkaidő: teljes munkaidő / részmunkaidő* havi órában

Próbaidő hossza: hónap

Legmagasabb iskolai végzettsége:

Szakképzettsége(i):.....

Államilag elismert idegen nyelvből szerzett nyelvvizsga (nyelv, típus, fok):.....

.....

Közigazgatási versenyvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Ügykezelői alapvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Közigazgatási alapvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Közigazgatási szakvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Jogi szakvizsgával: rendelkezik / nem rendelkezik*

Jelenlegi munkahelye:

Jelenlegi munkaköre:.....

Jelenlegi foglalkoztatásának jellege (Ktv., Kjt., Mt.)

Jelenlegi munkakörében vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége: van / nincs*

Áthelyezés esetén a kikérő levél címzettjének neve, beosztása:

.....

Áthelyezés esetén az alkalmazás indoka:

.....

.....

A munkakör betöltéséhez vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség: fennáll / nem áll fenn*

Kelt: Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
főosztályvezető

2. A Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályának javaslata

Az alkalmazni kívánt munkatárs a jogszabályokban előírt alkalmazási feltételeknek és képesítési követelményeknek megfelel / nem felel meg*

.....

 A közszolgálati jogviszonyt képező munkaviszonyban eltöltött évek száma....., a csatolt dokumentumok és az ellátandó munkakör alapján.....besorolási osztálybesorolási fokozatfizetési fokozatába sorolható.

Javasolt illetménye.....%-os beállási szinten:

Alapilletmény:Ft
Illetménykiegészítés (alapilletmény%-a):Ft
Vezetői pótlék (alapilletmény%-a)Ft
Képzettségi pótlék (illetményalap.....%-a):Ft
Nyelvpótlék (illetményalap%-a):Ft

Összesen:Ft

Munkaszerződés esetén javasolt személyi bér:Ft/hó

A betöltendő munkakör igazolása a létszámgazdálkodás szempontjából:

.....

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 Humánpolitikai Osztály vezetője

3. A Pénzügyi Főosztály vezetőjének javaslata

A fentiek szerinti kötelezettségvállalást ellenjegyzem.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 Pénzügyi Főosztály vezetője

4. Az MTA elnökének véleménye

A munkatárs alkalmazását a fentiek alapján támogatom.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 az MTA elnöke

5. Az MTA főtítkárának döntése

A munkatárs alkalmazását a fentiek alapján jóváhagyom.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
 az MTA főtitékára

A felvételi javaslat mellékletei: önéletrajz, végzettséget, nyelvtudást igazoló oklevelek másolatai, három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, személyi adatlap, munkaköri leírás, katonakönyv.
 Alkalmazás esetén a fenti adatok valóságát igazoló eredeti dokumentumok bemutatása.

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

4. sz. függelék

SZEMÉLYI ADATLAP**Személyi adatok:**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Erkölcsei bizonyítvány száma:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely:

Telefonszám:

Családi állapot:

Eltartott gyermekei:

Név:..... születési hely, idő:

Név:..... születési hely, idő:

Név:..... születési hely, idő:

Név:..... születési hely, idő:

Képesítések:

Iskola megnevezése (kar, szak)	Szakképesítés	Oklevél száma, kelte
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ügykezelői alapvizsga száma, kelte:

Közigazgatási versenyvizsga száma, kelte:

Közigazgatási alapvizsga száma, kelte:

Közigazgatási szakvizsga száma, kelte:

Jogi szakvizsga száma, kelte:

Iskolarendszeren kívüli oktatásban szerzett szakképesítések:

Iskola megnevezése (kar, szak)	Szakképesítés	Oklevél száma, kelte
.....
.....
.....
.....
.....

Idegen nyelvismeret:

Nyelv (fokozat: alap/közép/felső)	Típus (A/B/C)	Oklevél száma, kelte
.....
.....
.....
.....
.....

Tudományos fokozatai, címei:

Megnevezése	Oklevél száma	Oklevél kelte
.....
.....
.....

Korábbi munkaviszonyai:

Munkahely neve	Beosztás	Kezdeté év/hó/nap	Vége év/hó/nap	Megszűnés módja
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A Ktv. 25 § (2)-ben meghatározott, megszakítás nélkül 6 hónapot meghaladó – de munkavégzési kötelezettséggel nem járó – munkaviszonyokkal rendelkezem:

Oka	Kezdeté év/hó/nap	Vége év/hó/nap
Sorkatonai/tartalékos katonai/polgári szolgálat:
1992. előtt befejezett nappali felsőoktatási tanulmányok:
GYED/GYES/GYET/TGYÁS:
14 év alatti gyermek ápolása/gondozása:
Házastárs tartós külszolgálati ideje alatt igénybe vett fizetés nélküli szabadság:
A munkáltató által méltányosságból biztosított fizetés nélküli szabadság:
Passzív jogú táppénzes állomány:
Munkanélküli segély (1992.12.31-ig)
Bibó István Közigazgatási Ösztöndíj:

Kitüntetései:

Megnevezése	Adományozás éve
.....
.....
.....

Közszolgálati jogviszonya mellett létesített, munkavégzésre irányuló további jogviszonyai:

.....
.....

Hivatalvesztés fegyelmi büntetés hatálya alatt állok/nem állok.*

Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek. A személyi adataimban bekövetkezett változásokat 8 napon belül bejelentem a Humánpolitikai Osztálynak.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
munkatárs

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

5. sz. függelék

Iktatószám:

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Név:

Besorolási osztály, fokozat:

Munkakör megnevezése:

Vezetői megbízás:

Szervezeti egység (főosztály, osztály):

Szervezeti egység (főosztály) vezetője:

Közvetlen felettes:

Függőségi viszonya:

1. A nevezi ki és gyakorolja felette az alapvető és egyéb munkáltatói jogköröket.
2. Átruházott hatáskörben, a külön akadémiai szabályozásban meghatározott munkáltatói jogokat a Főosztály vezetője gyakorolja felette.
3. Feladatát a vezetőjének irányítása alatt végzi.

Munkaköri feladatai:

1.
2.
3.
- stb.

Eseti feladatai:

1.
2.
- stb.

A munkakör ellátásához biztosított véleményezési, javaslattevési, észrevételezési jog- és hatásköre:

1. Javaslattevési joga van a feladatkörével összefüggő kérdésekben.
2.

Szervezeti kapcsolatai:

1.
2.

Munkakör ellátása során fennálló felelőssége és kötelessége:

1. A munkakörébe utalt feladatok határidőn belüli és maradéktalan elvégzése.
2. Az államtitkokra, szolgálati titokra és üzleti titokra vonatkozó előírások megtartása.
3. A Magyar Tudományos Akadémiára és a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára vonatkozó, az arra jogosult által közzétett akadémiai szabályozások, illetve a munkakör ellátásához kapcsolódó jogszabályok megismerése és alkalmazása.
4. Tájékoztatás adása a munkakapcsolat keretében kapott információkról közvetlen vezetője részére.
5.

Helyettesítési kötelezettsége:

.....

Az ügyintézés és iratkezelés általános alapszabályait az MTA Titkárság Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a vonatkozó külön akadémiai szabályozások tartalmazzák. A munkavédelemmel kapcsolatos jogok és kötelességek felsorolása a Főosztály Ügyrendjének mellékletében található meg.

A munkaköri leírás év.....hó napjától lép hatályba.

Budapest,

.....
 közvetlen vezető

Jóváhagyom:

.....
 főosztályvezető

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

Budapest,

.....
 munkatárs

Magyar Tudományos Akadémia Titkársága
1051 Budapest, Nádor u. 7.

6. sz. függelék

„ELSZÁMOLÓ LAP
(Közszolgálati és munkajogviszony megszűnéséhez)”

Kilépő munkatárs neve, munkaköre:

Szervezeti egység neve:

Jogviszony megszűnésének módja:

Jogviszony megszűnésének időpontja:

<i>Megnevezés</i>		<i>Fennálló tartozás jellege, összege</i>	<i>Rendezés módja</i>	<i>Dátum</i>	<i>Igazoló aláírása</i>
<i>Munkahelyi vezető</i>	A munkakörhöz kapcsolódó hivatalos iratok, dokumentumok átadása.				
	Célfeladat lezárása, átadása.				
<i>ALFA</i>	Szerszámok, kiadott eszközök leadása				
	Munkáltatói igazolvány, belépő-kártya leadása				
	Mobiltelefon, SIM kártya leadása*				
	Mobil-internet modem, SIM kártya leadása*				
<i>Jogi és Igazgatási Főosztály</i>	Bélyegzők leadása (<i>Ügyiratkezelő Iroda vezetője</i>)				
	Lakásépítési kölcsön tartozás (<i>Lakásügyi Bizottság elnöke, vagy titkára</i>)				
	Tanulmányi szerződésből eredő tartozás fennállása (<i>Humánpolitikai Osztály</i>)				
<i>Információtechnológiai Osztály</i>	Laptop átadása*				
	E-mail cím törlése				
	Informatikai jogosultságok, hozzáférések törlése				
	Egyéb, átadott informatikai eszközök leadása*				
<i>Gazdasági Osztály</i>	Gépkocsi – üzemanyag elszámolás				
	Utazási igazolvány leadása				
	Cafeteria-juttatások elszámolása				
	Fizetési előleg tartozás rendezése				
	Szabadságmegváltás napjainak száma				
	Rendkívüli munkavégzés megváltása				
	Célfeladat elszámolása				
	Elszámolásra felvett összeggel való elszámolás				
Külföldi kiküldetés elszámolásával kapcsolatos tartozások, szakmai beszámolók leadása (<i>Pénzügyi Főosztály</i>)					

Budapest,

.....
munkahelyi vezető

.....
átvevő (Gazdasági Osztály)

* a munkában töltött utolsó napon kell elszámolni.

A jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó iratokat a Gazdasági Osztály a tartozások elszámolásának igazolását követően adja ki.

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

7. sz. függelék

Teljesítménykövetelmény-meghatározás**1. Azonosító adatok:**

Köztisztviselő neve:.....

Köztisztviselő munkaköre:

Szervezeti egység megnevezése:

Értékelő neve:

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII törvény 34. § alapján, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója, a évre az alábbi teljesítménykövetelményeket határozom meg az Ön számára:

1. A Titkárság kiemelt teljesítménycéljai, feladatai:

1.

2.

2. A Főosztály kiemelt teljesítménycéljai, feladatai:

1.

2.

3. Egyéni teljesítménycélok, kiemelt feladatok:

1.

2.

A fentebb meghatározott teljesítménykövetelmények, feladatok alapján az Ön munkateljesítményét (szakmai munkájával együtt) év december hónapjában értékelni fogom.

Budapest,év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

Záradék: A mai napon a évre meghatározott teljesítménykövetelményeket, feladatokat személyesen megbeszélve megismertem és a célkitűző lap egy példányát átvettem

Megjegyzések:

.....

.....

.....

Budapest,év hó nap

.....
köztisztviselő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

8. sz. függelék

Teljesítménykövetelmények és a szakmai munka értékelése**1. Azonosító adatok:**

Név:

Besorolás:

Munkakör:

Szervezeti egység:

Értékelt időszak:

Értékelő neve:

Értékelés időpontja:

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34.§ alapján, – átruházott hatáskörben – mint a munkáltatói jogkör gyakorlója az Ön részére a évre meghatározott teljesítménycélok teljesítését az alábbiak szerint értékelem.

1. A köztisztviselő egyéni teljesítménycéljai, kiemelt feladatai:

Feladat megnevezése	Nem teljesítette	Részen teljesítette	Teljesítette	Megjegyzés

A évre meghatározott intézményi és egyéni teljesítménycélokat:

teljesítette

részben teljesítette

nem teljesítette

2. A köztisztviselő szakmai munkájának értékelése:

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 43. § (4) bekezdésében előírtak végrehajtására, a fenti időszakra vonatkozó szakmai munkáját az alábbi szempontok figyelembe vételével értékelem:

	A munkakörhöz kapcsolódó szakmai tulajdonságok:	Gyenge	Átlag alatti	Átlagos	Átlag feletti	Kiváló
1.	Általános szakmai ismeretek	1	2	3	4	5
2.	Speciális szakmai ismeretek	1	2	3	4	5
3.	Módszertani (gyakorlati) ismeretek	1	2	3	4	5
4.	A jogszabályi előírások, egyéb szabályozások ismerete	1	2	3	4	5
	Elért pontszám:					

	A szakmai tulajdonságokhoz tartozó magatartások, tevékenységek:	<i>Gyenge</i>	<i>Átlag alatti</i>	<i>Átlagos</i>	<i>Átlag feletti</i>	<i>Kiváló</i>
1.	Feladat-megoldási képesség	1	2	3	4	5
2.	Pontosság	1	2	3	4	5
3.	Szakmán belüli változások figyelemmel kísérése	1	2	3	4	5
4.	Kezdeményezőkézség (saját ötletek)	1	2	3	4	5
5.	Szakmai elkötelezettség, munkához való felelős hozzáállás	1	2	3	4	5
6.	Eredményorientáltság	1	2	3	4	5
7.	Konstruktív, együttműködő magatartás	1	2	3	4	5
	Elért pontszám:					

	A szakmai munkához kapcsolódó eredmények:	<i>Gyenge</i>	<i>Átlag alatti</i>	<i>Átlagos</i>	<i>Átlag feletti</i>	<i>Kiváló</i>
1.	Feladatok határidőn belüli elvégzése	1	2	3	4	5
2.	Minőségi munkavégzés	1	2	3	4	5
	Elért pontszám:					

	Vezetői munkakörhöz kapcsolódó szakmai tulajdonságok:	<i>Gyenge</i>	<i>Átlag alatti</i>	<i>Átlagos</i>	<i>Átlag feletti</i>	<i>Kiváló</i>
1.	Problémamegoldó képesség	1	2	3	4	5
2.	Felelősségvállalási készség	1	2	3	4	5
3.	A felsőbb szintű döntések határidőn belüli végrehajtása/végrehajtatása	1	2	3	4	5
4.	A vezetett szervezeti egység munkájának irányítása, szervezése	1	2	3	4	5
5.	A vezetett szervezeti egység munkájának eredményessége	1	2	3	4	5
6.	A munkahelyi légkör kialakítása	1	2	3	4	5
	Elért pontszám:					

Összes elért pontszám:	Gyenge	Átlag alatti	Átlagos	Átlag feletti	Kiváló

Nem vezető beosztású köztisztviselőnél kell kitölteni:

Elérhető pontszám: 65 pont

Elért pontszám:pont

Pontszámok aránya:%

Vezető beosztású köztisztviselőnél kell kitölteni:

Elérhető pontszám: 95 pont

Elért pontszám:pont

Pontszámok aránya:%

Az értékelő által lényegesnek tartott egyéb szempontok:

.....

.....

.....

.....

Az értékelt időszakra vonatkozó szakmai munka minősége:

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1. Kiváló | (90% és felette) |
| 2. Átlag feletti | (75% – 89%) |
| 3. Átlagos | (55% – 74%) |
| 4. Átlag alatti | (40% – 54%) |
| 5. Nem megfelelő | (39% és alatta) |

A teljesítményértékelést és a szakmai munka értékelését a köztisztviselővel ismerttettem.

Budapest, december „ ”

.....
értékelő aláírása

A köztisztviselő észrevételei teljesítményének és szakmai munkájának értékelésével kapcsolatban:

.....
.....
.....
.....
.....

Az értékelésben foglaltakat megismertem, abból egy példányt átvettem.

Budapest, december „ ”

.....
értékelt aláírása

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

9. sz. függelék

MINŐSÍTÉSI LAP

1. Személyi adatok

Név (leánykori név):

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Jelenlegi besorolása:

Vezetői megbízása:

2. Pályaszakasz kezdete:

Minősítés előírt időpontja:

A minősítés tényleges időpontja:

A minősítést végző neve:

Az előírtnál hosszabb vagy rövidebb várakozási idő indoka:

.....

.....

3. Az Akadémia Titkárságára vonatkozóan jogszabályban előírt, a kormányprogramban, a Kormány munkatervében és törvényalkotási programjában szereplő, a közhatalmi köztisztviselési költségvetési szerv munkatervében megállapított, valamint a munkáltató által meghatározott feltételek, feladatok:

.....

4. Szempontok a feltételek és a feladatok teljesítésének megítéléséhez*:

a)	Szakmai ismeret, jártasság	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
b)	Elemzőképesség	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
c)	Ítézőképesség	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
d)	Pontosság	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
e)	Írásbeli kifejezőképesség	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
f)	Szóbeli kifejezőképesség	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
g)	Felelősségérzet	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
h)	Hivatástudat	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
i)	Kapcsolatteremtő képesség	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
j)	Szorgalom	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
	Elért pontszám:					

Vezető esetében (amennyiben több köztisztviselőt, illetve ügykezelőt irányít):

k)	A vezetett csoport munkájának színvonala	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
l)	A munka szervezethez	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
	Elért pontszám:					

* A 4. pont szempontjai a munkakör jellegétől függő számban és mértékben, eltérő súllyal vehetők figyelembe. Az egyes szempontok szerinti megítélés minden esetben: **kiemelkedő, átlag feletti, átlagos, átlag alatti, nem kielégítő**, a kívánt megítélés aláhúzendó

Nem vezető beosztású köztisztviselőnél:

Elérhető pontszám: 50 pont
 Elért pontszám: pont
 Pontszámok aránya:%

Vezető beosztású köztisztviselőnél:

Elérhető pontszám: 60 pont
 Elért pontszám: pont
 Pontszámok aránya:%

5. A minősítő által lényegesnek tartott egyéb szempontok:

.....

6. A minősített alkalmasságának megítélése (a 4–5. pontban megjelölt szempontok alapján)

- 1. Kiválóan alkalmas** (90% és felette)
- 2. Alkalmas** (60%–89%)
- 3. Kevésbé alkalmas** (40%–59%)
- 4. Alkalmatlan** (39% és alatta)

A minősítést a minősítettel ismertetem.

a minősítő neve, aláírása:

a minősítő beosztása:

A minősítés tartalmát és eredményét jóváhagyom:

.....

A minősítés tartalmát megismertem.

Észrevételeim:

.....

a minősített aláírása

A köztisztviselő kérésére az érdekképviselői szerv által tett észrevételek:

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

10. sz. függelék

ÉRTEKELÉSI LAP

ügykezelők részére

1. Személyi adatok

Név (leánykori név):

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Jelenlegi besorolása:

Vezetői megbízása:

2. Pályaszakasz kezdete:

Minősítés előírt időpontja:

A minősítés tényleges időpontja:

A minősítést végző neve:

Az előírtnál hosszabb vagy rövidebb várakozási idő indoka:

.....

.....

.....

3. Szempontok a feltételek és a feladatok teljesítésének megítéléséhez*:

a)	Szakmai ismeret, jártasság	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
b)	Pontosság	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
c)	Felelősségérzet	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
d)	Hivatástudat	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
e)	Kapcsolatteremtő képesség	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
f)	Szorgalom	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
	Elért pontszám:					

Ügykezelő osztályvezető esetében (amennyiben több ügykezelőt irányít):

g)	A vezetett csoport munkájának színvonal	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
h)	A munka szervezettsége	kiemelkedő 5	átlag feletti 4	átlagos 3	átlag alatti 2	nem kielégítő 1
	Elért pontszám:					

Nem vezető beosztású ügykezelőnél:

Elérhető pontszám: 30 pont
Elért pontszám: pont
Pontszámok aránya:%

Ügykezelő osztályvezetőnél:

Elérhető pontszám: 40 pont
Elért pontszám: pont
Pontszámok aránya:%

4. Az értékelő által lényegesnek tartott egyéb szempontok:

.....
.....
.....
.....

5. Az értékelt alkalmasságának megítélése (a 4–5. pontban megjelölt szempontok alapján)

- 1. Kiválóan alkalmas** (90% és felette)
- 2. Alkalmas** (60%–89%)
- 3. Kevésbé alkalmas** (40%–59%)
- 4. Alkalmatlan** (39% és alatta)

Az értékelést az értékelttel ismertetem.

az értékelő neve, aláírása:

az értékelő beosztása:

Az értékelés tartalmát és eredményét jóváhagyom:

.....

Az értékelés tartalmát megismertem.

Észrevételeim:

.....
a minősített aláírása

Az ügykezelő kérésére az érdekképviselői szerv által tett észrevételek:

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

11. sz. függelék

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELRENDELÉSE

Munkatárs neve:

Beosztása:

Rendkívüli munkavégzést elrendelő neve:

Elrendelés oka:

Elrendelem, hogy fent nevezett munkatárs

..... év..... hó..... napján..... órától..... óráig

..... év..... hó..... napján..... órától..... óráig

..... helyen rendkívüli munkát végezzen / készenlétben legyen / ügyeletet lásson el.*

A rendkívüli munkavégzés során a következő feladatokat lássa el:

.....

.....

.....

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A rendkívüli munkavégzés elrendelését ellenjegyzem.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Pénzügyi Főosztály vezetője

A rendkívüli munkavégzés-elrendelést tudomásul vettem.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
munkatárs

A rendkívüli munkavégzésre előírt feladatot / készenlétet / ügyeletet* teljesítette:

..... óra rendkívüli munkát végzett munkanapon

..... óra rendkívüli munkát végzett vasárnap, pihenő- vagy munkaszüneti napon

(Minden megkezdett óra egésznek számít.)

A rendkívüli munkavégzésért..... óra szabadidő illeti meg.

Kelt:..... év..... hó..... nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

12. sz. függelék

HELYETTESÍTÉS ELRENDELÉSE

Elrendelem, hogy (név):

született:

szervezeti egysége:

munkaköre:

besorolási osztály:

illetménye:Ft/hó,

végezze el a munkakörébe nem tartozó munkát, az alábbiak szerint, eredeti munkaköre ellátása mellett.

Az ellátandó munkakör megnevezése:

.....a szervezeti egységnél.

A helyettesítés oka: a nevezett munkakör betöltetlen/távollévő köztisztviselő helyettesítése*

A helyettesítés kezdő napja:év
hónapnap

A helyettesítés időszaka:

A helyettesítendő köztisztviselő neve:

Besorolási osztálya:

Illetménye:Ft/hó

A helyettesítés díjazásának mértéke:%, melynek alapja a helyettesítő köztisztviselő illetménye.
Budapest, év hó nap

.....
elrendelő

A helyettesítés elrendelését ellenjegyzem:

Budapest, év hó nap

.....
Pénzügyi Főosztály vezetője

A helyettesítés elrendelését jóváhagyom:

Budapest, év hó nap

.....
főtitkár/elnök

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

13. sz. függelék

JAVASLAT TANULMÁNYI TÁMOGATÁSRA

Munkatárs neve:

Szervezeti egység:

Munkakör:

Munkatárs

.....intézményben (kar/szak/tagozat)

.....év

hónapnaptól

fokú tanulmányokat folytat.

A képzés várható időtartama:

A tanulmányok befejezés után a munkatárs évig köteles a Titkárságnál közszolgálati jogviszonya/munkajogviszonya* fenntartására.

A képzés várható költsége:

A KSZ 19. § (3) bekezdése alapján javasolt egyéb költségek térítése és mértéke %-ban meghatározva.

Az alábbi indokok alapján, a megjelölt képzés folytatására – az MTA Titkársága és a munkatárs között – tanulmányi szerződés megkötését javaslom:

Tanulmányi támogatásként a képzési költség%-os megtérítését javaslom.

Tanulmányi támogatásként az alábbi esetekre, az alábbi mértékű – fizetett/fizetés nélküli* – szabadnap biztosítását javaslom:

Vizsgára való felkészülés (vizsgánként): nap

Szakdolgozat/záró dolgozat elkészítése: nap

Államvizsgákra/záróvizsgákra való felkészülés (vizsgánként): nap

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

* a megfelelő rész aláhúzendó

A megszerzendő végzettség a munkakör szempontjából: szakirányúnak minősül / nem minősül szakirányúnak*.

A Közszolgálati Szabályzat 19. § (8) bekezdésében előírt feltételeknek: megfelel / nem felel meg*.

.....
.....
.....
.....
.....

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Humánpolitikai Osztály vezetője

A Titkárság költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll:

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
Pénzügyi Főosztály vezetője

A tanulmányi szerződés megkötését engedélyezem, és a fenti feltételekkel jóváhagyom.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
MTA főtitkára

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA

14. sz. függelék

**BEJELENTŐ LAP
ÁLLAMI KÉSZFIZETŐ KEZESSÉGGEL BIZTOSÍTOTT HITELHEZ**

Köztisztviselő neve:

A hitelszerződést kötő pénzintézet neve:

A hitelszerződést kötő pénzintézet címe:

Az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága:

A hitel folyósításának kezdő időpontja:

A hitel lejártának időpontja:

Tudomásul veszem, hogy a fenti adatokban bekövetkezett változásokról köteles vagyok munkáltatómat haladéktalanul értesíteni.

Kelt: Budapest,..... év..... hó..... nap

.....
köztisztviselő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

15. sz. függelék

CÉLFELADAT MEGÁLLAPÍTÁSA

Köztisztviselő neve:.....

Munkahelye

Munkaköre:

Besorolása:

Fent nevezett köztisztviselő részére az alábbi célfeladat megállapítását javaslom:

.....

.....

.....

.....

.....

Célfeladat végzésének időtartama:tőlig

Célfeladat ellátásáért javasolt díj összege

A célfeladat nem szerepel a köztisztviselő részére megállapított tárgyévi teljesítménykiírás feladatai között.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....

főosztályvezető

Célfeladat díjazásának fedezete rendelkezésre áll.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....

Pénzügyi Főosztály vezetője

Célfeladat megállapítását jóváhagyom.

Budapest,..... év..... hó..... nap

.....

MTA főtitkára

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.1. sz. függelék

**Kérelem közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 21. § (2) bekezdés 1. mondatában foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **további jogviszony** fenntartásának, illetve létesítésének **engedélyezését kérem:**

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszama/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:

.....

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya: határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A fenti munkavégzésre irányuló jogviszony, a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét

heti órában

érinti / nem érinti*.

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti, munkakörömet és a hivatali szervezet tevékenységét nem érinti. Kérem a jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését.

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését

javaslom / nem javaslom.*

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

A jogviszony fenntartását, illetve létesítését

engedélyezem / nem engedélyezem.*

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.2. sz. függelék

**Bejelentés közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső
– munkaidőt nem érintő, munkaköri feladatokkal összefüggő –
további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Bejelentem, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 21. § (2) bekezdés 2. mondatában foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **munkaköri feladataimmal közvetlenül összefüggő – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső – tevékenységet** további jogviszony keretében végzem.

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:

.....

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya:határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A fenti munkavégzésre irányuló jogviszony, a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét **nem érinti**.

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti.

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A bejelentést tudomásul vettem.

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

A bejelentést tudomásul vettem.

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.3. sz. függelék

**Kérelem közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső
– munkaidőt érintő, munkaköri feladatokkal közvetlenül nem összefüggő –
további jogviszony fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Bejelentem, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 21. § (7) bekezdésében foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **munkaköri feladataimmal közvetlenül nem összefüggő – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső – tevékenységet** további jogviszony keretében végzem.

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya: határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A fenti munkavégzésre irányuló jogviszony, a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét heti órában **érinti**.

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti, munkakörömet és a hivatali szervezet tevékenységét nem érinti. Kérem a jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését.

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését

javaslom / nem javaslom.*

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

A jogviszony fenntartását, illetve létesítését

engedélyezem / nem engedélyezem.*

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

16.4. sz. függelék

**Bejelentés/kérelem, közszolgálati jogviszony fennállása alatti,
tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső további jogviszony
– munkaidőt érintő, munkaköri feladatokkal összefüggő –
fenntartásához, illetve létesítéséhez**

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Bejelentem, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) 21. § (2) bekezdés 2. mondatában foglaltak szerint közszolgálati jogviszonyom fennállása alatt az alábbi, **munkaköri feladataimmal közvetlenül összefüggő – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső – tevékenységet** további jogviszony keretében végzem, illetve szeretném végezni.

Foglalkoztató szervezet/ társaság megnevezése:

Címe:

Cégjegyzékszám/államháztartási vagy egyéb azonosító száma:

Tevékenységi köre/alaptevékenysége:

Jogviszony jellege (köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.):

A jogviszony keretében ellátott munkakör/feladat/tevékenység:

.....

Jogviszony kezdete:

Jogviszony időbeli hatálya: határozott időtartamú/ határozatlan időtartamú*

A Ktv. 21. § (7) bekezdése alapján, a fenti munkavégzésre irányuló **jogviszony engedélyezést kérem**, mivel az a Titkársággal fennálló közszolgálati jogviszonyom munkaidejét heti órában érinti.

Egyéb megjegyzés a köztisztviselő részéről:

.....

.....

Kijelentem, hogy a fennálló, illetve létesíteni kívánt jogviszony köztisztviselői feladataim pártatlan, befolyástól mentes ellátását nem veszélyezteti, munkakörömet és a hivatali szervezet tevékenységét nem érinti. Kérem a jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését.

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő aláírása

A jogviszony fenntartásának, illetve létesítésének engedélyezését **javaslom / nem javaslom**.*

Budapest, év hó nap

.....
főosztályvezető

A jogviszony fenntartását, illetve létesítését **engedélyezem / nem engedélyezem**.*

Budapest, év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

* a megfelelő rész aláhúzendő

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

17. sz. függelék

**ILLETMÉNYELŐLEG
(MUNKABÉR-ELŐLEG)
IGÉNYLŐ LAP**

Alulírott kérem részemre Ft,
azaz forint illetményelőleg kiutalását.

Fegyelmi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy illetményemet havi Ft,
azaz forint gyermektartás, vagy egyéb jogcímen levonható tartozás nem terheli.

Hozzájárulok a folyósított és még vissza nem fizetett illetményelőleg (munkabér-előleg) egyösszegű levonásához, amennyiben közszolgálati jogviszonyom (munkaviszonyom) az előleg teljes visszafizetéséig bármilyen okból megszűnne.

Egyebekben az illetményelőleg (munkabér-előleg) hat havi egyenlő részletekben kerül levonásra.

A Titkárságnál közszolgálati jogviszonyom (munkaviszonyom) kezdete:

Határozott idejű közszolgálati jogviszonyom (munkaviszonyom) lejár:

Budapest, év hó nap

.....
köztisztviselő

A kérelmező részére az illetményelőleg kifizetéséhez hozzájárulok.

Budapest, év hó nap

.....
MTA főtitkára

.....
főosztályvezető

A kérelmező részére Ft, azaz forint
illetményelőleg (munkabér-előleg) kifizetését engedélyezem.

Budapest, év hó nap

.....
Pénzügyi Főosztály vezetője

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA
--

18. sz. függelék

A köztisztviselői jogállásra vonatkozó főbb hatályos jogszabályok jegyzéke**Törvények:**

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. 1992. évi XXIII. törvény | a köztisztviselők jogállásáról |
| 2. 1992. évi XXII. törvény | a Munka Törvénykönyvéről |
| 3. 1994. évi XL. törvény | a Magyar Tudományos Akadémiáról |
| 4. 2003. évi CXXV. törvény | az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról |
| 5. 2004. évi CXXII. törvény | prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról |
| 6. 2007. évi CLII. törvény | egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről |
| 7. 2007. évi CX. törvény | a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről |

Kormányrendeletek:

- | | |
|---|--|
| 1. 51/1993. (III. 31.) Korm. rendelet | a közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról |
| 2. 9/1995. (II.3.) Korm. rendelet | a köztisztviselők képesítési előírásairól |
| 3. 35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet | a közigazgatási szakvizsgáról |
| 4. 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendelet | a köztisztviselők tartalékállományba helyezéséről
és a betöltetlen köztisztviselői állások nyilvános közzétételéről |
| 5. 199/1998. (XII. 4.) Korm. rendelet | a köztisztviselők továbbképzéséről és a közigazgatási vezetőképzésről |
| 6. 233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet | a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre
és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról |
| 7. 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet | a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről |
| 8. 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet | a KSZK által lefolytatott pályáztatás rendjéről |
| 9. 126/2009. (VI. 15.) Korm. rendelet | a közigazgatási versenyvizsgáról |
| 10. 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet | a köztisztviselők cafeteria-juttatásainak részletes szabályairól |
| 11. 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet | az államháztartás működési rendjéről |

Miniszteri rendeletek:

- 7/2002. (III. 12.) BM r. – a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről

Akadémiai szabályozások:

1. A Magyar Tudományos Akadémia Alapszabálya
2. A Magyar Tudományos Akadémia Ügyrendje
3. A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának Szervezeti és Működési Szabályzata
4. A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának szabályozása

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA ALAPSZABÁLYA ÉS ÜGYRENDJE A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIÁRÓL SZÓLÓ 1994. ÉVI XL. TÖRVÉNY 2010. ÉVTŐL HATÁLYOS NORMASZÖVEGÉVEL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló
1994. évi XL. törvény¹,
a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabálya
és Ügyrendje
egységes szerkezetben

MTAtv. = Akadémiai törvény

Asz. = Alapszabály

Ü. = Ügyrend

*(A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló
1994. évi XL. törvény módosításáról szóló
2009. évi XX. törvény² az Országgyűlés
2009. március 30-i ülése,
a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályát
és Ügyrendjét egységes szerkezetben az Akadémia
2009. évi májusi rendes közgyűlése fogadta el³)*

MTAtv.

A Magyar Tudományos Akadémiát a nemzet a magyar nyelv ápolására, a tudomány szolgálatára hozta létre.

Jogos társadalmi igény, hogy a magyar tudományosság nagy múltú nemzeti intézményének működési és tevékenységi szabadsága – a tudományt művelő és képviselő más intézmények autonómiáját nem csorbítva – önkormányzati jogainak törvényi megerősítésével kiszélesedjék, belső életének demokratizmusa erősödjék.

Ennek érdekében az Országgyűlés a következő törvényt alkotja:

A Magyar Tudományos Akadémia jogállásáról

MTAtv. 1. §

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) önkormányzati elven alapuló, jogi személyként működő köztestület, amely a tudomány művelésével, támogatásával és képviselétével kapcsolatos országos közfeladatokat lát el.
- (2) Az Akadémiát a 6. § szerinti akadémikus, valamint a 7. § szerinti nem akadémikus köztestületi tagok alkotják.
- (3) Az Akadémia akadémikus tagjai köztestületi jogaikat közvetlen részvétel útján, a nem akadémikus köztestületi tagok pedig – a jelen törvényben és az Akadémia Alapszabályában (a továbbiakban: Alapszabály) meghatározott módon – képviselő útján gyakorolják.
- (4) Az Akadémia mint köztestület, valamint az akadémiai kutatóhálózat működésének feltételeit közvetlenül érintő jogszabályok, programok, intézkedések, továbbá a közfeladatainak ellátását érintő jogszabályok, ál-

lami programok és intézkedések előkészítésekor az Akadémia véleményét ki kell kérni.

MTAtv. 2. §

- (1) Az Akadémia az e törvényben meghatározott feladatainak ellátása céljából közfinanszírozású kutatóhálózatot, kiszolgáló és egyéb intézményeket létesít és működtet, amelyek felett irányítási jogot gyakorol, valamint – a 23. § (6) bekezdésében foglaltak szerint – gazdasági társaságokat létesíthet, amelyek tulajdonosi jogát gyakorolja. Az Akadémia a tudományért, művészetért tevékenykedő más szervezeteket is támogathat.
- (2) Az Akadémia a központi költségvetésben önálló fejezetet alkot, amely tartalmazza az Akadémia mint köztestület által – nem gazdasági társaságként – működtetett szervezetek költségvetését is.
- (3) Az Akadémia esetében a köztestületekre vonatkozó szabályokat az e törvényben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

Asz. 1. §

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) nemzeti közintézmény, amely a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (a továbbiakban: MTAtv.) szerint jogi személyként működő köztestület.
- (2) Az Akadémia és intézményei a tudomány művelését, támogatását és képviselését a tudományos ismeretek gyarapítása érdekében, az emberiség javára, a nemzet felemelkedése, boldogulása, jóléte érdekében végzik. A kutatás eredményeivel szolgálnak a nemzetet, és részt vesznek a magyar nyelv ápolásában, a nemzeti kulturális és természeti örökség megóvásában, a tudomány eredményeinek elterjesztésében, alkalmazásában és a közvélemény alakításában.
- (3) Az Akadémia mint köztestület és az akadémiai kutatóhálózat működésének feltételeit közvetlenül érintő jogszabályok, programok, intézkedések, továbbá a közfeladatainak ellátását érintő jogszabályok, állami programok és intézkedések előkészítésekor az Akadémia véleményét – amennyiben szükséges és lehetséges, a megfelelő testületek véleménye alapján – az elnök jogosult képviselni.
- (4) Az Akadémia véleményének államigazgatási képviselői szinten az elnök, államtitkári szinten – az elnökkel történő egyeztetési kötelezettséggel – a főtitkár, főosztályvezetői szinten az elnök vagy az elnököt helyettesítő jogkörben a főtitkár által, kötött mandátummal kijelölt személy jogosult.
- (5) Az Akadémia testületei, választott és kinevezett (megbízott) vezetői döntéseinek, intézkedéseinek, állásfoglalá-

¹ Kihirdetve: 1994. IV. 26-án, hatályos 1994. június 30-ától.

² Kihirdetve 2009. IV. 3-án, hatályos 2009. április 6-ától.

³ A 6/2009. (V. 5.) sz. határozat hatályos 2009. október 3-ától.

sainak, véleményének meghozatalára és megjelenítésére vonatkozó részletes szabályokat és a kiadmányozás rendjét az Akadémia szabályzatban állapítja meg.

(6) Az Akadémia székhelye Budapest.

MTAtv.

Az Akadémia feladatairól

MTAtv. 3. §

(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:

- a) **támogatja a tudományok művelését és a tudományos kutatások végzését, támogatja a tudományos könyv- és folyóirat-kiadást;**

Asz. 2. §

(1) Az Akadémia folyóirata a Magyar Tudomány.

(2) Az Akadémia a könyv és folyóiratkiadások gondozására Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottságot tart fenn. A Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság javaslatot tesz a Vezetői Kollégiumnak az e célra rendelt költségvetési keret felhasználására.

MTAtv. 3. §

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- b) **tudományos kutatások folytatása céljából, a központi költségvetésből támogatott főhivatású kutatóhálózatot tart fenn, megalkotja működési szabályait, és hatékonyan működteti azt;**
- c) **tudományos minősítési rendszert működtet, melynek keretében a Magyar Tudományos Akadémia doktora (a továbbiakban: az MTA doktora) továbbá a Magyar Tudományos Akadémia levelező és rendes tagja címet adományoz. Az adományozás szabályait az Akadémia szabályzatba foglalja;**
- d) **a világban folyó és a hazai tudományos kutatások eredményeit és irányait rendszeresen értékeli, és ezzel kapcsolatosan javaslatokat fogalmaz meg;**

Asz. 2.§

(3) Az Akadémia, a tudományos kutatások tendenciáinak alapján, két évente javaslatokat fogalmaz meg a magyarországi tudományos kutatások irányait, szervezeti formáit, finanszírozását és egyéb feltételeit illetően. A javaslatokat a tudományos osztályok állítják össze és az Akadémia elnöke szerkesztett formában – a Közgyűlés véleményének ismeretében – közzé teszi. A több tudományágat érintő ajánlásokat az érintett osztályokkal és kutatóhelyekkel is egyeztetni kell.

MTAtv. 3. §

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- e) **az Országgyűlés vagy a Kormány kérésére a kompetenciájába tartozó kérdésekben – főleg a tudomány, az oktatás, a társadalom, a környezet és a gazdaság kérdéseiben – kinyilvánítja szakmai véleményét;**

Asz. 3. §

(1) Az Országgyűlés vagy a Kormány felkérését a felkérés tudományterületi sajátosságait tekintetbe véve az Akadémia

elnöke az illetékes tudományos osztálynak (osztályoknak) továbbítja, vagy külön bizottságot jelöl ki a felkérésben foglaltak megvizsgálására. A kézhez kapott szakvéleményre alapozva alakítja ki az Akadémia a véleményét, amelyet az elnök, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult továbbítani vagy közzétenni.

(2) A fentiekén túl – saját elhatározásukból vagy felkérésre – a tudományt érintő országos jelentőségű kérdésekben és a társadalmi élet átfogó problémáiban az Akadémia köztestületi szervei (a Közgyűlés, az Elnökség, a tudományos osztályok, a tudományos bizottságok), valamint az akadémiai intézetek elvi állásfoglalást tehetnek, egyedi kérdésben véleményt nyilváníthatnak.

(3) Az elnök, az Elnökség és a Vezetői Kollégium bizottságai – amennyiben az állásfoglalás (vélemény) kialakítása felkérés alapján történt – csak a felkérő személy vagy testület jóváhagyása után tehetik közzé állásfoglalásukat (véleményüket). A tudományos osztályok állásfoglalását és véleményét az osztályelnök, a tudományos bizottságok állásfoglalását és véleményét a bizottságok elnökei jogosultak továbbítani vagy közzétenni. Az állásfoglalásban (véleménynyilvánításban) fel kell tüntetni, hogy azt melyik testület alakította ki. Több osztály tudományágát érintő, inter- vagy multidiszciplináris kérdésekben valamennyi érintett osztály állásfoglalását (véleményét) együttesen kell kinyilvánítani.

Ü. 1. §

A tudományos osztályok, bizottságok és az akadémiai intézetek állásfoglalását, véleményét tájékoztatásul meg kell küldeni az Akadémia elnökének és főtítkárnak, ha lehetséges előzetesen, de legkésőbb az állásfoglalás, vélemény beküldésével egy időben.

MTAtv. 3. §

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- f) **segíti a magyar nyelv fejlődését és a tudomány magyar nyelven történő művelését;**

Asz. 3. §

(4) Az Akadémia támogatja a magyar nyelv történetének, szókincsének, nyelvtanának kutatását, a kutatások eredményeinek kiadását, és a magyar tudományos szaknyelv művelését.

MTAtv. 3. §

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- g) **örködik a tudományos közélet tisztaságán, a tudományos kutatás és a tudományos véleménynyilvánítás szabadságán;**

Asz. 3. §

(5) Az Akadémia a tudományos közélet tisztaságának, a tudományos kutatás és a tudományos véleménynyilvánítás szabadságának a védelmére Tudományetikai Bizottságot működtet. A Tudományetikai Bizottság tagjait a tudományos osztályok javaslatai alapján a Közgyűlés választja meg. A Tudományetikai Bizottság megalkotja ügyrendjét, amelyet az Elnökség hagy jóvá.

MTAtv. 3. §**[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]**

h) megállapodásokat köt és kapcsolatokat tart fenn hazai, külföldi és nemzetközi tudományos intézményekkel és szervezetekkel, különösen akadémiákkal, felsőoktatási intézményekkel és az Európai Unió tudományos szervezeteivel;

Asz. 4. §

- (1) A külföldi és nemzetközi tudományos intézményekkel és szervezetekkel való kapcsolatokért az Akadémia elnöke felelős.
- (2) A külföldi és nemzetközi tudományos intézményekkel és szervezetekkel való kapcsolatok elvi kérdéseiben a Vezetői Kollégium tanácsadó és döntéseket előkészítő szerve a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága. A bizottság elnöke az Akadémia elnöke által kijelölt alelnök, tagjai az osztályok elnökhelyettesei, és az Akadémiai Kutatóhelyek Vezetőinek Tanácsa által a három tudományterületről delegált egy-egy tag.
- (3) A Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága javaslatot tesz a Vezetői Kollégium számára a nemzetközi kapcsolatok címen rendelkezésre álló költségvetési támogatás felhasználására.

Ü. 2. §

A nemzetközi kapcsolatok szervezését a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának titkársági teendőit az MTA Titkársága végzi.

Asz. 4. §

- (4) A költségvetés nemzetközi kapcsolatokra szolgáló kerete a következő részekre bontható:
 - a) nemzetközi szervezetekben és nemzetközi projektekben való részvétel tagdíja;
 - b) az Akadémia vezetői számára elkülönített utazási/vendégfogadási keretek;
 - c) a tudományos osztályok számára elkülönített utazási/vendégfogadási keretek;
 - d) az intézethálózat nemzetközi kapcsolatai számára elkülönített utazási/vendégfogadási keret;
 - e) az Akadémia és a vele szerződéses tudományos együttműködési kapcsolatban álló külföldi szervezetek kölcsönös utazási kereteinek hazai fedezete;
 - f) az Akadémia és a vele szerződéses tudományos együttműködési kapcsolatban álló külföldi szervezetek közös projektjeire elkülönített utazási keretek;
 - g) az Akadémia által szervezett nemzetközi rendezvények céljára elkülönített összeg;
 - g) szervezési célokat, így különösen, de nem kizárólagosan az Akadémia külföldi képviselőite fenntartását szolgáló összegek.

Ü. 3. §

- (1) Az Asz. 4. § (4) bekezdés a) pontjában megjelölt célú új igényt az előző év utolsó negyedévéig kell a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálynak bejelenteni.
- (2) A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya minden év elején nyilvánosságra hozza az Asz. 4. § (4) bekezdés c) és d) pontjában rögzített célra rendelt költségvetési kereteket.

Az Asz. 4. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott keretek tudományos osztályok közötti felosztását az elnök előterjesztése alapján az Elnökség állapítja meg. Az Asz. 4. § (4) bekezdés d) pontjában meghatározott keretek tudományos intézetek közötti felosztásáról a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának javaslata alapján a Vezetői Kollégium dönt.

- (3) A tudományos osztályoknak és az intézeteknek a költségvetési keretek terhére megvalósuló utazások és vendégfogadások időpontjáról a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályát kell értesíteniük.
- (4) A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya minden év elején nyilvánosságra hozza az Asz. 4. § (4) bekezdés e) pontjában megadott célra rendelt költségvetési kereteket és a megkötött egyezményekben szereplő utaztatási kvótákat. Ezen költségvetési keretek felhasználásáról a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának javaslata alapján a Vezetői Kollégium dönt. A keretek és az egyezményekben szereplő utaztatási kvóták felhasználásának részletes szabályairól a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya tájékoztatja a tudományos osztályokat és intézeteket.
- (5) A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya minden évben nyilvánosságra hozza az Asz. 4. § (4) bekezdés f) pontjában megadott, a megjelölt célra rendelt költségvetési kereteket. Ezen költségvetési keretek felhasználásáról a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának javaslata alapján a Vezetői Kollégium dönt.
- (6) Az Asz. 4. § (4) bekezdésében megjelölt nemzetközi kapcsolatokra szolgáló költségvetési keretek felhasználását részletesen a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának ügyrendje szabályozza.

MTAtv. 3. §**[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]**

i) kapcsolatot tart a külföldön élő magyar nyelvű és tárgyú tudományos kutatások művelőivel, támogatja a határon túli magyar tudományosságot;

Asz. 5. §

- (1) Az Akadémia kapcsolatot tart külső tagjaival és külső köztületi tagjaival, továbbá minden magát magyarnak valló tudományos alkotómunkával foglalkozó, e kapcsolattartásra igényt tartó személlyel. E kapcsolattartás szakmai feladatait Magyar Tudományosság Külföldön Elnöki Bizottság (MTK EB) látja el. Munkáját a Kárpát-medencén túli magyar tudományosság vonatkozásában a Nyugati Magyar Tudományos Tanács (NyMTT) segíti. Az ehhez szükséges adminisztratív munkát az MTA Titkárságához tartozó Határon Túli Magyarok Titkársága végzi.
- (2) Az Akadémia az (1) bekezdésben foglaltak keretében a magyar tudományos műhelyeket, célprogramjaikat és a tudomány ottani magyar művelőit pályázati alapon – különösen, de nem kizárólagosan – ösztöndíjakkal, díjkitűzéssel, céltámogatással segítheti.
- (3) A külső tagok támogatásának mértékéről az Elnökség határozattal dönt.

MTAtv. 3. §**[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]**

j) tudományos programokat és konferenciákat szervez, pályázatokat ír ki;

Asz. 6. §

- (1) Az Akadémia tudományos programjának vagy konferenciájának kell tekinteni a Közgyűlés, az Elnökség, a Vezetői Kollégium, a tudományos osztályok, továbbá a közgyűlési, az elnökségi, a vezetői kollégiumi és az elnöki bizottságok és az akadémiai intézetek által meghirdetett programokat és konferenciákat.
- (2) Akadémiai pályázatok kiírására a fenti testületek mellett az Akadémia elnöke és főtítkára jogosult.

Ü. 4. §

A tudományos osztályok éves rendezvény- és programtervét a tárgyév január 31. napjáig, az egyes rendezvények vagy konferenciák programjairól szóló tájékoztatást pedig előzetesen kell megküldeni az Akadémia elnökének.

MTAtv. 3. §

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- k) szorgalmazza és segíti a tudományos kutatások eredményeinek társadalmi és gazdasági hasznosítását;**

Asz. 7. §

Az Akadémia és intézményei a tudomány művelése, támogatása és képviselése mellett aktívan részt vesznek a tudomány eredményeinek elterjesztésében, alkalmazásában, népszerűsítésében, a tudományos kutatások, a tudományalapú fejlesztések, a társadalmi és technológiai innováció (a továbbiakban: innováció) megvalósításában, és ezek társadalmi és gazdasági hasznosításában.

MTAtv. 3. § (1)

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- l) felsőoktatási intézményekkel és közgyűjteményekkel kötött megállapodás alapján ezen intézményekben tudományos kutatócsoportokat tarthat fenn, valamint közreműködhet az oktatásban és a felsőoktatási intézményekben folyó doktori (PhD) képzésben;**

Asz. 8. §

- (1) A támogatott kutatócsoportok létrehozásának célja kiemelkedő tudományos műhelyek támogatása nem akadémiai intézményekben.
- (2) A támogatott kutatócsoportok testületi felügyeletét az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa (a továbbiakban: AKT), a velük kapcsolatos adminisztratív teendőket a Támogatott Kutatócsoportok Irodája (a továbbiakban: TKI) látja el.
- (3) A támogatott kutatócsoportok vezetői maguk közül az Alapszabály 54. §-ában, és az Ügyrend 37. §-ában leírt módon választják meg képviselőjüket az Akadémiai Kutatóhelyek Vezetőinek Tanácsába (a továbbiakban: AKVT).
- (4) Az Akadémia, illetve annak kutatóközpontjai és kutatóintézetei megállapodhatnak felsőoktatási intézményekkel közös kutatási, képzési feladatok ellátására.

MTAtv. 3. §

[(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]

- m) a tudományos utánpótlást ösztöndíjrendszer fenntartásával segíti, amelynek fedezete az Akadémia**

költségvetésében elkülönítetten szerepel; kiemelkedő tudományos eredményeket elérő kutatók részére – saját forrásaiból vagy egyetemleges közérdekű kötelezettségvállalás alapján – határozott időre tudományos ösztöndíjat, díjakat alapíthat, díjkitűzést tehet, amelynek feltételeit és részletes rendjét az Akadémia szabályzatban alapítja meg;

Asz. 9. §

Az Akadémia fiatal kutatók számára fiatal kutatói állásokat juttathat. A tárgyévben kiadható új álláshelyek számát az elnök javaslatára az Elnökség hagyja jóvá.

Ü. 5. §

- (1) *Az álláshelyek tudományterületek közötti elosztásának arányairól az AKT határoz. Az álláshelyeknek az intézetek és támogatott kutatócsoportok közötti elosztásáról a tudományterületi szakbizottságok javaslata alapján ugyancsak az AKT határoz.*
- (2) *A tanulmányaikat sikeresen befejező, és kiemelkedő teljesítményt nyújtó volt PhD hallgatók az általuk választott akadémiai intézetben vagy kutatócsoportban posztdoktori állást nyerhetnek tudományos munkatársi minőségben, három év időtartamra. Az erre szolgáló költségvetési keretet az Akadémia elnöke határozza meg. Ezen álláshelyek nem számítanak bele a fiatal kutatói álláskeresetekbe. Az álláshelyre a végzett hallgatók nyújthatnak be pályázatot, vagy témavezetőjük ajánlhatja őket. A pályázatot az Akadémia elnökéhez kell benyújtani, aki azt elbírálásra a tudományterületi szakbizottságoknak küldi meg.*

Asz. 10. §

- (1) Az Akadémia Magyarországon dolgozó, PhD-fokozattal rendelkező fiatal kutatók számára Bolyai-ösztöndíjat ad, melynek odaítéléséről az e célra alakított MTA Bolyai János Kutatói Ösztöndíj Kuratórium (a továbbiakban: Bolyai Kuratórium) dönt.
- (2) A Bolyai Kuratórium 9 tagú, elnökét és tagjait az Akadémia elnöke kéri fel a tisztség betöltésére. A megbízás 3 évre szól, és legfeljebb egy alkalommal – ismételt elnöki felkérés alapján – újra betölthető.
- (3) Bolyai Kuratórium működésével összefüggő titkársági feladatokat az MTA Doktori Tanácsának Titkársága látja el.

Ü. 6. §

- (1) *A Bolyai Kuratórium elnökének és tagjainak nevét az Akadémia honlapján és az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.*

Asz. 10. §

- (4) A Bolyai Kuratórium évenként állapítja meg az Akadémia elnöke által megjelölt keret erejéig az ösztöndíjban részesíthetők számát.
- (5) A Bolyai-pályázatokra vonatkozó pályázat-benyújtás éves rendjét és feltételrendszerét, az értékelés szabályait, továbbá a Kuratórium szervezeti és működési szabályzatát a Bolyai Kuratórium dolgozza ki, és az Akadémia Elnöksége hagyja jóvá.

- (6) A Kuratórium elnöke a pályázat meghirdetéséről, a benyújtott pályázatok elbírálásáról évenként beszámol az Akadémia Elnökségének.

Ü. 6. §

- (2) A *Bolyai-pályázatokra vonatkozó pályázat-benyújtás és értékelés Elnökség által jóváhagyott szabályait a Bolyai Kuratórium teszi közzé az Akadémia honlapján.*

MTAtv. 3. §

- [(1) Az Akadémia közfeladatai a következők:]**

n) tudományos osztályokat alakít, amelyek a tudományos szakmai autonómia alapegységei, és az Alapszabályban meghatározott módon egyéb testületeket (tudományos bizottságokat, területi bizottságokat stb.) hoz létre.

MTAtv. 3. §

- (2) Az Akadémia elnöke két évenként beszámol az Országgyűlésnek az Akadémia munkájáról, valamint a magyar tudomány általános helyzetéről.
- (3) Az Akadémia elnöke évente tájékoztatja a Kormányt az Akadémia munkájáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről.

Asz. 11. §

Az Országgyűlési beszámoló és a Kormány-tájékoztató elkészítését az Akadémia elnökének vezetésével az alelnökök és a főtitkár szervezik meg. A beszámoló és a tájékoztató összeállítását a kutatóhelyek, a köztestület és a titkársági szervezet tagjai a felkérésnek megfelelően adatok szolgáltatásával, elemzések készítésével és minden más szükséges módon kötelesek segíteni.

Ü. 7. §

- (1) *A dokumentumok elkészítéséért elsősorban a Kutatásfejlesztési és Innovációs Főosztály, másodsorban a Kutatásszervezési Intézet, harmadrészt a Kommunikációs Titkárság felelős.*
- (2) *A dokumentumok elkészítését úgy kell ütemezni, hogy a tudományos osztályok képviselőinek és az Akadémia vezető testületeinek módjuk legyen az anyagok érdemi áttanulmányozására.*
- (3) *Az intézetek éves értékeléséhez szükséges adatokat a Kutatóintézeti Főosztálynak olyan formában kell bekérnie az intézetektől, hogy azok az Akadémia által benyújtandó tájékoztatók alapjául is szolgálhassanak.*

MTAtv. 3. §

- (4) **Az Akadémia a törvényben rögzített tájékoztatók elkészítéséhez – a közzétett adatok felhasználásán túl – az adatokat önkéntes adatszolgáltatáson alapuló saját adatgyűjtés és más szervektől való átvétel útján szerzi be. Személyes adat átvételére csak az érintett személy előzetes hozzájárulásával kerülhet sor.**
- (5) **A költségvetési szervek és a többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek a kezelésükben lévő közérdekű adatokat – a döntések előkészítéséhez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról szóló**

2007. évi CI. törvényben megállapított szabályok szerint – 15 napon belül küldik meg az Akadémiának.

MTAtv. 4. §

Feladatainak ellátása során az Akadémia a vagyonával, a részére jóváhagyott költségvetési támogatással, saját bevételeivel és más forrásaival az e törvénynek az Akadémia gazdálkodásáról és vagyonáról szóló rendelkezéseiben leírtak szerint gazdálkodik.

**Az Akadémia felépítése és irányítása
A köztestület**

MTAtv. 5. §

- (1) **Az Akadémia köztestületének tagjai a 6. § szerinti akadémikusok és a 7. §-ban meghatározott nem akadémikus személyek.**
- (2) **A köztestület hazai akadémikus tagjai alanyi jogon tagjai az Akadémia Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés), annak az osztálynak, ahol akadémikussá választották őket, és szakterületük szakmai bizottságainak. A köztestület nem akadémikus tagjai – maguk közül – az Akadémia Alapszabályában meghatározott módon választják meg képviselőiket, akik az Akadémia közgyűlésében és osztályaiban képviselik őket.**
- (3) **A köztestület tagjai maguk közül az Alapszabályban meghatározott módon választanak tagokat a tudományos és egyéb akadémiai testületekbe.**

Az akadémikusok

MTAtv. 6. §

- (1) **Az akadémikusok körét rendes és levelező (a továbbiakban együtt: hazai), valamint külső és tiszteleti tagok alkotják. Az akadémikusok az Alapszabályban rögzített módon közreműködnek az Akadémia közfeladatainak ellátásában.**
- (2) **Az akadémikusokat a hazai tagok választják az Akadémia tagjai közé. Minden akadémikus az Akadémia valamelyik osztályába tartozik. Az akadémikus tudományos osztályba tartozása kérésére az Alapszabályban rögzített módon megváltoztatható.**
- (3) **A 70 évesnél fiatalabb hazai akadémikusok száma nem haladhatja meg a 200 főt, a hazai akadémikusok teljes száma pedig a 365 főt.**

Asz. 12. §

- (1) **Levelező taggá az a magyar állampolgár választható meg, aki az MTA doktora címmel vagy az MTAtv 8. §-a alapján azzal egyenértékűnek minősített tudományos fokozattal rendelkezik, és aki tudományát elismerten és különösen magas színvonalon, alkotó módon műveli.**
- (2) **Rendes taggá az a magyar állampolgárságú levelező tag választható meg, aki levelező tagságának elnyerése óta jelentős tudományos eredményeket ért el.**
- (3) **Külső taggá az a külföldön élő tudós választható, aki nem vagy nem csak magyar állampolgár, magát magyarnak vallja, tudományát elismerten és különösen magas színvonalon, alkotó módon műveli, és szoros kapcsolatot tart a magyar tudományos élettel.**

- (4) Tiszteleti taggá az a külföldi (nem magyar állampolgár vagy kettős állampolgár; illetve külföldön élő magyar állampolgár) tudós választható, aki szaktudományát nemzetközileg kiemelkedő színvonalon műveli, és aki a magyar tudomány különleges megbecsülésére tarthat számot.

Asz. 13. §

- (1) A tagok választása háromévenként történik.
- (2) A tagjelölést az Akadémia tudományos osztályai végzik. Tagjelöltekké azok válnak, akik elegendő számú ajánlást kaptak a hazai akadémikusoktól. Külső tagokra külső tagok is tehetnek ajánlást. A jelöltséghez szükséges jelölések számát és az egy-egy tag által adható ajánlások számát a tagajánlások előtt az Elnökség határozza meg.
- (3) Az osztályok hazai akadémikusai titkos szavazással rangsorolják a tagjelölteket. E rangsorról döntő szavazást nem lehet megismételni. Amennyiben két vagy több jelölt rangsora azonos, az e jelöltek közötti rangsorról újra kell szavazni. A rangsorról döntő szavazás szabályait az osztályok ügyrendje tartalmazza. A közös akadémiai jelölőlistára azok a tagjelöltek kerülnek rá, akik az osztályokon a szavazatok több mint felét megszerezték.
- (4) Az osztályok által készített jelöltlistákat az Elnökség közös jelöltlistává egyesíti, megjelölve, hogy az egyes osztályokon legfeljebb hány új tag választható meg. Az Elnökség a közös jelöltlista meghatározásakor nem térhet el attól a sorrendtől, amelyet az osztályok megállapítottak. Az Elnökség a jelöléseket az Akadémikusok Gyűlése elé terjeszti.
- (5) Az Akadémikusok Gyűlése meghatározza és elfogadja az akadémikussá választás eljárási szabályait. A tagválasztást az Akadémikusok Gyűlése bonyolítja le.

Ü. 8. §

- (1) Az a tudós, akit akadémikussá választanak, a választás eredményének kihirdetésétől jogosult az akadémikusokat megillető jogokat gyakorolni, és ettől az időponttól köteles az akadémikusokat terhelő kötelezettségeket teljesíteni.
- (2) A tagajánlásokat bemutatja a Magyar Tudomány című folyóirat és az Akadémia honlapja. A tagjelöltek publikációs teljesítménye megismerhetővé válik a Köztestületi Publikációs Adattárban.

Asz. 14. §

- (1) Akadémikus egy időben csak egy osztálynak lehet tagja.
- (2) Minden új akadémikus ahhoz az osztályhoz tartozik, amely tagságra javasolta. Több osztályhoz tartozó javaslok esetén a megválasztott akadémikus megválasztása után nyilatkozik arról, hogy az érdekelt osztályok közül melyiknek kíván tagja lenni.
- (3) A tiszteleti és a külső tag ahhoz a tudományos osztályhoz tartozik, amely őt tagságra jelölte.
- (4) Ha az akadémikus a kutatásai során tudományterületet változtat, indoklással kérheti más osztályba való sorolását.

Ü. 9. §

Egy másik osztályba való átsorolásról szóló kérelmet mindkét érdekelt osztályhoz, egyidejűleg kell írásban benyújtani. Amennyiben azt mindkét osztály elfogadja, az átsorolás érvénybe lép. Ha valamelyik osztály az indoklást nem fogadja el,

úgy az átsorolásról az érintett osztályelnökök meghallgatása és az átsorolás iránti kérelem indokainak megismerése után az Elnökség dönt.

Asz. 15. §

A hazai akadémikusoknak minden akadémiai ciklus kezdetén nyilatkozniuk kell arról, hogy osztályuk mely tudományos bizottságának munkájában kívánnak részt venni. A hazai akadémikusok nyilatkozatuk alapján, vagy felkérésre más osztályok tudományos bizottságainak munkájában is részt vehetnek.

Asz. 16. §

- (1) A hazai akadémikus szavazati joggal vesz részt a Közgyűlésen, valamint annak a tudományos osztálynak és annak a tudományos bizottságnak, továbbá annak a területi bizottságnak az ülésein, amelynek tagja.
- (2) A hazai akadémikus a köztestület bármely tisztségére megválasztható, kivéve, ha a jelen Alapszabályban meghatározott összeférhetetlenségi szabály vonatkozik rá.
- (3) Az Akadémia külső tagja és tiszteleti tagja tanácskozási joggal vehet részt az Akadémia e § (1) bekezdésében felsorolt testületeinek ülésein. A tudományos osztályok tájékoztatják őket az osztályületekről és egyéb programjaikról.
- (4) Az Akadémia rendes és levelező tagja köteles a megválasztására következő egy éven belül székfoglaló előadást tartani. Az akadémikus köteles az Akadémia munkájában folyamatosan részt venni, és tudományos munkájáról az Akadémia kérésére tájékoztatást adni. A 70 évesnél idősebb tag önkéntes feladatvállalásként vesz részt az Akadémia munkájában.
- (5) Az Akadémia külső és tiszteleti tagja is tarthat székfoglaló előadást.

MTAtv. 6. §

- (4) **A Magyarországon élő hazai akadémikusok tudományos teljesítményét és köztestületi munkáját az Akadémia havi tiszteletdíj folyósításával is elismeri. A tiszteletdíj a hazai akadémikust élete végéig megilleti, elhalálása esetén annak meghatározott hányadát hozzátartozói ellátásként (özvegyi és árvaellátásként) kell folyósítani.**
- (5) **A (4) bekezdésben meghatározott tiszteletdíj és hozzátartozói ellátások fedezetét az Akadémia költségvetési fejezetében elkülönítetten kell megállapítani.**

Asz. 17. §

Az akadémikusi tiszteletdíj folyósításának felfüggesztésére a vonatkozó jogszabályban foglaltak az irányadók.

Ü. 10. §

- (1) Az Asz. 17. §-a körében a hazai tudományos életben való részvétel akadályozottságát a tudományos osztály titkárságán kell írásban bejelenteni, megjelölve a várható időtartamot. Az osztály titkársága gondoskodik a további adminisztratív teendők ellátásáról.
- (2) A tudományos osztály titkára figyelemmel kíséri a tagok osztályületeken és egyéb közfeladatok elvégzésében való részvételét, és tartós, hosszú idejű távolmaradás esetén tájékoztatja az osztály elnökét, aki figyelmezteti a tagot a tartós távolmaradás várható következményeire.

MTAtv.

A nem akadémikus köztestületi tagok

MTAtv. 7. §

(1) A Magyarországon szerzett vagy honosított tudományos fokozattal rendelkező személyek közül azok vannak a köztestület nem akadémikus tagjává, akik tudományos tevékenységükkel a magyar tudomány feladatainak megoldásában részt vesznek, és az Akadémia szakterületük szerint illetékes tudományos osztályának bejelentik, hogy a köztestület tagjai kívának lenni. A jelentkezőt az Akadémia az osztály javaslata alapján felveszi a központi köztestületi nyilvántartásba.

Asz. 18. §

- (1) A köztestületi tagságra való jelentkezést a szakterületileg illetékes tudományos osztályhoz kell benyújtani.
- (2) A köztestületi tagság tudományos címként nem használható.

Ü. 11. §

- (1) A köztestületbe való jelentkezést a tudományos osztályok titkárságaihoz írásban kell benyújtani. A jelentkezési nyilatkozatnak tartalmaznia kell a jelentkező születési évét, tudományos fokozatának vagy doktori címének adatait (megnevezés, szakterület, intézmény, a megszerzés dátuma), a tudományterületnek megfelelő tudományos osztály, és a szakterületnek megfelelő tudományos bizottság megjelölését, a jelentkező tudományos testületi tisztségét, munkahelye megnevezését és címét, lakcímét és elektronikus levelezési címét. A jelentkezés időpontjában érvényes publikációs listáját a jelentkezőnek a Köztestületi Publikációs Adattárban rögzítenie kell.
- (2) A köztestületi tagságra való jelentkezés után a jelentkező nyilatkozatában megjelölt tudományos osztály – amennyiben illetékességét megállapítja – felkéri az illetékes tudományos bizottságot, hogy állapítsa meg, a jelentkező megfelel-e a köztestületi taggá válás MTAtv. 7. § (1) bekezdésében rögzített feltételeinek. E feltételek megléte esetén a tudományos osztály gondoskodik a jelentkezőnek a köztestületi jegyzékbe való felvételéről, és erről őt írásban, postai úton haladéktalanul értesíti.
- (3) Amennyiben a köztestületbe való felvételi eljárást megindító osztály a saját illetékességének hiányát állapítja meg, akkor a jelentkező ügyét a tudományterületileg illetékes osztályhoz teszi át. Az osztályok közötti illetékességi vitában az Elnökség dönt.
- (4) A köztestületi tag köteles karbantartani adatait és publikációs listáját a köztestületi adatbázisokban.

Asz. 18. §

- (3) A köztestület tagjait – tudományterületi, tudományági és tudományos bizottsági besorolásuk feltüntetésével – az Akadémia a köztestületi tagok jegyzékében tartja nyilván.

Ü. 12. §

- (1) A köztestületi tagok központi nyilvántartásának megszerzése az MTA Kutatásszervezési Intézetének és a tudományos osztályok titkárságainak együttes feladata. A jelentkezési eljárások lebonyolításáért a tudományos osztályok titkárai felelősek, a nyilvántartás ellenőrzése a Testületi Titkárság feladata.

- (2) Az MTA Kutatásszervezési Intézete vezeti a köztestületi tagok nyilvántartását, gondozza a Köztestületi Publikációs Adattárat, és azokat nyilvános adatbázisként működteti.

Asz. 18. §

- (4) Szakmai indokok alapján a tudományterületi, tudományági és tudományos bizottsági besorolás kérelemre megváltoztatható.

Ü. 13. §

- (1) A besorolás megváltoztatása iránti kérelmet a köztestületi tag kezdeményezheti. Az illetékes tudományos osztályhoz benyújtott írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell a régi és a kívánt új bizottsági besorolást, valamint a kérelem szakmai indokait.
- (2) A besorolás megváltoztatásáról a tudományos osztály dönt, és írásban értesíti a kérelmezőt.

Asz. 19. §

- (1) A nem akadémikus köztestületi tagok részt vehetnek azokban a munkákban és – az osztályülések kivételével – azokban a rendezvényekben, amelyeket a szakterületük szerint illetékes tudományos osztály, tudományos bizottság és az a területi bizottság szervez, amelynek földrajzi területén működnek.
- (2) A tudományos osztály és bizottságok figyelme kiterjed a nem akadémikus köztestületi tagok munkásságára is, akiknek aktívan közre kell működniük ezen szervezetek tevékenységében.
- (3) A nem akadémikus köztestületi tagoknak szavazati joguk van a közgyűlési képviselők megválasztásában. A nem akadémikus köztestületi tagok a köztestület bármely tisztségére megválaszthatók, kivéve, ha jogszabály vagy az Alapszabály ettől eltérően rendelkezik.

Ü. 14. §

A köztestületbe jelentkező nem akadémikus személyek akkor válnak a köztestület tagjává, amikor az Akadémia a köztestületi tagok jegyzékébe való felvételükről szóló értesítést részükre megküldte.

Asz. 20. §

A köztestületi tagság a tagnak az Akadémia illetékes tudományos osztályához címzett lemondó nyilatkozatával vagy a tag halálával szűnik meg.

Ü. 15. §

- (1) A köztestületi tagságról lemondó nyilatkozatot az illetékes tudományos osztályhoz írásban kell eljuttatni.
- (2) Az illetékes tudományos osztály gondoskodik a tagság megszűnésének a köztestületi tagok jegyzékébe való átvezetéséről.

Asz. 21. §

- (1) Felfüggeszthető a köztestületi tagsága annak, akit büncselekmény szándékos elkövetése miatt a bíróság jog-

erősen szabadságvesztés büntetésre ítélt. A felfüggesztés időtartama azonos a szabadságvesztés büntetés (felfüggesztett szabadságvesztés esetén az eredményesen eltelet felfüggesztés, ellenkező esetben a kiszabott büntetés) időtartamával, ha pedig az ítélet ezt meghaladó időtartamú jogerős közügyektől való eltiltás mellékbüntetését is tartalmaz, akkor a felfüggesztés ennek lejártáig tart.

- (2) A felfüggesztésről a szakterület szerint illetékes tudományos osztály indítványa alapján a Tudományetikai Bizottság határoz.

Ü. 16. §

Az illetékes tudományos osztály gondoskodik arról, hogy a Tudományetikai Bizottság határozatát a köztestületi tagok jegyzékébe átvezessék.

Asz. 22. §

A köztestületi tag írásbeli nyilatkozatban (az indokok megjelölésével) kérheti a tudományos osztálytól tagságának szüneteltetését. A szüneteltetésre okot adó körülmények elhárulásával a köztestületi tag tagságának helyreállítását kérheti.

Ü. 17. §

Az illetékes tudományos osztály gondoskodik a tagság szüneteltetésének a köztestületi tagok jegyzékébe való átvezetéséről.

MTAtv. 7. §

- (2) A nem Magyarországon szerzett tudományos fokozattal rendelkező külföldön élő személyek az Alapszabály rendelkezései szerint válhatnak a köztestület külső tagjává.**

Asz. 23. §

- (1) A köztestület külső tagjává olyan személy válhat, aki Magyarországon vagy hazájában elismert tudományos fokozattal rendelkezik, külföldön él, nem vagy nem csak magyar állampolgár, magát magyarnak vallja, tudományát alkotó módon műveli, és kapcsolatot tart a magyar tudományos élettel.
- (2) A köztestületi külső tagság iránti jelentkezést írásban, a Határon Túli Magyarok Titkárságához kell benyújtani.
- (3) A nem akadémikusi köztestületi külső tagság tudományos címként nem használható.

Ü. 18. §

A külső köztestületi tagságra jelentkezőnek kétnyelvű (magyar és angol) jelentkezési nyilatkozatában fel kell tüntetnie állampolgárságát, tudományos fokozata megnevezését, tudományos fokozata megszerzésének helyét és idejét, tudományterülete, a tudományos osztály és szűkebb szakterülete megnevezését. A nyilatkozatban meg kell neveznie továbbá azt a magyarországi kutatóhelyet, amellyel szoros szakmai kapcsolatot tart fenn, munkahelyét az illető ország nyelvén, magyarul és angolul, meg kell adnia elérhetőségét, és mellékelnie kell a tudományos fokozata meglétét igazoló dokumentum másolatát.

MTAtv.

A Magyar Tudományos Akadémia doktori

MTAtv. 8. §

- (1) Az Akadémia Doktori Tanácsa az MTA doktora címet ítélheti oda a kiemelkedő tudományos teljesítményt elérő olyan személynek, akinek van tudományos fokozata, és a cím megszerzésének egyéb, az Akadémia doktori szabályzatában meghatározott feltételeit is teljesíti.**
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott cím kérelem alapján indult doktori eljárás keretében ítélhető oda. Az eljárás megindítására és a cím odaítélésére az Akadémia Doktori Tanácsa jogosult.**

Asz. 24. §

- (1) Az MTA doktora címet az Akadémia annak ítélheti oda, aki
- tudományos fokozattal rendelkezik,
 - az általa művelt tudományterületen a tudományos fokozat megszerzése óta is eredeti tudományos eredményekkel gyarapította,
 - tudományterületének mértékadó hazai és nemzetközi tudományos körei előtt ismert és elismert, kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki,
 - tudományos eredményeit doktori műben foglalja össze.
- (2) Az Akadémia Doktori Tanácsa (a továbbiakban: Doktori Tanács) az MTA Doktori Szabályzatát maga dolgozza ki, és azt a Közgyűlés hagyja jóvá. A Doktori Tanács Eljárási Szabályzatát és Ügyrendjét maga dolgozza ki, amelyet az Akadémia Elnöksége hagy jóvá.
- (3) A Doktori Tanács elnöke a doktori eljárást akkor indítja meg, ha a kérelmező igazolta, hogy tudományos fokozattal rendelkezik, kérelméhez csatolta az Akadémia tudományos osztályai által meghatározott, és a vonatkozó szabályzatokban ismertetett követelmények teljesítését igazoló mellékleteket, és azt a szellemi alkotását, amely mint kiemelkedő tudományos teljesítmény az MTA doktora cím odaítélésének alapja.
- (4) A doktori eljárás az alábbi, egymást követő szakaszokból áll:
- a kérelem benyújtása,
 - a doktori habitusvizsgálat, azaz a kérelmező tudományos tevékenységének, személyi alkalmasságának minősítése, amelynek során véleményező a tudományos bizottság, javaslattevő a tudományos osztály, és dönt a Doktori Tanács,
 - bírálatra és védési eljárásra bocsátás, amelyről a Doktori Tanács dönt,
 - a doktori mű bírálat, amelyet három szakmailag illetékes bíráló végez,
 - a nyilvános vitára bocsátás, amelyre a három bíráló tesz javaslatot, a vitára bocsátásról a Doktori Tanács dönt,
 - a nyilvános vita, amelynek során a három bíráló véleményez, és a bíráló bizottság a tudományos osztálynak tesz javaslatot a cím odaítélésére,
 - a cím odaítélése, amelyre az illetékes tudományos osztály tesz javaslatot a Doktori Tanácsnak, amely dönt a cím odaítéléséről.

Asz. 24. §

- (5) Az eljárás megindítása esetén a Doktori Tanács a tudományos teljesítmény elbírálására a kérelmet átadja a tudományág szerint illetékes tudományos osztálynak.
- (6) Ha a tudományos teljesítmény elbírálása több osztály illetékességi körébe tartozik, vagy egyik körébe sem sorolható, a Doktori Tanács az érintett osztályok álláspontja alapján olyan bizottságot alakít, amelyben különböző osztályokhoz tartozó, a benyújtott eredmények megítélésében leginkább illetékes személyek vesznek részt, hogy ők lássák el az egyébként az illetékes osztályra háruló feladatokat.
- (7) A Doktori Tanács az eljárás bármely szakaszában szakértőket kérhet fel véleményezésre. Az általuk készített szakértői véleményt a kérelmezővel ismertetni kell, és lehetővé kell tenni számára, hogy arra észrevételeket tegyen.
- (8) A Doktori Tanács az odaitélt címet visszavonhatja, ha azt állapítja meg, hogy a kérelmező más szellemi alkotását saját tudományos teljesítményeként feltüntetve, a doktori eljárásban résztvevőket megtévesztette (érdemtelenység). Eljárása során a Doktori Tanács az ugyanabban az ügyben bíróság által hozott, jogerős ítéletben foglaltakat köteles figyelembe venni. A Doktori Tanács a határozat meghozatala előtt meghallgatja a doktori cím viselőjét.
- (9) A Doktori Tanács bármely határozatának felülvizsgálata csak abban az esetben kérhető, ha az eljárás során eljárási szabályokat sértettek meg, és ez a szabálysértés az eljárásban hozott döntés eredményét befolyásolhatta.
- (10) Az eljárási szabály megsértése miatt benyújtott felülvizsgálati kérelmet a Doktori Tanács háromtagú Ügyrendi Bizottsága vizsgálja meg.
- (11) Az Ügyrendi Bizottság elnökét és két tagját a Doktori Tanács a Gazdaság- és Jogtudományok Osztályának javaslata alapján, akadémikus vagy az MTA doktora címmel, vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkező köztestületi tagok közül választja háromévi időtartamra. A bizottsági tagság egy alkalommal megújítható.

Ü. 19. §

Az Ügyrendi Bizottságnak nem lehet tagja olyan személy, aki a Doktori Tanácsnak tagja.

Asz. 24. §

- (12) Ha az Ügyrendi Bizottság az eljárási szabály megsértését állapítja meg, a Doktori Tanács hatályon kívül helyezi határozatát, és dönt az új eljárás lefolytatásáról, ellenkező esetben a felülvizsgálati kérelmet elutasítja.
- (13) A doktori eljárás során felmerülő etikai vétségek miatt benyújtott felülvizsgálati kérelmet a Tudományetikai Bizottság vizsgálja meg. Az etikai vétség kivizsgálásának, és az etikai eljárás lefolytatásának részletes rendjét a Tudományetikai Bizottság ügyrendje tartalmazza.
- (14) A Doktori Tanács működésével összefüggő titkársági feladatokat a Doktori Tanács Titkársága látja el.

MTAtv. 8. §

(3) Az MTA Magyarországon élő doktorainak tudományos teljesítményét és köztestületi munkáját az Akadémia havi tiszteletdíj folyósításával is elismerheti, amely az odaitéltől kezdve életük végéig megilleti őket. Az

MTA tiszteletdíjban részesülő doktorai az Alapszabályban rögzített módon közreműködnek az Akadémia közfeladatainak ellátásában. Az MTA összes doktora tiszteletdíjának éves összege nem haladhatja meg az akadémikusok – teljes létszámra számított – éves tiszteletdíjának 1,8-szorosát.

Asz. 25. §

A doktori tiszteletdíj folyósításának felfüggesztésére a vonatkozó jogszabályban foglaltak az irányadók.

Ü. 20. §

Az Asz. 25. §-a körében a hazai tudományos életben való részvétel akadályozottságát a tudományos osztály titkárságán kell írásban bejelenteni, megjelölve annak várható időtartamát. A titkárság gondoskodik a további adminisztratív teendők el látásáról.

MTAtv. 8 §

- (4) A (3) bekezdésben meghatározott tiszteletdíj fedezetét az Akadémia költségvetési fejezetében elkülönítetten kell megállapítani.**
- (5) Az e törvény hatálybalépése előtt odaitélt „tudomány doktora” fokozat és MTA doktora cím egyenértékű az e törvény hatálybalépése után megítélt MTA doktora címmel.**
- (6) A Doktori Tanács külföldön szerzett tudományos fokozatot – érdemi vizsgálat után – csak akkor honosíthat, ha a fokozat egyenértékűségét a tudomány kandidátusa vagy a tudomány doktora magyar fokozattal nemzetközi egyezmény vagy szerződés mondja ki.**

A Közgyűlés

MTAtv. 9. §

(1) Az Akadémia Közgyűlését a hazai akadémikusok, valamint a nem akadémikus képviselők alkotják. Utóbbiak az Alapszabályban meghatározott módon közvetlen és titkos választással nyerik el tagságukat. Számuk legfeljebb 200 fő.

Asz. 26. §

- (1) A Közgyűlés nem akadémikus közgyűlési képviselőit a köztestület nem akadémikus tagjai választják.
- (2) A 200 nem akadémikus közgyűlési képviselő tudományági eloszlása a következő: 143 képviselői helyen az osztályok egyenlő arányban osztoznak, míg a további 57 hely az egyes osztályokhoz tartozó nem akadémikus köztestületi tagok arányában oszlik meg.
- (3) A tudományos osztályokra megállapított kereten belül a tudományos osztályok határozzák meg a tudományos bizottságokra jutó képviselői helyek számát. Az elosztás módját mindkét esetben a jelen Alapszabály 1. számú Mellékletének I. fejezete tartalmazza.
- (4) A Közgyűlés ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a kutatóközpontok és a kutatóintézetek (fő)igazgatói.

MTAtv. 9. §

(2) A Közgyűlés a köztestület legfőbb döntéshozó testülete, amely

- a) elfogadja az Akadémia működésével kapcsolatos stratégiai elveket, és az Akadémia szervezetéről és működéséről szabályzatot alkot: az Alapszabályt;
- b) elfogadja az Akadémia vagyongazdálkodásával kapcsolatos szabályokat, és dönt az Akadémia tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítésének, megterhelésének, alapítványba vagy gazdasági társaságba nem pénzbeli hozzájárulásként való bevitelének, valamint használatba adásának elveiről;
- c) megvitatja és elfogadja az Országgyűlés számára készülő beszámoló koncepcióját;
- d) szakmai testületek előterjesztése alapján véleményt nyilvánít a hazai tudomány és a társadalom alapvető fontosságú kérdéseiről;
- e) az Akadémia elnökének előterjesztése alapján jóváhagyja a következő évi akadémiai költségvetés irányelveit;
- f) a Felügyelő Testület jelentése alapján jóváhagyja az előző évről szóló éves költségvetési beszámolót;
- g) megválasztja az elnököt, az alelnököket, a főtitkárt és a főtitkárhelyettesét, valamint az e törvényben és az Alapszabályban meghatározott más tisztségviselőket;
- h) megválasztja az Akadémia Vagyonkezelő Testületének, Doktori Tanácsának, Felügyelő Testületének, Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottságának és Tudományetikai Bizottságának a tagjait;
- i) megválasztja az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának (a továbbiakban: AKT) és az Akadémia Elnökségének a Közgyűlés által választandó tagjait;
- j) a külön jogszabály szerinti alapítói jogkörében dönt költségvetési szervek és a Támogatott Kutatócsoportok Irodája (a továbbiakban: TKI) megalapításáról, átszervezéséről, átszólásáról, megszüntetéséről.

Asz. 27. §

- (1) A Közgyűlés kizárólagos, át nem ruházható hatáskörei:
 - a) elfogadja az Akadémia működésével kapcsolatos stratégiai elveket, és az Akadémia szervezetéről és működéséről szabályzatot alkot (Alapszabály);
 - b) elfogadja az Akadémia vagyongazdálkodásával kapcsolatos szabályokat, és dönt az Akadémia tulajdonában lévő ingatlanok elidegenítésének, megterhelésének, alapítványba vagy gazdasági társaságba nem pénzbeli hozzájárulásként való bevitelének, és használatba adásának elveiről;
 - c) megvitatja és elfogadja az Országgyűlés számára készülő beszámoló koncepcióját;
 - d) szakmai testületek előterjesztése alapján véleményt nyilvánít a hazai tudomány és a társadalom alapvető fontosságú kérdéseiről;
 - e) az Akadémia elnökének előterjesztése alapján jóváhagyja a következő évi akadémiai költségvetés irányelveit;
 - f) a Felügyelő Testület jelentése alapján jóváhagyja az előző évről szóló éves költségvetési beszámolót;
 - g) megválasztja az elnököt, az alelnököket, a főtitkárt, a főtitkárhelyettesét, és az e törvényben és az Alapszabályban meghatározott más tisztségviselőket;

- h) megválasztja az Akadémia Vagyonkezelő Testületének, Doktori Tanácsának, Felügyelő Testületének, Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottságának és Tudományetikai Bizottságának a tagjait;
 - i) megválasztja az AKT és az Akadémia Elnökségének a Közgyűlés által választandó tagjait;
 - j) meghatározza a Vagyonkezelési Irányelveket;
 - k) véleményt nyilvánít az Akadémia elnökének az Akadémia 50 millió forint értéket meghaladó ingó- vagy ingatlanvagyonának elidegenítésére, megterhelésére vonatkozó tájékoztatójáról;
 - m) dönt költségvetési szerv alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, átszólásáról;
 - n) megállapítja a Közgyűlés által választott vezetők, valamint az MTAtv-ben és az Alapszabályban meghatározott testületek felelősségét;
 - o) jóváhagyja az MTA Doktori Szabályzatát;
 - p) megvitatja az elnök és az Elnökség, valamint az Alapszabályban meghatározott testületek beszámolóját.
- (2) A Közgyűlés a tisztségviselőket, és az állandó bizottságok tagjait titkos szavazással három évre választja. A tisztségviselők újraválasztása az MTAtv.-ben és a jelen Alapszabályban meghatározott keretek között történik.
 - (3) A választást jelölőbizottság készíti elő. A jelölőbizottságnak 22 tagja van; minden tudományos osztály két tagot választ: egyet a hazai akadémikusok közül, egyet pedig az osztály nem akadémikus közgyűlési képviselői közül. A bizottság első ülésén – tagjai közül – megválasztja elnököt és titkárát.
 - (4) A jelölőbizottság feladata a tisztségviselők megválasztásában az, hogy befolyásolás nélkül felmérje a Közgyűlés tagjainak akaratát, és annak megfelelő jelölteket állítson.
 - (5) A jelölőbizottság kidolgozza eljárási szabályzatát, amelyet az Elnökség hagy jóvá. A jelölőbizottság adminisztratív munkájával kapcsolatos teendőket az Elnöki Titkárság vezetője látja el.
 - (6) A választást követő első ülésen – amelynek összehívásáról az Akadémia elnöke gondoskodik –, a közgyűlési állandó bizottságok tagjai maguk közül elnököt, a Doktori Tanácsnál társelnököt, és mindkét esetben (amennyiben szükséges) titkárt választanak.

Ü. 21. §

- (1) Az Akadémia elnökének, alelnökeinek, főtitkárnak, főtitkárhelyettesének (a továbbiakban: tisztségviselők), a választott akadémikus elnökségi tagoknak és a közgyűlési állandó bizottságok választott tagjainak a megválasztását előkészítő jelölőbizottság megbízatása a Közgyűlés által meghatározott időtartamra szól.
- (2) A jelölőbizottság a tisztségviselők és tagok jelölését a különböző megbízások időrendjének figyelembevételével, az alábbiak szerint készíti elő:
 - a) A tisztségviselők, a három tudományterületet képviselő akadémikus elnökségi tagok és a Közgyűlés állandó bizottságaiba kerülő akadémikus tagok megbízatásának kezdő időpontja egybeesik.
 - b) A nem akadémikus közgyűlési képviselők közül választott elnökségi tagok és közgyűlési állandó bizottsági tagok megbízatásának kezdő időpontja a megválasztásuk időpontjával egyezik meg.

- (3) A jelölőbizottság a tisztségviselőket és az elnökségi tagokat megválasztó Közgyűlés előtt hat héttel körlevélben közli javaslatait a Közgyűlés tagjaival. A közgyűlés tagjai a körlevélben foglaltakkal kapcsolatban a kézhezvételtől számított két héten belül írásban, legalább negyven olyan közgyűlési tag aláírásával közölhetik észrevételeiket a jelölőbizottsággal, akik közül legalább húsz akadémikus.
- (4) Az egyes tisztségek betöltésére többes jelölést lehet alkalmazni.
- (5) Ha a Közgyűlés a jelölőbizottság valamelyik javaslatával nem ért egyet, akár aznapi, akár későbbi határidő megjelölésével a kifogásolt javaslat helyett új javaslat megtételére szólíthatja fel a jelölőbizottságot.

Asz. 27. §

- (7) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke hívja össze. A bizottsági tagok egyharmada a napirend megjelölésével maga is összehívhatja a bizottságot, ha a bizottság összehívására vonatkozó javaslatuknak az elnök nem tesz eleget.
- (8) Az állandó bizottságok tevékenységét eljárási szabályzat és ügyrend szabályozza. A bizottságok eljárási szabályzatukat és ügyrendjüket – megalakulásuk után legfeljebb 3 hónappal – jóváhagyásra az Elnökség elé terjesztik.
- (9) A közgyűlési állandó bizottságok évente beszámolnak a Közgyűlésnek tevékenységükről.

MTAtv. 9. §

- (3) A megválasztott testületek feladatait, működésük eljárási szabályait az Alapszabály tartalmazza.**

Asz. 28. §

- (1) A megválasztott testületek eljárási szabályzatát és ügyrendjét – amely nem lehet ellentétes a jelen Alapszabályban és az Ügyrendben foglaltakkal – a testületek maguk alkotják meg, és azokat az Akadémia Elnöksége hagyja jóvá.
- (2) A döntéshozó testületek szavazási módját a jelen Alapszabály 1. számú Mellékletének II. fejezete tartalmazza.

Az Akadémia Doktori Tanácsa

Asz. 29. §

- (1) A Doktori Tanács feladata a Magyar Tudományos Akadémia doktora (MTA doktora) cím odaítélése a cím megszerzésének feltételeit teljesítő személyek számára, továbbá az Asz. 24. § (8) bekezdése szerinti érdemtelenség esetén a cím visszavonása.
- (2) A Doktori Tanácsnak 22 tagja van. A tanács tagjává az Akadémia hazai tagja vagy az MTA doktora címmel, vagy azzal egyenértékűnek minősített tudományos fokozattal rendelkező köztestületi tag választható.
- (3) A Doktori Tanács tagjait a tudományos osztályok jelölik, osztályonként egy főt az Akadémia hazai tagjai közül, egy főt a köztestület nem akadémikus, de MTA doktori címmel rendelkező tagjai közül. A tudományos osztályok egy-egy póttagot is jelölnek. A tagokat és a póttagokat három évre választják, és a tag legfeljebb egy alkalommal újraválasztható.

A Felügyelő Testület

Asz. 30. §

- (1) A Felügyelő Testület feladata az akadémiai gazdálkodás szabályszerűségének és ésszerűségének ellenőrzése, az Akadémia éves költségvetési irányelveinek, az éves költségvetési beszámolóinak a vizsgálata. Állásfoglalásairól és véleménynyilvánításairól a Közgyűlés számára jelentést készít.
- (2) Az Akadémia elnöke és főtájkára a döntések előkészítéséhez előzetes állásfoglalást és véleményt kérhet a Felügyelő Testülettől.
- (3) A Felügyelő Testületnek 7, a gazdálkodásban, a pénzügyekben és a tudományszervezésben jelentős szakismerettel, tapasztalattal rendelkező választott tagja van, akik közül legalább 4 a köztestület tagja. A tagokat – a jelölőbizottság ajánlása alapján – három évre választják, és a tag legfeljebb egy alkalommal újraválasztható. A Felügyelő Testület maga választja meg elnökét a köztestületi tagok közül.
- (4) A Felügyelő Testületnek nem lehet tagja:
- az Akadémia tisztségviselője,
 - aki az Akadémiával vagy az Akadémia intézetei, intézményei közül bármelyikkel közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban vagy munkaviszonyban áll,
 - aki a Vagyonkezelő Testület tagja,
 - aki az AKT vagy az AKT szakbizottságának tagja.
- (5) A Felügyelő Testület feladatainak ellátása érdekében az Akadémia tisztségviselőitől és vezető beosztású alkalmazottaitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, az Akadémia és az akadémiai intézmények pénzügyi és számviteli nyilvántartásait és iratait megvizsgálhatja, vagy – az Akadémia költségén – szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelő Testület a költségvetési terv és az éves költségvetési beszámoló tartalmára vonatkozóan szempontokat dolgozhat ki az Akadémia számára.
- (6) Ha az Akadémia alapvető vagyoni érdekei ezt megkövetelik, a Felügyelő Testület javasolhatja az elnöknek az Elnökség vagy a Közgyűlés összehívását. Amennyiben e javaslat megtétele után hat héten belül az elnök nem hívja össze az Elnökséget vagy a Közgyűlést, a Felügyelő Testület a napirend megjelölésével összehívhatja az Elnökséget vagy a Közgyűlést.
- (7) A Felügyelő Testület saját működési szabályzatot és ügyrendet dolgoz ki.
- (8) A Felügyelő Testület szükség szerint, de évente legalább négyszer ülésezik.
- (9) A Felügyelő Testület titkársági feladatainak ellátásáról az MTA Titkársága gondoskodik.

Asz. 31. §

A Vagyonkezelő Testület

- (1) A testület feladata az Akadémia vagyoni érdekeinek hatékony érvényesítését szolgáló gazdálkodás elősegítése. Ennek keretében a Vagyonkezelő Testület különösen a következő feladatokat látja el:
- a Közgyűlés által elfogadott Vagyongazdálkodási Irányelvek alapján kidolgozza és karbantartja az Akadémia Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzatát,

- b) a Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kidolgozza az akadémiai intézmények vagyonhasználatának és vagyonhasznosításának szabályait,
 - c) a Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzatban rögzített elvek és hatáskörök keretei között – az Akadémia elnökének a vagyon értékesítésével kapcsolatban jogszabályban, és jelen Alapszabályban rögzített jogosítványait nem érintve – véleményezi az Akadémia vagyonát érintő eladásra, beszerzésre vagy cserére vonatkozó, a Közgyűlés által meghatározott értékhatár feletti előterjesztéseket,
 - d) véleményezi a szellemi vagyon kezelésére vonatkozó eljárásokat.
- (2) A Vagyonkezelő Testületnek 7 tagja van. A testület tagjának olyan személy választható, aki a vagyonkezeléshez megfelelő képzettséggel, végzettséggel és szakismerettel, tapasztalattal rendelkezik. A megválasztásnak nem feltétele a köztestületi tagság. A megbízás három évre szól. A testület tagjai egy alkalommal újraválaszthatók. A Vagyonkezelő Testület tagjai maguk közül választják meg a testület elnökét.
- (3) A Vagyonkezelő Testület saját működési szabályzatot és ügyrendet dolgoz ki. A Vagyonkezelő Testület szükség szerint, de évente legalább négyszer ülésezik. A Vagyonkezelő Testület titkársági feladatainak ellátásáról az MTA Titkársága gondoskodik.
- (4) A Vagyonkezelő Testület szükség esetén külső szakértőt is igénybe vesz.
- (5) A Vagyonkezelő Testület évente köteles beszámolni tevékenységéről a Közgyűlésnek.

A Tudományetikai Bizottság

Asz. 32. §

- (1) A Tudományetikai Bizottság feladata, hogy a tudományos kutatás szabadságának, a tudományos közélet tisztaságának védelmében állást foglaljon tudományetikai elvi kérdésekben.
- (2) A Tudományetikai Bizottságnak 22 tagja van. A Tudományetikai Bizottság tagjait a tudományos osztályok jelölik, osztályonként egy főt az Akadémia rendes vagy levelező tagjai közül, egy főt pedig a köztestület nem akadémikus tagjai közül.
- (3) A Tudományetikai Bizottság konkrét ügyekben is eljárhat, ha mind a panasztevő, mind pedig az a személy, akivel szemben a panaszt benyújtották, írásban kijelenti, hogy aláveti magát a bizottság eljárásának. Az Akadémia köztestületének tagjai, az MTA doktora címre pályázók, és a doktori eljárásban közreműködők kötelesek alávetni magukat a bizottság eljárásának. A bizottság ilyen esetekben jogi szakértő véleményét is meghallgathatja, és azt figyelembe veheti.

A Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság

Asz. 33. §

- (1) A Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság feladata az Akadémia és intézményei kiadói politikájának összehangolása, a könyv- és folyóiratkiadás támogatására elkülönített

költségvetési forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése.

- (2) Az Akadémia által alapított magyar és idegen nyelvű folyóiratok alapítói jogát – a bizottság véleményének meghallgatásával – az Akadémia elnöke gyakorolja.
- (3) A Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottságnak tizenhat tagja van. Elnökét és – az egyes tudományos osztályok által jelölt – 11 akadémikus-könyvfelelőst a Közgyűlés választja meg. Az Akadémia Elnöki Titkárságának vezetője, az Akadémiai Könyvtár főigazgatója, az MTA Titkárság Pénzügyi Főosztályának vezetője, az Akadémiai Kiadó Zrt. képviselője tanácskozási joggal vesz részt a bizottság munkájában. A bizottság titkársági feladatait az MTA Titkársága látja el.

MTAtv. 9. §

- (4) A Közgyűlés és az osztályok munkájában a Közgyűlés minden tagját azonos jogok illetik meg, kivéve, hogy az Akadémia tagjainak megválasztásában csak a hazai akadémikusok vesznek részt, az osztályokon doktori eljárásokban pedig csak a hazai akadémikusok és az MTA doktora címmel rendelkező nem akadémikus közgyűlési képviselők szavazhatnak.**

Asz. 34. §

- (1) A közgyűlési képviselőknek megválasztott nem akadémikus köztestületi tagok a Közgyűlésen, továbbá annak a tudományos osztálynak és bizottságnak az ülésein vesznek részt szavazati joggal, amelyben nyilvántartják őket, kivéve, hogy az Akadémia tagjainak megválasztásában csak a hazai akadémikusok vesznek részt, az osztályokon doktori ügyekben pedig csak a hazai akadémikusok és az MTA doktora címmel rendelkező nem akadémikus közgyűlési képviselők szavazhatnak.
- (2) A területi bizottság tagjainak megválasztott nem akadémikus köztestületi tagok szavazati joggal vesznek részt a bizottság ülésein.

MTAtv. 9. §

- (5) Az Akadémia évente legalább egyszer Közgyűlést tart.**
(6) A Közgyűlést a napirend megelőzésével az Akadémia elnöke hívja össze.

Asz. 35. §

- (1) Az elnököt a Közgyűlés előkészítésében az alelnökök, a főtitkár, az Elnökség és a Vezetői Kollégium segíti. Az Elnökség e tevékenysége során a tudományos osztályokra támaszkodik.
- (2) A Közgyűlés szervezését és adminisztrációját az MTA Titkársága végzi.

Ü. 22. §

- (1) *A Közgyűlés napirendjére javasolt nagyobb jelentőségű írásos egyéni indítványokat úgy kell előkészíteni, hogy az osztályok előzetesen megvitathassák, és állást foglalhassanak róluk. Az ilyen természetű indítványokat a Közgyűlés megtartásának időpontja előtt legalább hatvan nappal el kell juttatni az elnökhöz, hogy ő azokat az osztályokhoz továbbíthassa. Amennyiben az osztályoknak volt módjuk állást foglalni, ebben a tárgyban a Közgyűlés elé további egyéni indítványt vagy javaslatot nem lehet tenni.*

- (2) A Közgyűlést úgy kell előkészíteni, hogy a szavazásra jogosultak annak időpontjáról és tervezett napirendjéről az ülés időpontja előtt legalább harminc nappal tudomást szerezzenek, az írásos előterjesztéseket pedig az ülés időpontja előtt 8 nappal megismerhessék.
- (3) Azokat az egyéb írásos indítványokat, amelyek a Közgyűlés előtt legalább három munkanappal, legalább húsz közgyűlési tag aláírásával az Elnöki Titkárságra beérkeztek, a Közgyűlés előtt másolatban a szavazásra jogosultak rendelkezésére kell bocsátani. Hasonlóan kell eljárni az egyéni vagy húsznál kevesebb tag aláírásával tett javaslatok esetében is, ha az illetékes osztályelnök ellátta őket kézjeggyel.
- (4) A Közgyűlés, ha a téma indokolja, a tudományterületeknek megfelelő három szekcióban is ülésezhet. A szekciók javaslataikat határozathozatalra a Közgyűlés elé terjesztik.

MTAtv. 9. §

- (7) A Közgyűlés összehívását kezdeményezheti – a napirend megjelölésével, írásban – a Közgyűlésen szavazásra jogosultak együtöde is. A Közgyűlést az elnöknek ilyenkor az összehívás kérésének kézhezvételétől számított hatvan napon belül kell összehívnia.
- (8) A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a szavazásra jogosultak több mint fele jelen van.

Ü. 23. §

- (1) A Közgyűlés határozatképességét a jelenléti iven szereplő aláírások ellenőrzése után a tudományos osztályok titkárainak írásbeli jelentése alapján az Elnöki Titkárság vezetőjének írásban kell közölnie az Akadémia elnökével.
- (2) A Közgyűlés ülését az elnök vezeti.
- (3) Az Akadémia elnökének javaslatára a Közgyűlés nyílt szavazással dönt az elnököt munkájában segítő levezető elnök vagy elnökök (a továbbiakban: levezető elnök) személyéről.
- (4) A Közgyűlés határozatképességét a levezető elnök jelenti a Közgyűlésnek, amely ezt határozatban állapítja meg.
- (5) A közgyűlési alkalmi bizottságok kiküldésére a levezető elnök tesz javaslatot, a Közgyűlés pedig nyílt szavazással dönt róla.
- (6) Az ülésen a hozzászólás szándékát a levezető elnöknel írásban jelezni kell. A hozzászólás időtartamát a vita jellegének megfelelően a Közgyűlés határozatban korlátozhatja. Az elnöki, főtitkári és egyéb előterjesztői válaszadásra az időkorlátozás szabályát nem kell alkalmazni.

MTAtv. 9. §

- (9) A Közgyűlés a határozatait a jelen levő szavazásra jogosultak több mint felének igen szavazatával hozza. Az Alapszabály elfogadásához és módosításához a határozatképes Közgyűlésen jelen levő szavazásra jogosultak több mint kétharmadának igen szavazata szükséges.

Asz. 36. §

A Közgyűlés határozatai az Akadémia minden testületére, tisztségviselőjére, tagjára, valamint a külön törvény szerinti irányítási jogkörében az Akadémia által alapított költségvetési szervekre kötelezőek.

Ü. 24. §

- (1) A Közgyűlés határozatot hoz a megtárgyalt kérdésekről, az eléje terjesztett indítványokról, javaslatokról. A szavazás elrendelésére a levezető elnök jogosult. A határozatokat írásba kell foglalni, és a levezető elnöknek azokat ki kell hirdetnie. A határozatokat az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.
- (2) Személyi ügyekben titkosan kell szavazni. Ha azonban olyan személyi ügyről van szó, amely csak a döntés előkészítést szolgáló munkaszervezéssel függ össze (pl. szavazathitelesítő bizottság kiküldése), nyílt szavazás is elrendelhető.
- (3) A Közgyűlés levezető elnöke bármely kérdésben titkos szavazást rendelhet el.
- (4) Ha titkos szavazáshoz szavazólapok használatára került sor, úgy azokat az eredmény hitelesítése és kihirdetése után meg kell semmisíteni.
- (5) A Közgyűlés Szavazathitelesítő Bizottságot nevez ki. A Szavazathitelesítő Bizottság a szavazatszámamlást is elvégezheti.
- (6) A Közgyűlés levezető elnöke a szavazás elrendelése előtt köteles részletes és egyértelmű tájékoztatást adni a szavazás módjáról, a szavazás érvényességének és eredményességének feltételeiről.
- (7) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem lehet kétséget kizáróan megállapítani a szavazó szándékát, és az is, amelyet a (8) bekezdésben foglaltak megsértésével adtak le.
- (8) Személyre vonatkozó szavazásban tartózkodni nem lehet. Amennyiben egyetlen jelöltről kell szavazni, az érintett személy nem vehet részt a szavazásban.
- (9) Ha egyidejűleg több jelölt közül kell választani, azt a személyt kell megválasztottnak tekinteni, akire a szavazásra jogosult jelenlévőknek több mint a fele „igen”-nel szavazott. Ha egyik jelölt sem nyerte volna el az „igen” szavazatoknak a megválasztáshoz előírt arányát, a szavazást meg kell ismételni.
- (10) A megismételt szavazáson csak azokról – az első szavazás után újabb szavazással meghatározott számú, legtöbb szavazatot kapott – jelöltekről lehet szavazni, akik az első szavazás során a legtöbb „igen” szavazatot kapták. A megválasztáshoz a második körben is annyi „igen” szavazatot kell elnyerni, amennyi meghaladja a szavazásra jogosult jelenlévők felét.
- (11) Amennyiben a második körben legtöbb szavazatot kapott jelöltek közül újabb szavazással kiválasztott jelöltekre további szavazás tartható, vagy a Közgyűlés jogosult úgy határozni, hogy a szavazást elnapolja.
- (12) Ha több személyt kell ugyanolyan tisztségre megszavazni, egyszerre kell rájuk szavazni. Ilyenkor azok tekintendők megválasztottnak, akik elnyerték a szavazatok többségét, és sorrendben a legtöbb „igen” szavazatot kapták. Ha több személy kapott azonos számú „igen” szavazatot, közöttük a sorrendet a „nem” szavazatok emelkedő sorrendje határozza meg. Ha ez sem dönt, és/vagy nincs elég jelölt megszavazva, a meg nem választott jelöltekre szökítve új szavazást kell elrendelni.
- (13) A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg és hirdeti ki.

- (14) A Közgyűlés írásban foglalt határozatait jóváhagyás végett a határozatok szövegezésével megbízott alkalmi bizottság elnöke olvassa fel a Közgyűlésen.
- (15) Ha a határozat terjedelme, jellege, tartalmi megfogalmazásának szabatosága megkívánja, a határozatok végleges szövegének megállapítására a Közgyűlés az Elnökséget hatalmazhatja fel.
- (16) A Közgyűlésen elhangzottakról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvvel azonos értékű az ülésen készített hangfelvétel. A jegyzőkönyvet a Közgyűlés azon két jelen lévő tagja hitelesíti aláírásával, akiket a levezető elnök javaslatára a Közgyűlés ezzel megbízott. A Közgyűlés tagjainak joguk van az üléstről készített jegyzőkönyvbe betekinteni, arról jegyzetet készíteni vagy a hangfelvételt meghallgatni.
- (17) Külön szabályozás hiányában az elnökségi ülés, az osztályülés és a tudományos bizottsági ülés határozatképességét és szavazási rendjét is hasonlóképpen lehet megállapítani.

Asz. 37. §

- (1) Az Akadémia Ügyrendjét a Közgyűlés fogadja el. Az Akadémia Ügyrendjének elfogadásához és módosításához a határozatképes Közgyűlésen jelen levő szavazásra jogosultak több mint felének az „igen” szavazata szükséges.
- (2) Az Alapszabály vagy Ügyrend módosítása csak abban az esetben lehetséges, ha ez a Közgyűlés összehívásakor szerepel a napirendi pontok között.

Ü. 25. §

- (1) Az Akadémikusok Gyűlését a hazai akadémikusok, valamint az Akadémia külső és tiszteleti tagjai alkotják. Szavazati joggal a hazai akadémikusok rendelkeznek. Az Akadémikusok Gyűlése általában a Közgyűlés idején ülésezik.
- (2) Össze kell hívni az Akadémikusok Gyűlését abban az esetben is, ha azt az Elnökség javasolja, vagy ha ezt a hazai tagok egyharmada a napirend megjelölésével az elnöktől írásban kéri.
- (3) A határozatképesség megállapításához a 70. életévükön túli, távol levő akadémikusok számát nem kell figyelembe venni.
- (4) Az Akadémikusok Gyűlésére egyebekben a Közgyűlés ülésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet az ülésen jelen lévő két hazai tag hitelesíti.
- (5) A nem akadémikus közgyűlési képviselők gyűlése három szekcióból áll, amelyek a társadalomtudományi, a matematikai és természettudományi, valamint az élettudományi tudományterületek képviselőit foglalják magukban.
- (6) Minden szekció titkosan egy-egy tagot jelöl a saját tagjai közül három évre az Akadémia Elnökségébe. A jelöltekről a Közgyűlés szavaz. A szekció jelölő ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A gyűlés bármelyik tagja javasolhatja jelöltet. Titkos szavazás után az lesz a szekció jelöltje, aki a szavazatok többségét elnyeri.
- (7) A szavazás többfordulós, s azt az akadémiai tisztségviselők megválasztásának szavazási rendje szerint kell lebonyolítani. A szavazatok számlálását az elnök javaslatára a

gyűlés által megválasztott háromtagú bizottság végzi, amelynek egyetlen jelölt sem lehet tagja.

- (8) A szekcióüléseket az illetékes elnökségi tag hívja össze és vezeti. A szekcióülést a tagok egyharmadának indítványára össze kell hívni.

MTAtv.

A tudományos osztály

MTAtv. 10. §

- (1) A tudományos osztály az Akadémiának egy tudományág vagy egymáshoz közel álló több tudományág képviselőit magában foglaló egysége. A tudományos osztályok számát és elnevezésüket az Alapszabály rögzíti.

Asz. 38. §

- (1) A tudományos osztály az Akadémia köztisztviselői struktúrájának alapeleme. Új tudományos osztály létrehozásáról, meglévő tudományos osztályok átszervezéséről, összevonásáról, megszüntetéséről a Közgyűlés dönt.
- (2) Az Akadémia tudományos osztályai a következők:
- I. Nyelv- és Irodalomtudományok Osztálya
 - II. Filozófiai és Történettudományok Osztálya
 - III. Matematikai Tudományok Osztálya
 - IV. Agrártudományok Osztálya
 - V. Orvosi Tudományok Osztálya
 - VI. Műszaki Tudományok Osztálya
 - VII. Kémiai Tudományok Osztálya
 - VIII. Biológiai Tudományok Osztálya
 - IX. Gazdaság- és Jogtudományok Osztálya
 - X. Földtudományok Osztálya
 - XI. Fizikai Tudományok Osztálya

MTAtv. 10. §

- (2) A tudományos osztály tagjai az osztály tudományterületén megválasztott akadémikusok és nem akadémikus közgyűlési képviselők.
- (3) A tudományos osztály az Alapszabályban meghatározott módon maga választja meg elnökét és elnökhelyettesét.

Asz. 38. §

- (3) A tudományos osztály a hazai akadémikus tagok közül három évre osztályelnököt és osztályelnök-helyettes(ek)e)t választ. A megbízatás idejének lejártával a tisztséget betöltők egy alkalommal újrválaszthatók.
- (4) Az osztályülést az osztályelnök hívja össze, és elnököl azon. Az osztályelnök köteles összehívni az osztályülést, ha ezt az osztály akadémikus tagjainak legalább 20%-a írásban kéri.
- (5) Az osztályelnök képviseli a tudományos osztályt, összehangolja az osztályhoz tartozó tudományos bizottságok munkáját, beszámol az osztálynak a két ülés között megtett intézkedésekről, megküldi jóváhagyásra az Elnökségnek az osztályügyrendet, illetőleg annak módosításait, tájékoztatja az Akadémia elnökét vagy illetékes alelnökét az osztálynak a más osztályok vagy az Akadémia egésze szempontjából is jelentős tevékenységéről.

- (6) Több osztályt érintő, multidiszciplináris tudományok esetében az Akadémia érintett osztályai együttesen gondoskodnak arról, hogy elősegítsék e területek fejlődését.

Ü. 26. §

- (1) Az osztályelnököt távollétében az osztályelnök-helyettes helyettesíti.
 (2) Az osztály elnöke és elnökhelyettese tevékenységükért az osztálynak felelnek.
 (3) A tudományos titkár az osztálytitkárság vezetőjeként – az osztályelnök elvi irányításával – ellátja a tudományos osztályok működésével összefüggő titkársági, tudománysszervezési feladatokat.

MTAtv. 10. §

- (4) A tudományos osztály ellátja az Akadémia közfeladataiból a tudományterületét érintő teendőket. Ezeket a feladatokat az Alapszabály rögzíti.
 (5) A tudományos osztály értékeli a tudományterületéhez tartozó akadémiai kutatóhelyek szakmai beszámolóit.

Asz. 39. §

- (1) A tudományos osztály
- figyelemmel kíséri, segíti és értékeli a tudományágban folyó tudományos tevékenységet,
 - közreműködik az akadémiai kutatóintézetek munkájának értékelésében, és az intézetek igazgatóinak kiválasztásában,
 - számon tartja a tudományág kutatóhelyeit, egyetemi és más tudományos műhelyeit, továbbá az ezeken kívül működő kutatókat,
 - kapcsolatot tart a tudományághoz tartozó tudományos társaságokkal,
 - tudományos üléseket szervez,
 - állást foglal és véleményt nyilvánít a tudományág körébe tartozó vagy a tudományág szempontjából jelentős tudományos, tudománypolitikai, kutatásszervezési és személyi kérdésekben,
 - az Akadémia elnökének vagy az Akadémiai Kutatóhelyek Tanácsának felkérésére állást foglal és véleményt nyilvánít a tudományág területét kutató akadémiai intézetek és támogatott kutatócsoportok tevékenységéről,
 - kidolgozza az MTA doktora cím elnyerésének az osztályra vonatkozó követelményrendszerét, közreműködik az MTA doktora tudományos cím odaítélésében tárgyában megindult eljárásokban,
 - az illetékességi körébe tartozó köztestületi tagok felvételével, besorolásával, nyilvántartásával, felfüggesztésével, lemondásával kapcsolatos feladatokat is ellátja,
 - lebonyolítja az osztály által az AKT-ba és a Közgyűlés állandó bizottságaiba küldendő tagok jelölésének eljárását,
 - kapcsolatot tart a határon túli magyar tudományosság képviselőivel, a köztestület külső tagjaival,
 - dönt az osztály illetékességi (feladat) körébe tartozó díjak odaítéléséről; javaslattevőként vagy véleményezési jogkörben az osztály illetékességi körébe tartozó, de nem az osztály által adományozott díjak odaítélésében is közreműködhet.

Ü. 27. §

- (1) A tudományos osztály évente legalább kétszer tudományos ülést szervez.
 (2) Az osztályhoz tartozó tudományos bizottságok felsorolását az osztály ügyrendje tartalmazza.
 (3) A tudományos osztály munkájában tanácskozási joggal vehetnek részt az osztályhoz tartozó külső és tiszteleti tagok, az osztályhoz tartozó intézetek igazgatói (főigazgatói), és a tudományos bizottságok elnökei. Számukra az osztály a programjairól értesítést (meghívót) küld.

Asz. 39. §

- (2) A tudományos osztály önállóan, de a Közgyűlés határozatai, iránymutatásai szerint jár el, hozza meg döntéseit.
 (3) A tudományos osztály – esetleg szakértők részvételével – osztályülésen tárgyalja meg a tudományág kérdéseit és eredményeit, valamint az osztályt érintő közéleti, szervezeti és működési kérdéseket.

Ü. 27. §

- (4) A tudományos osztály általában havonta, de legalább negyedévenként ülést tart (rendes osztályülés). Rendkívüli osztályülést kell összehívni, ha azt az osztály hazai akadémikus tagjainak legalább 20%-a indítványozza.
 (5) A rendes osztályülés napirendjére az osztályelnök tesz javaslatot, amelyet az osztályülés szavazással fogad el. A rendes osztályülés napirendjét – a szavazás alapján – az osztályelnök állapítja meg. Az osztályelnök készíti elő és vezeti le az ülést. Az ülés időpontját úgy kell kitűzni, hogy a meghívottak kellőképpen felkészülhessenek a tárgyalásra.
 (6) Az osztályülésre meg kell hívni az Akadémia elnökét, tudományterületileg illetékes alelnökét, főtíkárárt és főtíkárhelyettesét.
 (7) A tudományos osztályon szavazásra jogosultak számából a tartósan külföldön tartózkodók számát és a 70 éven felülieket, ha nincsenek jelen, le kell vonni. Az osztály akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultaknak több mint a fele jelen van.
 (8) A tudományos osztályok rendszeresen értékelik a tudományágukhoz tartozó szakterületek nemzetközi fejlődését, és javaslatokat tesznek a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának a kapcsolattartás tartalmi vonatkozásaira.
 (9) A tudományos osztály az AKT-től kapja meg a beszámolókat, a külső tanácsadó testületek értékelését és az AKT ahhoz fűzött megjegyzéseit, azokat kiegészíti, majd megküldi az AKT elnökének.

Asz. 39. §

- (4) Kizárólag az osztályülés hatáskörébe tartozik
- a tudományos osztály elnökének és elnökhelyettesének megválasztása és felmentése, beszámolójának jóváhagyása,
 - a levelező tagságra, a rendes tagságra, a külső tagságra és a tiszteleti tagságra való javaslatétel,
 - a tudományos osztály tanácskozási jogú tagjainak (három évre szóló) megválasztása,
 - az MTA doktora tudományos cím odaítélését célzó eljárásokban az illetékes tudományos bizottság kijelölése, a tudományos bizottság közreműködésével a kérel-

mező doktori habitusának – azaz tudományos munkásságának és szakmai alkalmasságának – értékelése, javaslatétel a Doktori Tanács számára a kérelmező habitusának megítélésére, a szakmailag illetékes bírálókra és a bírálóbizottságra, továbbá a bírálóbizottságnak a nyilvános vita lefolytatása után készített véleménye alapján javaslatétel a Doktori Tanács számára az érdemi döntésre,

Ü. 27. §

(10) Az osztályelnök és osztályelnök-helyettes választására hivatott osztályülés választással kapcsolatos szakaszát a tudományterületileg illetékes alelnök vezeti le. Ennek előkészítésére a tudományos osztály jelölőbizottságot választ, amelynek személyi összetételét, megbízatása időtartamát és eljárását az osztály állapítja meg.

(11) A doktori cím odaitélési eljárásában a tudományos osztály az illetékes tudományos bizottság előkészítése alapján javaslatot tesz a bírálóbizottság tagjaira. A doktori ügyeket tárgyaló osztályülésekre az illetékes tudományos bizottság képviselőjét meg kell hívni. A tudományos osztály a doktori cím megszerzésére irányuló eljárásban kialakított, részletes indokolással ellátott javaslatairól rövid időn belül tájékoztatja a Doktori Tanácsot, a nyilvános vita eredményének ismeretében javaslatot tesz a Doktori Tanácsnak a doktori cím odaitélése kérdésében.

Asz. 39. §

[(4) Kizárólag az osztályülés hatáskörébe tartozik]

e) tudományos bizottság (munkabizottság) létesítése, elnevezésének, tudományterületi illetékességének és szavazati jogú tagjai számának meghatározása, tudományos bizottság (munkabizottság) megszüntetése,

f) a Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottsággal egyetértésben a tudományos osztály könyv- és folyóiratkiadási politikájának kialakítása, és a tudományos osztály számára tervezett, illetőleg rendelkezésre álló keretösszegeken belül döntés könyvek és folyóiratok támogatásáról,

Ü. 27.§

(12) Az osztály az éves kiadványtervek rangsorolási javaslatát a tudományos bizottságokkal egyetértésben alakítja ki.

Asz. 39. §

[(4) Kizárólag az osztályülés hatáskörébe tartozik]

g) az osztály és a tudományos bizottságok beszámoló jelentéseinek és a tudományági helyzetelemzéseknek a jóváhagyása, továbbá az osztály véleményének ki nyilvánítása a hozzájuk tartozó akadémiai kutatóintézetek és támogatott kutatócsoportok munkájáról,

h) az osztályügyrend elfogadása,

Ü. 27. §

(13) A tudományos osztály külön szabályzatba (osztályügyrend) foglalja működésének eljárási szabályait. Az osztályügyrend nem lehet ellentétes az Akadémia Alapszabályával és Ügyrendjével. Az elfogadott osztályügyrendet meg kell küldeni az Akadémia elnökének.

Asz. 39. §

[(4) Kizárólag az osztályülés hatáskörébe tartozik]

i) meghatározott feladat ellátására állandó vagy alkalmi bizottság létrehozása, megszüntetése, más osztállyal vagy nem akadémiai szervvel, intézménnyel közös feladatot ellátó közös bizottság létrehozásának, megszüntetésének jóváhagyása,

j) tagok jelölése akadémiai bizottságokba.

(5) Interdiszciplináris bizottságokról és osztályhoz tartozásokról az alapító osztályok közösen döntenek.

Tudományos bizottságok

Asz. 40. §

(1) A tudományos bizottság az Akadémiának – a jelen törvényben meghatározott célok érdekében – egy-egy szakterületet képviselő, vagy szakterületeket összekapcsoló (interdiszciplináris) egysége.

(2) A tudományos bizottság ellátja az Akadémia feladataiból és az osztály megbízásából a szakterületre jutó teendőket.

(3) A bizottság

a) figyelemmel kíséri az általa gondozott tudományág hazai helyzetét,

b) tudományos üléseket szervez,

c) állást foglal és véleményt nyilvánít a tudományág körébe tartozó vagy a tudományág szempontjából jelentős tudományos, tudománypolitikai, kutatásszervezési és személyi kérdésekben,

d) ha a tudományos osztály(ok) felkéri(k), véleményt nyilvánít a szakterületén működő akadémiai kutatóintézetek és támogatott kutatócsoportok tevékenységéről,

e) a szakterület nevében javaslatot tesz a tudományos osztály könyv- és folyóiratkiadási tervére,

f) részt vesz az MTA doktora cím odaitélése iránt indult eljárásokban, nyilatkozik a kérelmező habitusáról, a doktori eljárásban az Alapszabály szerinti véleményezési jogkört gyakorol, ezáltal segíti a tudományos osztályt javaslatának kialakításában.

Ü. 28. §

(1) A véleményének kialakításához szükséges adatokat a megkeresés után a tudományos osztály bocsátja a tudományos bizottság rendelkezésére.

(2) A tudományos bizottság munkáját a tudományos osztály titkársága segíti.

Asz. 40. §

(4) Az Akadémia rendes és levelező tagjai, valamint nem akadémikus közgyűlési képviselők tagjai azoknak a bizottságoknak, amelyek hatáskörébe tudományos tevékenységük besorolható. A tudományos bizottságok többi tagját a szakterülethez tartozó köztestületi tagok választják meg. A tudományos bizottság tagjainak megbízatása három évre szól, és korlátlan alkalommal újraválaszthatók.

(5) A tudományos bizottság önállóan, de a Közgyűlés és az illetékes tudományos osztály határozatai, iránymutatásai szerint jár el, hozza meg döntéseit.

(6) A tudományos bizottság – szükség szerint szakértők részvételével – bizottsági ülésen tárgyalja meg szakterülete

kérdéseit és eredményeit, valamint az őt érintő közéleti, szervezeti és működési kérdéseket.

Ü. 28. §

(3) *A tudományos bizottságok értékelik szakterületük nemzetközi fejlődését, és tartalmi javaslatokat tesznek az osztálynak.*

Asz. 40. §

(7) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagoknak több mint a fele jelen van. A bizottság ülésén a szavazásra jogosultak számából a tartósan külföldön tartózkodók számát és a 70 éven felülieket, ha nincsenek jelen, le kell vonni. A határozathozatal az ügyrend elfogadása és módosítása esetében a jelen lévő, szavazásra jogosultak kétharmados szótöbbségével, egyébként – az ügyrend eltérő rendelkezése hiányában – a jelen lévő, szavazásra jogosultak egyszerű szótöbbségével történik. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.

Ü. 28. §

(4) *A tudományos bizottság által létrehozott munkabizottság vagy albizottság megalakításához és működtetéséhez külső köztestületi és nem köztestületi tagokat is be lehet vonni.*

Asz. 40. §

- (8) A tudományos bizottsági ülés kizárólagos hatáskörébe tartozik
- a tudományos bizottság elnökének, elnökhelyetteseinek és titkárának megválasztása és felmentése, a bizottság elnöke beszámolójának jóváhagyása,
 - a szakterületre vonatkozó helyzetlemzések jóváhagyása,
 - kapcsolattartás az Akadémia területi bizottságainak szakbizottságaival,
 - a szakterületre vonatkozó könyv- és folyóiratkiadási javaslat elfogadása,
 - a tudományos osztály számára készülő javaslatok megvitatása és elfogadása,
 - az Ügyrend 11. § (2) bekezdése szerinti közreműködés a köztestületbe való felvételi eljárásban,
 - a bizottsági ügyrend elfogadása.
- (9) A bizottsági ülés a tagok közül hároméves időtartamra megválasztja a bizottság elnökét, elnökhelyetteseit és titkárát. A megválasztott tisztségviselők mandátumuk lejártával egy alkalommal újraválaszthatók.
- (10) A tudományos osztály elnöke nem választható meg tudományos bizottság elnökének.
- (11) A bizottsági elnök hívja össze a bizottsági ülést, elnököl az ülésen, képviseli a bizottságot, beszámol a bizottságnak a két ülés között végzett tevékenységéről, megküldi a tudományos osztálynak a bizottsági ügyrendet és módosításait, tájékoztatja a tudományos osztály elnökét a bizottság más bizottságok, vagy az osztály egésze szempontjából is jelentős tevékenységéről.
- (12) A tudományos bizottság feladatai ellátására munkabizottságokat hozhat létre.

MTAtv.

Az Akadémia Elnöksége és Vezetői Kollégiuma

MTAtv. 11. §

- (1) **Az Akadémia Elnökségét (a továbbiakban: Elnökség) az elnök, az alelnökök, a tudományos osztályok elnökei, a hazai területi bizottságok elnökeinek egy – önmaguk közül választott – képviselője, a főtítkár, a főtítkárhelyettes, a Közgyűlés által választott három akadémikus és a Közgyűlés által választott három nem akadémikus közgyűlési képviselő, továbbá az Akadémiai Kutatóhelyek Vezetőinek Tanácsa jelölése alapján a Közgyűlés által választott három kutatóintézeti igazgató alkotja. Elnöke az Akadémia elnöke. A három alelnök, a három választott akadémikus, a három választott nem akadémikus közgyűlési képviselő és a három intézeti igazgató tag közül egy-egy képviseli a matematikát és a természettudományokat, az élettudományokat, valamint a társadalomtudományokat.**
- (2) **Két Közgyűlés között az Elnökség az Akadémia döntéshozó testülete. Az Elnökség döntési jogkörét, működési rendjét és azt, hogy az Elnökség mely döntési jogköreit adhatja át a 12. §-ban meghatározott Vezetői Kollégiumnak, az Alapszabály tartalmazza. Az Elnökség a döntéseiről a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel.**

Asz. 41. §

- (1) Az Elnökség üléseit az Akadémia elnöke hívja össze és vezeti. Az Elnökség akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatait az Elnökség a jelenlevő tagok több mint a felének igen szavazatával fogadja el. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az Akadémia tagjainak megválasztásával kapcsolatos kérdésekben csak az Elnökség akadémikus tagjai szavazhatnak. Az Elnökség üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Magyar Rektori Konferencia elnökét, az Akadémia Doktori Tanácsának elnökét, az OTKA elnökét, a határon túli magyar tudományosság képviselőjében a Magyar Tudományosság Külföldön Elnöki Bizottság elnökét, és a Magyar Tudomány folyóirat főszerkesztőjét.

Ü. 29. §

- (1) *Az Akadémia elnökének meghívására az elnökség ülésein részt vesznek a Titkárság azon dolgozói, akiknek az ülés lebonyolításával vagy a várható határozatok végrehajtásával kapcsolatosan feladataik vannak.*
- (2) *Az Akadémia elnökének akadályoztatása esetén az elnökségi ülést a főtítkár vezeti, akit az ülésen az elnök jogosítványai illetnek meg.*
- (3) *Az Elnökség szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik.*
- (4) *Azokban a kérdésekben, amelyekben az Alapszabály vagy a Közgyűlés döntési jogkörrel ruházta fel az Elnökséget, az Elnökség állásfoglalása és véleménye az elnököt is kötelezi.*
- (5) *Az elnökségi ülést úgy kell előkészíteni, hogy tagjainak legalább három munkanapjuk legyen felkészülni a tárgyalásra.*

- (6) Az ülés napirendjét az elnök határozza meg. Az Elnökség tagjai kérhetik az ülésen az elnöktől az Akadémia számára fontos ügyek napirenden kívüli megtárgyalását.
- (7) Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ennek hitelesítésére az Elnökség két jelen lévő tagját kell felkérni. Az elnökségi ülésen elhangzottakról hangfelvétel készül, amely azonos értékű a jegyzőkönyvvel.
- (8) Minden napirendi pont megvitatása után az elnök összefoglalja az Elnökség kialakult állásfoglalását (véleményét). Az Elnökség állásfoglalását, véleményét tartalmazó határozatot az ülés után legfeljebb 8 munkanappal írásba kell foglalni. Az elnök dönt arról, hogy az Elnökség állásfoglalásait (véleményeit) tartalmazó határozatok közül melyeket kell számozással ellátva megjelentetni az Akadémiai Értesítőben. Az elnök által aláírt határozatokat meg kell küldeni az Elnökség tagjainak, és mindazoknak, akiknek feladatuk, hogy gondoskodjanak a végrehajtásukról. Ha az Elnökség kizárólag tanácsadói jogkörében jár el, állásfoglalásait (véleményét) az elnök – amennyiben azokkal egyetért – határozatban rögzíti.

Asz. 41. §

- (2) Az Elnökség segíti a Közgyűlés előkészítését és lebonyolítását. Megvitatja a Közgyűlés napirendjére szánt javaslatokat, a végleges javaslatokat a Közgyűlés elé terjeszti, és – ha szükséges – a Közgyűlés számára véleményezi a Közgyűlés lefolytatásával kapcsolatos ügyrendi javaslatokat. Az Elnökség kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe tartozik minden olyan döntés és eljárás, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály nem utal más szerv (személy) hatáskörébe. Így – különösen – az Elnökség, kizárólagos hatáskörében eljárva:
- elfogadja az Országgyűlésnek benyújtandó beszámolót;
 - elfogadja a Kormány részére készített tájékoztatót;
 - meghatározza a tudománypolitikai elveket;
 - jóváhagyja az Akadémia Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzatát;
 - véleményt nyilvánít az Akadémia elnökének az Akadémia 50 millió forint értékű meg nem haladó ingó vagy ingatlanvagyonának elidegenítésére, megterhelésére vonatkozó tájékoztatójáról;
 - jóváhagyja a Bolyai Kuratórium szervezeti és működési szabályzatát.
- (3) Az Elnökség közreműködik a tudományos osztályok között felmerülő viták rendezésében.
- (4) Az Elnökség tesz javaslatot a Közgyűlésnek új tudományos osztály vagy területi bizottság létesítésére, meglévő osztály, területi bizottság átszervezésére, megszüntetésére. Az Elnökség interdiszciplináris bizottságokat hozhat létre.
- (5) Az Akadémia rendes és levelező tagjainak választásakor a betölthető helyeket – a tudományágak fejlődését nyomon követve, arányos képviselőtük elvét érvényesítve – az Elnökség osztja el a tudományos osztályok között.
- (6) Az Elnökség dönt – a tudományos osztályok javaslata alapján – az Akadémia által kiadandó díjak, kitüntetések odaítéléséről, egyéb díjakra pedig javaslatot tesz.
- (7) Az Akadémia elnökének felkérésére vagy saját kezdeményezésre az Elnökség állást foglal a több tudományágat

érintő tudományos, tudománypolitikai, társadalmi kérdésekben.

- (8) Az Elnökség feladatainak ellátására állandó vagy eseti bizottságokat hozhat létre.

MTAtv. 12. §

- (1) A Vezetői Kollégium az Akadémia operatív működését irányító választott testület.
- (2) A Vezetői Kollégium tíz tagból áll; elnöke az Akadémia elnöke, tagjai az Akadémia alelnökei, főtitkára és főtitkárhelyettese és az Elnökség Közgyűlés által választott három akadémikus és egy nem akadémikus tagja.
- (3) A Vezetői Kollégium feladata a Közgyűlés és az Elnökség által meghozott döntések végrehajtása, a Közgyűlés és az Elnökség által ráruházott döntések meghozatala. A Vezetői Kollégium hatáskörét és működési rendjét az Alapszabály rögzíti.
- (4) A Vezetői Kollégium az Elnökség által átruházott jogkörében meghozott döntéseikért az Elnökségnek, a Közgyűlés által ráruházott jogkörében meghozott döntéseikért a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel.

Asz. 42. §

- (1) A Vezetői Kollégium az Elnökség döntéseit előkészítő testület, amely közreműködik az Akadémia és az akadémiai kutatóhálózat operatív irányítását igénylő feladatok végrehajtásában.
- (2) Az Elnökség három nem akadémikus választott tagja közül egy tag évenkénti rotációban tagja a Vezetői Kollégiumnak. A vezetői kollégiumi tagság sorrendjéről, a nem akadémikus választott elnökségi tagokkal való konzultáció után és az elnök javaslata alapján, az Elnökség dönt.
- (3) A Vezetői Kollégium döntést hoz mindazokban a kérdésekben, amelyeket az Elnökség és a Közgyűlés a Vezetői Kollégium döntési jogkörébe utal, így különösen
- segíti az elnököt a Közgyűlés előkészítésében,
 - határozatban rögzíti az Akadémia alelnökeinek az Akadémia elnöke által meghatározott munkamegosztás szerinti állandó feladatait,
 - dönt a jóléti intézmények alapításához, megvásárlásához, a jóléti szolgáltatások hosszú távú nyújtására irányuló szerződések megkötéséről,
 - dönt a nem költségvetési szerv jogállású jóléti intézmények megalapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről,
 - megvizsgálja az Akadémia számára felajánlott adományokat jogszerűség, per- és tehermentesség, fenntarthatóság, esetleges egyszeri ráfordítás és folyamatos fenntartási, működési, őrzési költség szempontjából, továbbá dönt a felajánlott adományok elfogadásáról vagy visszautasításáról,
 - jóváhagyja az Akadémia gazdasági társaságokban lévő részesedésének értékesítését,
 - ellátja a nemzetközi kapcsolatok szervezésével összefüggő, az Alapszabályban meghatározott és az Ügyrendben részletezett feladatokat,
 - jóváhagyja az MTA Titkárság szervezeti és működési szabályzatát.

- (4) A Vezetői Kollégium szükség szerint, de legalább havonta ülésezik, az ülést az Akadémia elnöke vezeti, és az elnök tesz írásos javaslatot az ülés napirendjére is. A napirendjavaslat tárgyában a tagok módosítást, illetőleg kiegészítést javasolhatnak. Az elnök napirendi javaslatát és a hozzá tartozó dokumentációkat a Vezetői Kollégium tagjainak legalább egy munkanappal az ülés kezdete előtt meg kell kapniuk. A Vezetői Kollégium ülésére a témának megfelelően szakértők is meghívást kaphatnak.
- (5) A Vezetői Kollégium akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Vezetői Kollégium döntéseit a jelenlévő tagok több mint a felének szavazatával hozza meg. Ha egy döntéssel a Vezetői Kollégium legalább négy tagja nem ért egyet, kérhetik, hogy az elnök terjessze az ügyet az Elnökség elé.
- (6) A Vezetői Kollégium megtárgyalja az Elnökség ülése elé terjesztendő ügyeket.

Ü. 30. §

- (1) A Vezetői Kollégium által el nem döntött kérdésekben az Elnökség határoz.
- (2) A Vezetői Kollégium állásfoglalásait (véleményeit) a Kollégium titkára írásba foglalja, számozással látja el, és az elnök jóváhagyása után megküldi a Vezetői Kollégium tagjainak, valamint az adott tárgyban illetékes szervezeti egység vezetőjének. Az állásfoglalásokat (véleményeket) az Elnöki Titkárság és a Jogi és Igazgatási Főosztály is nyilván tartja.
- (3) A Vezetői Kollégium titkára az Elnöki Titkárság vezetője, aki gondoskodik a Vezetői Kollégium üléseinek előkészítéséről és lebonyolításáról.

Asz. 42. §

- (7) A Vezetői Kollégium – döntéseinek előkészítésre – állandó vagy eseti bizottságokat hozhat létre. E bizottságok feladatait a Vezetői Kollégium határozza meg, és dönt azok megszüntetéséről.
- (8) A Vezetői Kollégium állandó bizottságai – amennyiben az MTAtv vagy az Alapszabály másként nem rendelkezik – az elnök által kijelölt alelnök vezetésével működnek, a bizottságok tagjai a tudományos osztályok által háromévi időtartamra delegált egy-egy köztestületi tag, és a bizottság elnöke által felkért szakértők.

Ü. 30. §

- (4) A Vezetői Kollégium állandó bizottságai
- a Könyvtári Bizottság
 - a Szociális Bizottság
 - a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága
- (5) Az állandó bizottságok vezetői a bizottságok tevékenységéről évente írásban beszámolnak a Vezetői Kollégiumnak.

Asz. 42. §

- (9) A Könyvtári Bizottság, a Vezetői Kollégium által meghatározott feladatok mellett, ellátja az Akadémiai Könyvtár és – az AKT-val együttműködve – az akadémiai kutatóin-

tezetek szakkönyvtárai egységes katalógus-rendszere kialakításának szakmai felügyeletét. A könyvtárak vezetői kötelesek a bizottság számára a felügyelet körében kért tájékoztatást megadni.

- (10) A Szociális Bizottság, a Vezetői Kollégium által meghatározott feladatok mellett, elemzi a köztestületi tagok munka- és életkörülményeit és – szükség esetén – javaslatot tesz azok javítására. A köztestület minden tagja, az Akadémia minden szervezete, szerve, intézménye köteles megadni a bizottságnak a feladatai ellátásához szükséges tájékoztatást.
- (11) A Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága, a Vezetői Kollégium által meghatározott feladatok mellett, elemzi a nemzetközi tudományos kapcsolatok rendszerét és fejlesztési lehetőségeit, javaslatot tesz a nemzetközi kapcsolatokat szolgáló összegek felhasználására.

MTAtv.

Az Akadémia Közgyűlés által választott vezetői

MTAtv. 13. §

- (1) Az Akadémia elnökét, alelnökeit, főtítkárákat és főtítkárhelyettesét a hazai akadémikusok közül, a hazai akadémikusok javaslata alapján három évre a Közgyűlés választja. Az elnököt tisztségében a köztársaság elnöke megerősíti.
- (2) Az elnök és a főtítkárság tevékenységéért a Közgyűlésnek felel.
- (3) Bármely, a Közgyűlés által választott azonos vezetői tisztségre ugyanaz a személy legfeljebb kétszer választható.
- (4)⁴ Az elnököt a miniszteri, a főtítkárságot a közigazgatási államtitkársági, a főtítkárhelyettesét a helyettes államtitkársági illetménnyel azonos mértékű javadalmazás, valamint évente 40 munkanap szabadság illeti meg. Egyéb juttatásaik tekintetében a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben, továbbá az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló kormányrendeletben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- (5) Az elnök, a főtítkárság és a főtítkárhelyettes jogállására az e törvényben nem szabályozott kérdésekben a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) rendelkezéseit kell – az 1–4. §, a 8. §, a 15. § f) pontja, a 23–36. §, az 50–56. §, valamint a VII. és VIII. fejezetben foglaltak kivételével – megfelelően alkalmazni.

Az Akadémia elnöke és alelnökei

MTAtv. 14. §

- (1) Az Akadémia tevékenységét – a Közgyűlés döntéseinek és határozatainak megfelelően – az Alapszabályban

⁴ Módosította a 2010. évi XLIII. tv. 83. § d) pontja és a 2010. évi LVIII. tv. 72. § b) pontja.

meghatározott módon az elnök irányítja. Az elnök képviseli az Akadémiát.

- (2) **Az elnök az Akadémia mint központi költségvetési fejezet tekintetében a fejezetet irányító szerv vezetője.**
- (3) **Az elnök – a Közgyűlés 9. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt jogkörében hozott döntések keretei között – az Akadémia vagyona tekintetében gyakorolja az Akadémiát megillető tulajdonosi jogokat. Az elnök képviseli az Akadémiát, és gondoskodik a Közgyűlés döntéseinek végrehajtásáról.**
- (4) **Az elnök döntéshozó munkáját Stratégiai Tanácsadó Testület segíti, amelynek összetételét az Alapszabály rögzíti.**
- (5) **Az elnököt – akadályoztatása esetén – a főtítkár helyettesíti.**
- (6) **Az alelnökök az elnök által meghatározott munkamegosztás szerint látják el feladataikat. Az Elnökségben és a Vezetői Kollégiumban képviselik a köztestület tudományos részeit, egyéb fórumokon pedig az elnök megbízása alapján az Akadémiát.**

Asz. 43. §

- (1) Az elnök képviseli az Akadémiát, eljár és dönt a jogszabály vagy az Alapszabály által meghatározott kérdésekben, illetve mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály vagy az Alapszabály nem utal más feladat- és hatáskörbe.
- (2) Az elnök kizárólagos, át nem ruházható hatáskörei:
 - a) az akadémiai kutatóintézetek és az Akadémia egyéb intézményei igazgatójának, főigazgatójának kinevezése (megbízása) és felmentése (megbízásának visszavonása);
 - b) az Akadémia által alapított költségvetési szervek gazdasági vezetőjének kinevezése (megbízása) és felmentése (megbízásának visszavonása);
 - c) az Akadémia mint központi költségvetési fejezet költségvetése tervezésére és végrehajtására vonatkozó alapelvek meghatározása;
 - d) a Vagyonkezelő Testület véleményének ismeretében döntés az akadémiai vagyon értékesítéséről; az Akadémia ingó- vagy ingatlanvagyonának elidegenítéséről, megterheléséről 50 millió forint értékhatár felett a Közgyűlés, az 50 millió forint értéket el nem érő elidegenítés, megterhelés esetén az Elnökség tájékoztatása;
 - e) az Alapszabályban meghatározott kivételekkel a Közgyűlés összehívása;
 - f) Vezetői Kollégium állásfoglalásainak (véleményeinek) jóváhagyása;
 - g) meghatározott feladatok ellátására állandó vagy eseti bizottságok létrehozása;
 - h) az Akadémia nevét hordozó megyei tudományos testület megalakulásának jóváhagyása;
 - i) kutatócsoportok létrehozása;
 - j) az Akadémia által alapított magyar és idegen nyelvű folyóiratok alapítói jogainak gyakorlása.
- (3) Az elnök gondoskodik a Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról. Feladatai egy részének ellátásával – a Közgyűléssel szemben fennálló felelősségének fennmaradása mellett – időlegesen a főtítkárt vagy az alelnököket is megbízhatja.
- (4) Az elnök irányítja az Akadémia mint központi költségvetési fejezet költségvetése tervezésének és végrehajtásának

feladatait. E feladatai során a főtítkár közreműködésével gondoskodik a költségvetési tervezés előkészítéséről, figyelemmel kíséri a tervezés folyamatának alakulását, és tárgyal a Kormány, az Országgyűlés és a minisztériumok illetékeseivel. Az elnök gyakorolja a külön jogszabályban meghatározott költségvetési irányítási jogokat.

- (5) Az Akadémia vagyona tekintetében az elnök gondoskodik a Közgyűlés, az Elnökség és a Vezetői Kollégium döntéseinek operatív végrehajtásáról.
- (6) Az elnök gyakorolja az MTA Titkárságán közszolgálati vagy munkajogviszonyban állók tekintetében a munkáltatói jogokat. A (4) bekezdésben meghatározott irányítási jogokat, és a munkáltatói jogokat (vagy azok meghatározott részét) a főtítkára átruházhatja.
- (7) Az elnök a vonatkozó jogszabályban, és a jelen Alapszabályban foglaltak szerint dönt a vagyon értékesítéséről, megterheléséről, megszerzéséről.
- (8) Az elnök akadályoztatásán cselekvőképtelenségét vagy az ügyek aktualitásának időtartama alatt való elérhetetlenségét kell érteni. Ilyen esetekben a főtítkár a törvény erejénél fogva helyettesíti az elnököt. Szabadság, külföldi út és egyéb, a személyes elérhetőséget akadályozó tényező esetén a főtítkár köteles konzultálni az elnökkel az elnöki jogkörben meghozott döntések előtt.
- (9) Az elnök – az alelnökök, a főtítkár és a főtítkárhelyettes segítségével – gondoskodik az Országgyűlés számára készülő beszámoló és a Kormány számára készülő éves tájékoztató összeállításáról, az Országgyűlés számára készített beszámoló koncepciójának a Közgyűlés elé terjesztéséről. Az Elnök gondoskodik továbbá e dokumentumoknak az Elnökség által történt elfogadása után az Országgyűléshez, illetőleg a Kormányhoz való benyújtásáról.
- (10) Az alelnökök az elnök által meghatározott munkamegosztás szerint látják el feladataikat. A munkamegosztás állandó feladatait elnökségi állásfoglalásban vagy vezetői kollégiumi határozatokban rögzítik. Az elnök helyettesítésével járó eseti feladatokra az alelnökök közvetlenül, szóban vagy írásban kapnak felkérést. Az alelnökök tevékenységét az Akadémia tiszteletdíjjal ismeri el, amelynek mértékét az Elnökség határozza meg.
- (11) Meghatározott feladatok ellátására az elnök állandó vagy eseti bizottságokat hozhat létre.
- (12) Az elnök közvetlenül is felkérheti az Akadémia bármely szervét, szervezetét, intézményét, köztestületi tagját, köztisztviselőjét, közalkalmazottját, munkavállalóját meghatározott feladat elvégzésére, és részt vehet az Akadémia bármely osztályának, bizottságának, szervének, szervezetének ülésén.
- (13) Az elnök a saját és az Elnökség tevékenységéről minden évben beszámol a Közgyűlésnek. A Közgyűlés az elnöki és az Elnökségi beszámoló elfogadásáról határozatot hoz.
- (14) Az elnök munkáját az Akadémia tevékenységét és működését hosszú távon és alapjaiban meghatározó döntések meghozatalában a hattagú Stratégiai Tanácsadó Testület segíti. A Testület tagjai: egy tag a matematikai és természettudományok, egy tag az élettudományok, egy tag a társadalomtudományok szakterületének kiemelkedő hazai vagy külföldi képviselője. A Testület két tagja az ipar-

ban jelentős kutatási-fejlesztési tevékenységet végző vá-
lalat (szervezet) elismert vezető munkatársa; egy tagja a
pénzügyi-közgazdasági szakterület elismert szakértője.

- (15) A Stratégiai Tanácsadó Testület tagjait az elnök kéri fel.
Tagságuk az elnöki kinevezéssel keletkezik, megbízatá-
suk határozott időre, a kinevező elnök mandátumának
időtartamára szól. A testület tagjait munkájukért külön
díjazás nem illeti meg.

MTAtv.

A főtitkár és főtitkárhelyettes

MTAtv. 15. §

- (1) A főtitkár – a Közgyűlés határozataival és az elnök
iránymutatásaival összhangban – az Alapszabályban
meghatározott módon működteti a titkársági szerve-
zetet (a továbbiakban: az MTA Titkársága), s ezen
keresztül ellátja a kutatóhálózat adminisztratív irá-
nyítását.
- (2)⁵ A főtitkár hivatalból elnöke az AKT-nak.
- (3) A főtitkárhelyettes segíti a főtitkárt munkájában, és
a főtitkár akadályoztatása esetén helyettesíti.

Asz. 44. §

- (1) A főtitkár alapfeladata, hogy az MTAtv., a jelen Alapsza-
bály, az Ügyrend, valamint a Közgyűlés határozatai, és az
elnök iránymutatásának keretei között vezesse az MTA
Titkárságát (a továbbiakban Titkárság), és azon keresztül
irányítsa az Akadémia köztestületi és intézethálózati ad-
minisztrációjának működését.
- (2) A főtitkár tevékenységéről, kiemelten a kutatóhálózat mű-
ködéséről és eredményeiről minden évben beszámol a
Közgyűlésnek. A Közgyűlés a beszámoló elfogadásáról
határozatban dönt.
- (3) A főtitkár (az elnök által reá átruházott irányítási és mun-
káltatói jogkörének keretei között) közvetlenül is felkérhe-
ti az Akadémia bármely szervét, szervezetét, intézményét,
köztestületi tagját, köztisztviselőjét, közalkalmazottját,
munkavállalóját meghatározott feladatok elvégzésére, és
állandó vagy eseti bizottságokat hozhat létre.
- (4) A főtitkár
- közreműködik az Országgyűlés részére készülő beszá-
moló, és a Kormány részére készülő tájékoztató kidol-
gozásában,
 - részt vesz az Akadémia egész működését érintő tudomá-
nypolitikai elvek, programok kialakításában,
 - részt vesz a Közgyűlés határozatainak végrehajtásában,
 - az elnök által meghatározott, átruházott jogkörben gyá-
korolja az Asz. 43. § (6) bekezdése szerinti irányítási
és munkáltatói jogokat.
 - elnöke az AKT-nek,
 - gondoskodik az MTA Titkárságán a külön jogszabály
szerinti belső kontroll-rendszerek megszervezéséről,
és évente – a költségvetési beszámoló keretében – szá-
mot ad a belső kontrollok működéséről,
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Köz-
gyűlés és az elnök megbízza.

- (5) A főtitkárhelyettes alapfeladata a főtitkár munkájá-
nak segítése. A főtitkár és a főtitkárhelyettes munkamegosz-
tásának állandó elemeit a Vezetői Kollégium határozatba fog-
lalhatja. Eseti feladatok ellátására a főtitkárhelyettest az elnök
vagy a főtitkár kérheti fel.

MTAtv.

Az Akadémia területi testületei

MTAtv. 16. §

- (1) Az Akadémia területi bizottságokat tart fenn, amelyek
az Alapszabályban foglaltaknak megfelelően szervezik
a köztestület regionális működését.
- (2) Az Akadémia a Kárpát-medencei magyar tudományos
közélet támogatására területi bizottságokat létesíthet
a környező országokban is, és ezeket fenntartja. A ha-
táron túli területi bizottságok a saját államuk jogsza-
bályainak megfelelően tevékenykednek.

Asz. 45. §

- (1) A területi bizottságok az Akadémia földrajzi területek sze-
rint szervezett egységei. Bizottsági terület megosztásáról és
területek összevonásáról a Közgyűlés szótöbbséggel dönt.
- (2) Az Akadémia területi bizottságai:
- az MTA Debreceni Területi Bizottsága (DAB; műkö-
dési területe: Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok,
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye)
 - az MTA Miskolci Területi Bizottsága (MAB; működési
területe: Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád megye)
 - az MTA Pécsi Területi Bizottsága (PAB; működési te-
rület: Baranya, Somogy, Tolna, Zala megye)
 - az MTA Szegedi Területi Bizottsága (SZAB; működé-
si területe: Bács-Kiskun, Békés, Csongrád megye)
 - az MTA Veszprémi Területi Bizottsága (VEAB; mű-
ködési területe: Fejér, Győr-Moson-Sopron, Komá-
rom-Esztergom, Vas, Veszprém megye).

Ü. 31. §

- (1) Az Akadémia támogatja azokat a megyei önkormányzati
és regionális kezdeményezéseket, amelyek anyagi áldozat-
vállalással külön tudományos testület működését tartják
szükségnek, mindenekelőtt a megye területén felmerülő,
tudományos munkát igénylő kérdések megoldására. E me-
gyei testületek az adott területi bizottságok önálló, társult
egységei.
- (2) Megyei és városi szervezetek:
- az MTA Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Tudományos
Testülete (központja: Szolnok)
 - az MTA Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Tudományos
Testülete (központja: Nyíregyháza)
 - az MTA Vas Megyei Tudományos Testülete (központja:
Szombathely)
 - az MTA Soproni Tudós Társasága (központja: Sopron).
- (3) Az Akadémia nevét hordozó megyei tudományos testület
megalakulását – az érintett területi bizottság vezetésének
és a megyei önkormányzat képviselőinek egyeztetett állás-
pontja alapján – az Akadémia elnöke hagyja jóvá.

⁵ Módosította a 2010. évi CX. tv 62. § (1) bekezdése.

Asz. 45. §

- (3) A területi bizottságok illetékességi területükön
- figyelemmel kísérik és segítik az ott folyó tudományos tevékenységet,
 - számon tartják a tudományos kutatóhelyeket, egyetemi és más tudományos műhelyeket, továbbá az azokon kívül működő kutatókat,
 - támogatják a tudományos kutatókat, a kutatók külföldi kiküldetését, a tudományos utánpótlás nevelését, pályázatokat írnak ki, és díjjal jutalmazzák a legjobb pályamunkák szerzőit,
 - tudományos munkákat jelentetnek meg,
 - szak- és munkabizottságokat hoznak létre, melyek tudományos üléseket szerveznek,
 - bizottságaik révén kapcsolatot építenek ki és tartanak fenn a tudományos osztályokkal és azok tudományos bizottságaival,
 - lehetőséget teremtenek arra, hogy a tudomány művelői kifejtsek szakmai véleményüket helyi és országos jelentőségű tudományos kérdésekben, részt vegyenek az akadémiai döntések, vélemények kialakításában, érvényesítésében,
 - javaslatot tesznek a Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottságnak a tudományterületileg illetékes tudományos osztály kiadási tervének keretében,
 - nemzetközi kapcsolatokat építhetnek ki más országok, különösen a régióval szomszédos körzetek kutatóival.

Ü. 31. §

(4) A területi bizottságok

- a tudósok és a tudomány iránt érdeklődő emberek személyes kapcsolatainak megteremtése, elmélyítése érdekében klubot működtetnek tudományos, kulturális és közéleti kérdések kötetlen megvitatására,
- a feladataik ellátásához szükséges anyagi feltételek javítására alapítványok létrehozását kezdeményezhetik és támogathatják,
- tevékenységükbe bevonják a régiójuk szerinti külső köztestületi tagokat.

Asz. 45. §

- (4) A területi bizottságok tagjai a területen dolgozó hazai akadémikusok, a nem akadémikus közgyűlési képviselők és azok a nem akadémikus köztestületi tagok, akiket az ott dolgozó nem akadémikus köztestületi tagok a bizottság szervezeti szabályzatának megfelelően taggá választanak. A bizottságok tudományos tevékenységet folytató, de tudományos fokozattal nem rendelkező szakembereket is jogosultak munkájukba bevonni.

Ü. 31. §

- (5) A területi bizottságok tagjait hároméves időszakokra választják. A tagok megválasztására hivatott gyűlést – a megyék tudományos adottságait tükröző arányokra is figyelemmel – a területi bizottság elnöke készíti elő, hívja össze és vezeti le. Az új tagok megválasztásával a régi tagsági megbízások megszűnnek. A választás eredményéről írásban tájékoztatni kell az Akadémia elnökét.

Asz. 45. §

- (5) A területi bizottság hazai akadémikus tagjai közül háromévi időtartamra elnököt választ. A területi bizottság elnöke megbízatásának lejártával egy alkalommal újraválasztható.

Ü. 31. §

- (6) A területi bizottság elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Megválasztottnak azt az akadémikust kell tekinteni, akire a szavazásra jogosult jelenlévőknek több mint a fele „igen”-nel szavazott. A választás eredményéről írásban tájékoztatni kell az Akadémia elnökét.

Asz. 45. §

- (6) A hazai területi bizottságok elnökei – maguk közül – meghatározott, de a megválasztott személy mandátumán nem túlnyúló időszakra, egy tagot választanak az Akadémia Elnökségébe. A választáson a területi bizottságok legalább négyötödének képviselve kell lennie. A választás titkosan, a jelenlévő területi bizottsági elnökök több mint a felének „igen” szavazatával történik.
- (7) A területi bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze, és elnököl az ülésen. A bizottság elnöke képviseli a területi bizottságot, hangolja össze a szakmai bizottságok és munkabizottságok munkáját, számol be a bizottságnak két ülés között végzett tevékenységéről, küldi meg az Elnökségnek a bizottság szervezeti szabályzatát és módosításait, tájékoztatja az Akadémia Elnökségét tevékenységük lényeges elemeiről.

Ü. 31. §

- (7) A területi bizottság éves munkájáról írásos összefoglalást készít az Akadémia rendes Közgyűlése számára.
- (8) Az Akadémia elnökének felkérésére, a felkérésben meghatározott szempontok alapján a területi bizottság rövid elemzést készít az Akadémia által a Kormány számára benyújtandó éves tájékoztatóhoz.
- (9) A területi bizottság az Akadémia elnökének felkérésére, a felkérésben meghatározott szempontok alapján összeállított szakmai anyaggal segíti az Akadémia elnöke által két-évenként az Országgyűlés elé terjesztendő jelentés elkészítését.

Asz. 45. §

- (8) A területi bizottságok szervezetének és működésének részletes szabályait szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatot és módosításait a területi bizottság kétharmados szótöbbséggel fogadja el.
- (9) Az Akadémia a Kárpát-medencei magyar tudományos közélet támogatására a környező országokban is létesíthet és fenntarthat bizottságokat. E bizottságok az ottani törvényeknek megfelelően munkálkodnak a magyar tudományos élet szervezésén, és kapcsolódnak be a magyar tudományos közéletbe.
- (10) Az Akadémia határon túli területi bizottsága az MTA Kolozsvári Területi Bizottsága (KAB; működési területe: Románia).

MTAtv.

**Az Akadémia intézményei
Az akadémiai kutatóhálózat**

MTAtv. 17. §

- (1) Az Akadémia kutatóhálózata kutatóközpontokból, kutatóintézetekből és támogatott kutatócsoportokból (együttesen: kutatóhely) áll.
- (2)⁶ A kutatóközpontokat és a – nem kutatóközponti szervezeti egységként működő – kutatóintézeteket a Közgyűlés határozattal hozza létre, szervezi át, sorolja át és szünteti meg, amelynek alapján az Akadémia elnöke írja alá az alapításról, átszervezésről, átsorolásról, megszüntetéséről rendelkező okiratot. Az eljárási szabályokat az Alapszabály rögzíti.
- (3) A támogatott kutatócsoport a TKI szervezetébe tartozó azon szervezeti egység, amelynek alkalmazottai nem az Akadémia irányítása alá tartozó intézménynél végzik munkájukat. A támogatott kutatócsoportok létrehozásáról és megszüntetéséről az Akadémia elnöke az Alapszabályban rögzített pályázati eljárás előírásai szerint dönt.

Asz. 46. §

- (1) Kutatóközpontot meglévő vagy újonnan alapított kutatóintézetekből lehet létrehozni. A kutatóközpont alapítását az Akadémia elnöke, az AKT, meglévő kutatóintézetek egyesülése esetén az adott intézetek igazgatói, vagy leendő kutatóintézet esetén (az alábbiakban részletezett módon) a kutatócsoport kezdeményezheti. A tagintézetek igazgatóinak, illetve a kutatócsoportnak a javaslatát az AKT-hez kell eljuttatni. A javaslatot az AKT a maga véleményével együtt továbbítja az Akadémia elnökének. Az Akadémia elnöke a javaslatra vonatkozóan kikéri a 2008. évi CV. törvényben meghatározott kormánysszervek, az Elnökség, a Vagyonkezelő Testület, és ha arra még nem került sor, az AKT véleményét. Az Akadémia elnöke a javaslatot az előbbieket szerint kikért véleményekkel együtt a Közgyűlés elé terjeszti. Nem terjeszthető a Közgyűlés elé a javaslat, ha azt a jogszabályban meghatározott kormánysszervek, vagy a Vagyonkezelő Testület nem támogatja.
- (2) Kutatóközpontok a tagintézetek egyetlen intézetté egyesülése, függetlenné válása vagy valamennyi tagintézet megszűnése esetén szűnhetnek meg. A megszüntetési (átalakítási) eljárást az Akadémia elnöke, az AKT, a kutatóközpont főigazgatója vagy valamelyik tagintézet igazgatója kezdeményezheti. Az eljárás rendje megegyezik az (1) bekezdésben rögzített létrehozási eljárás rendjével.

Ü. 32. §

- (1) *Kutatóközpont létrehozásának, átalakításának, megszüntetésének folyamatát a döntés megszületésétől kezdve az Akadémia elnöke által kinevezett megbízott (alapító biztos, megszüntető biztos) irányítja és felügyeli.*

Asz. 46. §

- (3) Kutatóintézetek létrehozását az Akadémia elnöke közvetlenül, az AKT, kutatócsoport, vagy legalább harminc, tudományos fokozattal rendelkező kutató az elnökhöz intézett javaslattal kezdeményezheti, amely tartalmazza a kutatóintézet közzeladatait, és azoknak a 2008. évi CV. törvény szerinti indokolását, szakmai indokolást, és a kutatóintézet hároméves pénzügyi tervét. Az elnök kikéri a 2008. évi CV. törvényben meghatározott kormánysszervek, az AKT, az Elnökség és a Vagyonkezelő Testület álláspontját. Az Akadémia elnöke a javaslatot az előbbieket szerint kikért véleményekkel együtt a Közgyűlés elé terjeszti. Nem terjeszthető a Közgyűlés elé a javaslat, ha azt a jogszabályban meghatározott kormánysszervek, vagy a Vagyonkezelő Testület nem támogatja.
- (4) Közgyűlési támogatás esetén az új kutatóintézet (kutatóközpont) költségvetését az Akadémia elnökének be kell illesztenie az Akadémia következő évi költségvetési tervezetbe, és intézkednie kell az új intézmény létrehozása iránt.

Ü. 32. §

- (2) *Kutatóintézet létrehozásának és megszüntetésének folyamatát a döntés megszületésétől kezdve az Akadémia elnöke által kinevezett megbízott (alapító biztos, megszüntető biztos) irányítja és felügyeli.*
- (3) *A kutatóintézet (kutatóközpont) alapítását (megszüntetését) kezdeményező(k) javaslatot tehet az alapító biztos (megszüntető biztos) személyére. Az alapító biztos megbízatása a kutatóintézet (kutatóközpont) igazgatójának (főigazgatójának) kinevezéséig tart. Az alapító okirat elfogadása után az alapító biztos vagy más személy az igazgatói (főigazgatói) megbízások általános szabályának megfelelő eljárással kaphat igazgatói (főigazgatói) kinevezést (megbízást). A megszüntető biztos megbízatása a kutatóintézet (kutatóközpont) megszűnésének időpontjáig tart.*

Asz. 46. §

- (5) Egy kutatóintézet megszüntetését vagy átalakítását az Akadémia elnöke, az AKT, az intézet tudományos tanácsa, vagy – az intézet külső tanácsadó testülete egyetértésével – maga az intézet igazgatója kezdeményezheti. A megszüntetéshez közgyűlési határozat szükséges.

Ü. 32. §

- (4) *A megszüntető biztos munkájának az Akadémia vagyont érintő részleteiről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Vagyonkezelő Testületet.*

Asz. 47. §

- (1) Támogatott kutatócsoportok létrehozására az Akadémia ötévente hirdet pályázatot. A pályázat pontos tartalmát és formáját, a döntési kritériumokat és a döntés mechanizmusát – a jogszabályok és az AKT javaslata alapján – az Elnökség határozza meg.
- (2) A kutatócsoportok létrehozásáról az Akadémia elnöke dönt. A kutatócsoport támogatásának időtartama 5 év, ennek lejártával (az éves jelentéseket is figyelembe véve) dönt az Akadémia elnöke a működés további támogatásáról.

⁶ Módosította a 2010. évi XC. tv. 62. § (2) bekezdése.

Ü. 33. §

- (1) Az Elnökség a pályázati felhívást a beadási határidő lejártja előtt legalább három hónappal közzéteszi. A beadott pályázatnak meg kell határoznia a kutatási területet, és tájékoztatást kell adnia a csoport leendő vezetőjének és tagjainak korábbi munkásságáról. A pályázathoz mellékelni kell a befogadó intézmény nyilatkozatát a csoport befogadásáról és infrastrukturális ellátásáról.
- (2) A létező csoportoknak az Akadémiával fennálló szerződésük meghosszabbításáért minden új periódusban pályázniuk kell, nekik azonban pályázatukat az eredményeikről beszámoló éves jelentésekkel kell alátámasztaniuk. Létező kutatócsoportot – sikertelen pályázata esetén – az Akadémia elnökének döntése alapján az Akadémia egy évig, a kutatócsoport eredményei alapján meghatározott, csökkentett mértékű támogatásban részesítheti.
- (3) Az újonnan alapított és a tovább működő támogatott kutatócsoportok ellátása érdekében az Akadémia szerződést köt a befogadó intézménnyel. A szerződésben rögzíteni kell a kutatócsoporti pályázatok benyújtására és a vállalkozási tevékenység végzésére vonatkozó szabályokat.
- (4) A támogatott kutatócsoportok kötelesek munkájukról évente az AKT részére beszámolót készíteni.

Asz. 47. §

- (3) A támogatott kutatócsoportok ügyeit a Támogatott Kutatócsoportok Irodája (a továbbiakban: TKI) intézi. A TKI szervezeti és működési szabályzatát a kutatócsoportok vezetőiből álló testület dolgozza ki, és az AKT hagyja jóvá.
- (4) A kutatócsoportok az intézetekhez hasonlóan közreműködnek az Akadémia feladatainak teljesítésében, évente jelentést készítenek eredményeikről, és közreműködnek az Országgyűlés és a Kormány elé terjesztendő akadémiai beszámoló, tájékoztató elkészítésében.
- (5) A támogatott kutatócsoportok jogosultak kutatástámogatásért pályázni.
- (6) A támogatott kutatócsoportok a TKI közreműködésével köthetnek kutatási szerződést, és közfeladatuktól elkülönítve – a TKI adminisztratív felügyelete alatt – vállalkozási tevékenységet is folytathatnak.

Ü. 33. §

- (5) A támogatott kutatócsoportok évi beszámolóinak formája igazodik a kutatóintézetek által készítendő beszámolókéhez.
- (6) A kutatócsoportok akadémiai állásban lévő tagjait az Akadémia határozott idejű szerződéssel alkalmazza. Az MTA doktora címmel rendelkező akadémiai állásban lévő kutatót a TKI – az AKT döntése alapján – határozatlan idejű szerződéssel is alkalmazhatja, ha a kutató elfogadja, hogy a kutatócsoport megszűnése esetén az Akadémia őt képzettségének megfelelő kutatóintézeti állásba helyezi.

MTAtv. 17. §

- (4) Az akadémiai kutatóhálózat testületi felügyeletét az AKT látja el.
- (5) Az AKT 15 főből áll. Elnöke a főtítkár, tagjai közül egy-egy tagot a tudományos osztályok kutatóhálózati tagjainak javaslata alapján az osztály jelöl a nem igazgató kutatóhálózati alkalmazott köztisztviselői tagok közül. A jelölteket az Akadémia Közgyűlése választja

meg. Három tagot a Kormány személyre szólóan delegál – tanácskozási joggal – az oktatásban, a kutatásban, a fejlesztésben, az innovációban, valamint a gazdaságfejlesztésben és a versenyképesség-politikában fontos szerepet játszó miniszterek olyan vezető munkatársai közül, akik gazdálkodási, igazgatási, kutatási, kutatásszervezési vagy államigazgatási gyakorlatuk és tapasztalataik alapján hozzájárulhatnak a kutatóhálózat hatékony igazgatásához.

- (6) Az AKT létrehozásának részletes eljárási rendjét és működési szabályait az Alapszabály határozza meg.

Asz. 48. §

- (1) Az AKT tagjainak megbízása három évre szól. A megbízás kezdete az akadémiai tisztújítás időpontjától egy évvel eltérő időpontban van, kivéve a testület elnökét, akinek elnöksége a főtítkári megbízásával együtt keletkezik és jár le. Az AKT tagjainak megbízása egy ízben meghosszabbítható.
- (2) Az AKT tagjai – a Kormány által delegált tagok kivételével – köztisztviselői tagok. Az AKT tagjának nem jelölhető olyan személy, aki akadémiai kutatóintézet vagy kutatóközpont (fő)igazgatója és (fő)igazgatóhelyettese, továbbá aki tagja a Vagyonkezelő Testületnek, a Felügyelő Testületnek, a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsnak, vagy az OTKA Országos Bizottságának.
- (3) Az osztályok saját jelöltjüket belső jelölési eljárás után állítják. A jelöltre javaslatot tehet minden olyan intézet és támogatott kutatócsoport, amelynek fő szakterülete az osztályhoz tartozik. Az intézet javaslatát az igazgató terjeszti be.
- (4) Az AKT tagjainak tudományterületükön nemzetközi elismertséggel, és széles körű tapasztalattal kell rendelkezniük. Elvárás velük szemben, hogy mentesek legyenek a szűkebb szakterületük vagy intézményük iránti elfogultságtól.

Ü. 34. §

Minden intézet (ideértve a kutatóközpontok intézeteit is) és kutatócsoport legfeljebb egy jelöltre tehet javaslatot. A javasolt személyt a kutatóhely igazgatója jelöli a vezető kutatók véleményére támaszkodva. A lehetséges jelöltek személyéről az igazgatók egymással egyeztethetnek. Az osztályon lefolytatott jelöltállítás során a kutatóhelyhez (is) tartozó – beleértve a kutatóhellyel közalkalmazotti jogviszonyban lévő vagy onnan nyugdíjba vonult tagokat is – osztálytagok vita után titkos szavazással választják ki a jelöltek közül az osztály jelöltjét, akinek jelölését az osztály titkos szavazással erősíti meg.

MTAtv. 17. §

- (7) Az AKT feladatai:

- a) jövähagyja az akadémiai kutatóhálózat egységeinek céljait, feladatait;
- b) meghatározza a feladatok ellátásának értékelési szempontjait, mutatóit;
- c) javaslatot tesz az egyes intézmények költségvetési támogatására;
- d) javaslatot tesz az Akadémia költségvetésében a kutatási beruházásokra elkülönített források rendel-

tetésének és kedvezményezettjeinek meghatározására;

- e) javaslatot tesz az Akadémia rendelkezésére álló fiatal kutatói állások szakterületenkénti és kutatóhelyenkénti meghatározására;
- f) értékeli a kutatóközpontok, kutatóintézetek és a támogatott kutatócsoportok szakmai beszámolóit, tevékenységét, teljesítményét és irányítási rendszerét;
- g) a Közgyűlés elé terjeszti a kutatóhelyek tevékenységéről szóló beszámolót;
- h) véleményezi az Akadémia közfeladatainak teljesítéséről a Kormány számára készített tájékoztatót;
- i) jóváhagyja a kutatóközpontok, a kutatóintézetek és a TKI szervezeti és működési szabályzatát;
- j) tagokat jelöl az intézetek 18. § (8) bekezdés szerinti külső tanácsadó testületeibe;
- k) egy-egy tudományterületi szakbizottságot (a továbbiakban: szakbizottságot) rendel a természet-, az élet- és a társadalomtudományi intézetcsoportokhoz a döntések szakmai előkészítésére.

Asz. 49. §

- (1) Az AKT az üléseit szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévenként egyszer tartja. Az üléseket a napirend megjelölésével az AKT elnöke hívja össze.
- (2) Saját kezdeményezésén kívül az ülést az elnök köteles összehívni, ha azt az Akadémia elnöke kezdeményezi, vagy azt az AKT három tagja, vagy a Felügyelő Testület a napirend megjelölésével írásban kéri.
- (3) Az AKT üléseire a napirend egyidejű megküldése mellett, az Akadémia elnökét is meg kell hívni.
- (4) Az AKT üléseire az AKT elnöke meghívhatja a Titkárság illetékes munkatársait.
- (5) Az AKT titkársági teendőit az MTA Titkársága végzi.
- (6) Az ülés akkor határozatképes, ha az AKT tagjainak több mint a fele jelen van. Az AKT határozatait szavazattöbbséggel hozza.
- (7) Az Akadémia elnökének javaslata alapján az AKT véleményezi a kutatóintézetek alapítására, összevonására és megszüntetésére vonatkozó javaslatokat. Az AKT javaslatot tehet arra, hogy az Akadémia elnöke mely tudományos osztályokat kérjen fel az egyes kutatóhelyek szakmai munkájának értékelésére.
- (8) Felkérésre az AKT javaslatot tehet az alapellátással összefüggő kutatóintézeti létszámgazdálkodás kérdéseiben.

Ü. 35. §

Az AKT elkészíti saját ügyrendjét, melyet az Akadémia Elnöksége hagy jóvá.

Asz. 49. §

- (9) Az AKT és szakbizottságainak tevékenységéhez szükséges adminisztratív munkát az MTA Titkársága végzi.
- (10) Az AKT tevékenységéért a Közgyűlésnek felel, tevékenységéről évente beszámol a Közgyűlésnek, és az AKVT-nek.

Asz. 50. §

- (1) A tudományterületi szakbizottságokat az AKT hozza létre, tagjainak számát az AKT határozza meg. A szakbizott-

ságok elnökének és tagjainak személyére a kutatóhelyek köztestületi tagjaiból az AKT tesz javaslatot,

- (2) Az AKT ügyrendje a tagságra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat állapít meg. A szakbizottságok elnökét és tagjait az AKT elnöke kéri fel. A felkérés előtt az AKT elnöke kikéri az Akadémia elnöke, az érintett osztály(ok), és az AKVT véleményét. A javasolt szakbizottsági elnök és szakbizottsági tagok ellen az Akadémia elnöke, az érintett osztály(ok), és az AKVT írásban indokolt kifogással élhet. Ebben az esetben az AKT-nek új személyi javaslatot kell tennie.
- (3) A szakbizottságok tagjainak megbízatása legfeljebb három évre szól. A megbízatás egy ízben megismételhető de azonos időpontban csak a szakbizottság tagjainak legfeljebb kétharmada cserélődhet. A megbízatás ismételt betöltésének feltételeit az AKT ügyrendje állapítja meg.

Asz. 51. §

- (1) Az Akadémia elnöke által az AKT-hoz tett előterjesztés alapján a szakbizottságok javaslatot tesznek az AKT-nek a tudományterületükhöz tartozó kutatóintézetek és támogatott kutatócsoportok költségvetési támogatásának, beruházásának kereteire. Az előterjesztéshez főzött módosító javaslatokat írásban indokolják.
- (2) Az intézetek és a támogatott kutatócsoportok éves jelentésének formáját, a benne szereplő javaslatokat az AKT a szakbizottságok javaslata alapján hagyja jóvá.
- (3) Az intézetek éves jelentése alapján a tanácsadó testületek értékelik azok tevékenységét, és értékelésüket az illetékes szakbizottságnak továbbítják. A támogatott kutatócsoportok éves jelentését a szakbizottságok értékelik. A kutatóhelyek értékelésének során a szakbizottság kikéri az illetékes tudományos osztályok véleményét. A tudományos osztályok szükség esetén az illetékes tudományági bizottság véleményét is kikérhetik.
- (4) Az éves jelentések mellett, az intézeteknek háromévente legalább öt évre szóló, intézetfejlesztési tervet is elő kell terjeszteniük. E tervnek távlatosan vázolni kell az intézet jövőjét, az elképzelésekhez szükséges beruházásokat és egyéb fejlesztéseket. E terveket az addigi megvalósulás, a változó elképzelések és kilátások függvényében háromévente aktualizálniuk kell. A fejlesztési tervek formáját az AKT a szakbizottságok javaslata alapján hagyja jóvá.
- (5) Az értékelést az osztályok véleményének figyelembevételével az AKT hagyja jóvá, a jóváhagyott értékelést a kutatóhelynek megküldi. Az AKT véleményezi az intézetek háromévente megújítandó intézetfejlesztési terveit is. A jelentéseket az AKT minden évben nyilvánosságra hozza, a terveket illető véleményét pedig az intézeteknek külön-külön a tudomására hozza.

Ü. 36. §

- (1) A szakbizottság üléseit a napirend megjelölésével a szakbizottság elnöke hívja össze, valahányszor a teendők indokolják. Össze kell hívnia a szakbizottság üléseit akkor is, ha a szakbizottság tagjainak egyharmada, vagy az Akadémia elnöke, vagy az AKT elnöke, vagy a Felügyelő Testület a napirend megjelölésével ezt írásban kéri.
- (2) A szakbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A szakbizottság határozatait

szavazattöbbséggel hozza. Szavategyenlőség esetén a szakbizottság elnökének szavazata dönt.

- (3) A szakbizottság ügyrendjét az AKT hagyja jóvá.
 (4) A költségvetési támogatás és a beruházási és felújítási ke-
 retekről szóló napirend előkészítéséhez a Titkárság kimu-
 tatást készít az előző évi összegekről és az MTA következő
 költségvetésében az egyes intézeteket érintő új tervek költ-
 ségeiről.
 (5) Az intézeteknek éves jelentésüket és intézetfejlesztési tervü-
 ket magyar és angol nyelven is el kell készíteniük.
 (6) A jóváhagyott terv megvalósítása érdekében a főtitkár tesz
 intézkedéseket.

MTAtv. 17. §

- (8) Az AKT a (7) bekezdésben felsorolt tevékenysége so-
 rán álláspontjának kialakításához, a (7) bekezdés k)
 pont szerinti szakbizottságok, továbbá egyéb szakértői
 bizottságok összeállításához az Alapszabályban rögzít-
 ett módon kikéri az illetékes tudományos osztályok vé-
 lemenyét.**

Asz. 52. §

- (1) A tudományos osztályt az AKT-ben az MTAtv. 17. § (5)
 bekezdése szerint jelölt tag képviseli.
 (2) A tudományos osztály tagokat jelöl az intézetek külső ta-
 nácsadó testületeibe.
 (3) Az (1) és (2) bekezdésben megjelölt tagokat a tudományos
 osztály meghívja azon üléseire, amelyeken kutatóhálózati
 ügyeket is tárgyal.
 (4) A tudományos osztályok megkapják az illetékességi kö-
 rükbe eső intézetek éves beszámolóit, amelyekről az AKT
 számára elkészítik szakmai véleményüket.

MTAtv. 17. §

- (9) Az AKT-nak a (7) bekezdésben felsorolt döntéseiről és
 javaslatairól az Akadémia főtitkára tájékoztatja az el-
 nököt, az Elnökséget és a Vezetői Kollégiumot. Az AKT
 határozatait és javaslatait – az Alapszabályban rögzít-
 ett eljárással – az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az
 AKT az Alapszabályban meghatározott esetekben és
 módon terjesztheti döntését az Elnökség elé.**

Asz. 53. §

- (1) Az AKT döntéseit – egyetértése esetén – „jóváhagyom”
 megjelöléssel az Akadémia elnöke írja alá. A határozatok
 ezután lépnek életbe, és jelenhetnek meg az Akadémiai
 Értesítőben. Amennyiben az elnök nem ért egyet az AKT
 határozatával, véleményét és indokait a határozat kézhez-
 vételétől számított 15 napon belül írásban eljuttatja az
 AKT elnökéhez, aki az elnök levelének kézhezvétele után
 a legrövidebb időn – de mindenképpen nyolc munkana-
 pon – belül összehívja az AKT rendkívüli ülését, amelyen
 részt vesz az Akadémia elnöke is.
 (2) Amennyiben az elnök az AKT-nek ezen az ülésén született
 döntését sem hagyja jóvá, az AKT elnöke a döntést az El-
 nökség elé terjeszti.
 (3) Az Elnökség valamennyi szavazati jogú tagja több mint
 kétharmadának szavazatával jóváhagyhatja az AKT dön-
 tését, amely ekkor „az MTA Elnökségének jóváhagyásá-
 val” aláírással jelenik meg határozatként az Akadémiai Ér-

tesítőben. Ha az Elnökségen nem alakul ki kétharmados
 többség, a döntést elutasítotttnak kell tekinteni.

MTAtv. 17. §

- (10) Az Akadémiai Kutatóhelyek Vezetőinek Tanácsa (a to-
 vábbiakban: AKVT) az AKT konzultatív testülete.
 (11) Az AKVT tagjai a kutatóközpontok és a kutatóinté-
 zetek igazgatói és a támogatott kutatócsoportok öt
 képviselője. A támogatott kutatócsoportok képviselői
 megválasztásának szabályait az Alapszabály rögzíti.**

Asz. 54. §

- (1) Az AKT elnöke az AKT határozatait – a személyi határo-
 zatok kivételével – az Akadémia elnökének jóváhagyása
 előtt az AKVT-vel véleményeztetheti,
 (2) A támogatott kutatócsoportok vezetői maguk közül titkos
 szavazással választják meg képviselőiket az AKVT-be.

Ü. 37. §

- (1) Az AKVT-be történő képviselőválasztást a TKI igazgatója
 szervezi meg. Minden kutatócsoport-vezető öt személyre
 szavazhat, és szavazata akkor érvényes, ha mindhárom tu-
 dományterületnek legalább egy, de legfeljebb két művelő-
 jére szavazott.
 (2) Képviselővé az az öt vezető válhat, aki a legtöbb szavaza-
 tot kapta, de azzal a további feltétellel, hogy a megválasz-
 tott képviselők révén mindhárom tudományterületet
 legalább egy személy képviselje, és egyik tudományterüle-
 tet se képviseljék kettőnél többen.
 (3) Abban az esetben, ha a szavazás eredményeképpen a (2)
 bekezdésben irt követelmény nem teljesült, a szavazást
 meg kell ismételni.

MTAtv. 17. §

- (12) Az AKVT az Alapszabályban meghatározott módon
 működik, tagjai közül megválasztja vezetőjét, vezető
 testületét és jelöli az Akadémia Elnökségébe a kutató-
 intézeti igazgató tagokat.**

Asz. 54. §

- (3) Az AKVT a három tudományterületet egyenként képvise-
 lő három társelnökét hároméves időtartamra választja.
 A megbízást betöltők mandátumuk lejártával egy alkalom-
 mal újraválaszthatók. A társelnökök évente váltják egy-
 mását az AKVT elnöki tisztségében.
 (4) Az AKVT elnöke hívja össze és vezeti az AKVT üléseit.
 A tanács ülésein részt vesz az Akadémia főtitkára vagy
 megbízottja.
 (5) Az AKVT megfogalmazza saját ügyrendjét, amelyet az
 AKT hagy jóvá.
 (6) Az AKVT megvitatja a kutatóhálózat működtetésének
 kérdéseit, és javaslatot tesz az AKT-nek. Állást foglal,
 véleményét nyilvánít minden olyan kérdésben, amelyben az
 AKT erre felkéri, és kijelöli a munkáltatói tárgyalócso-
 portnak az Akadémiai Érdekegyeztető Tanácsban résztve-
 vő képviselőit.
 (7) A társelnökök saját tudományterületük képviselőit külön
 is összehívhatják, és a szakterületük ügyeiben kialakított
 testületi véleményt a többi szakterület megkérdezése nél-
 kül is továbbíthatják.

- (8) Az AKVT három tudományterületi részének igazgatói nyilvános jelölés után, tudományterületenként külön-külön, titkos szavazással kijelölik – maguk közül – jelöltjeiket, akiket az MTATv. 11. § (1) bekezdése értelmében a Közgyűlés választ meg, hogy a tudományterületek kutatóintézeteit képviseljék az Akadémia Elnökségében. Az így megválasztott elnökségi tagok megbízásának lejártáig egybeesik az Elnökség megbízásának lejártával, de legfeljebb igazgatói megbízásuk időtartamára szól.

MTATv.

Az akadémiai kutatóközpontok és kutatóintézetek

MTATv. 18. §

- (1)⁷ **Az akadémiai kutatóközpont és a kutatóintézet költségvetési szerv. Az akadémiai kutatóközpont keretein belül működő kutatóintézet a kutatóközpont szervezeti egysége. A kutatóközpont és a kutatóintézet autonóm módon vesz részt az Akadémia közfeladatainak megoldásában, önállóan is vállal közfeladatokat, továbbá egyéb tevékenységet is végezhet. Tudományos tevékenységéről és gazdálkodásáról évente beszámolót készít, amelyet az Akadémia az e törvényben és az Alapszabályban leírtak szerint értékel.**

Asz. 55. §

- (1) A kutatóintézetek alapító okiratuknak megfelelően végzik saját közfeladataikat és közreműködnek az Akadémia közfeladatainak teljesítésében. Ezen belül és a közfeladatokon túlmenően azonban – elnyert pályázataik és kutatási-fejlesztési szerződéseik által behatárolt módon, alapító okiratukkal összhangban – maguk határozzák meg tevékenységüket.
- (2) Az Alapszabály 51. § (4) bekezdésében foglaltak szerint kialakítják, és időről időre megújítják intézményfejlesztési terveiket, amelyekben fejlődésük távlatait és feltételeit vázolják. A tervek esedékes módosítása során azonban kötelesek alkalmazkodni a felügyelő szervezetekben kialakított véleményhez.
- (3) A kutatási területükhöz tartozó kérdésekben részt vesznek az Akadémia állásfoglalásainak és szakmai véleményének kidolgozásában. Részanyagokat szolgáltatnak a kétvétenként az Országgyűlés elé terjesztendő akadémiai beszámolóhoz és az évente a Kormánynak benyújtandó tájékoztatóhoz, továbbá felkérésre részt vesznek elkészítésében.
- (4) A kutatóintézetek gondoskodnak kutatóik szakmai fejlődéséről. Szakterületükön részt vesznek a szakmai utánpótlás nevelésében, és a felsőoktatási intézményekkel kötött megállapodások szerint az oktatásból és a doktori képzésből is kiveszik a részüket. A maguk területén hozzájárulnak a tudományos gondolkodásmód terjesztéséhez és a tudomány népszerűsítéséhez.
- (5) A kutatóintézetek – saját bevételeik mellett – az Akadémia vagyonának egy-egy részével gazdálkodnak. Az Akadémia a vagyon használatára tárgyában szerződést köt intézeteivel. Az intézetek kötelesek betartani az Akadémia

vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási szabályait, a rájuk vonatkozó szerződést. Működésük keretei között – lehetőség szerint – kötelesek a vagyont gyarapítani, és általában megóvni. A kutatóintézetek kötelesek a szellemi vagyonnal való gazdálkodásról szabályzatot készíteni, amely szervezeti és működési szabályzatuk mellékletét képezi.

- (6) A kutatóintézet vállalkozási tevékenységének rendjét, a munkamegosztást, a vállalkozási eredmény felosztásának szabályait, továbbá a kutatóintézet kiegészítő és kiegészítő tevékenységével kapcsolatos rendelkezéseket – a vonatkozó jogszabályok szerint – az intézet alapító okiratában, valamint szervezeti és működési szabályzatában rögzíti.

MTATv. 18. §

- (2)⁸ **A kutatóközpont tevékenységét a főigazgató, a kutatóintézetét az igazgató irányítja, a tudományos tanács vagy más intézeti testületi szerv közreműködésével.**

Asz. 55. §

- (7) A kutatóközpont és kutatóintézet szervezetét és működési rendjét az intézeti szervezeti és működési szabályzat határozza meg, amelyet a Titkárság útmutatása alapján az intézet készít el. A szervezeti és működési szabályzat határozza meg az intézet döntési és irányítási strukturáját, valamint az irányításban és döntéshozatalban részt vevő testületi szerveket. A szervezeti és működési szabályzatot az AKT hagyja jóvá.
- (8) Az intézetek felett az Akadémia elnöke irányítási és felügyeleti jogokat gyakorol a külön jogszabályban foglaltak szerint.

Ü. 38. §

Az akadémiai kutatóközpontot a főigazgató, a kutatóintézetet az igazgató képviseli.

MTATv. 18. §

- (3) **A főigazgatót, illetve az igazgatót az Európai Unió ajánlásainak megfelelő pályázati eljárás alapján az Akadémia elnöke nevezi ki (bízta meg), illetve menti fel (vonja vissza megbízását). A kinevezés legfeljebb 5 évre szól. A kinevezési és felmentési eljárás szabályait az Alapszabály rögzíti.**

Asz. 56. §

- (1) A főigazgatói és az igazgatói tisztség betöltésére irányuló pályázatot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldala, az Akadémia honlapja, és az Akadémiai Értesítő mellett külföldi pályázók által is elérhető fórumon is meg kell hirdetni.
- (2) Az Akadémia elnöke az igazgatói és főigazgatói munkakör ellátására alkalmas személy(ek) kiválasztására Ajánló Bizottságot hozhat létre. Az Ajánló Bizottság közvetlenül az Akadémia elnökének teszi meg javaslatát, aki dönt arról, hogy az ajánlott személyek közül felkér-e valakit pályázatot benyújtására. A felkért személy(ek) az elbírálás során nem élvez(nek) előnyt más pályázókkal szemben.
- (3) Az AKT az igazgatói és főigazgatói pályázat(ok) elbírálására egy-egy öttagú eseti bizottságot kér fel. Az eseti bi-

⁷ Módosította a 2010. évi XC. tv. 62. § (3) bekezdése.

⁸ Módosította a 2010. évi XC. tv. 62. § (3) bekezdése.

zottság négy tagjára az illetékes szakbizottság tesz javaslatot, az eseti bizottság egy tagját pedig az Akadémia elnöke delegálja. Az eseti bizottság elnökét a bizottság tagjai közül az AKT elnöke kéri fel. Az eseti bizottság javaslata elkészítése során kikéri az illetékes akadémiai osztály(ok) és tudományos bizottság(ok) véleményét; és az intézet kutatóinak véleményét is kikérheti.

- (4) Az eseti bizottság a pályázókat rangsorolva jelentést tesz az AKT-nek, s ennek alapján a főtitkár javaslatot tesz az elnöknek a kinevezendő jelölt(ek) személyére.

MTAtv. 18. §

- (4) A főigazgatói és az igazgatói pályázatok kiírásakor meg kell határozni, megbízásukkor vagy kinevezésükkor pedig írásban rögzíteni kell számukra a szervezettel kapcsolatos tudományos teljesítmény- és gazdálkodási követelményeket.**

Asz. 56. §

- (5) Az általános teljesítmény- és gazdálkodási követelményeket a vonatkozó hatályos jogszabályok és az Akadémia szabályzatai, rendelkezései tartalmazzák, ezekhez járulhatnak az intézet szakterületéből adódó egyedi követelmények.
- (6) A teljesítmény-követelmények között szerepelniük kell az intézet közfeladatainak mérhető teljesítménymutatóira vonatkozó alapvető vállalásoknak.
- (7) Az akadémiai vezető tisztségviselők (kutatóközpontok, kutatóintézetek, kiegészítő- és egyéb intézmények vezetői) vonatkozásában a külön törvény szerinti vezetési-szervezési, pénzügyi-gazdasági végzettséggel vagy képesítéssel egyenértékűnek minősül az Akadémia által szervezett vezetőképző oktatáson szerzett oklevél. A külön jogszabály szerinti vezetési-szervezési, pénzügyi-gazdasági végzettséget (képesítést) vagy az azokkal egyenértékű, akadémiai vezetőképző oktatás szerinti képesítést a kinevezéstől (megbízástól) számított egy éven belül kell megszerezni.

MTAtv. 18. §

- (5) Az akadémiai kutatóhálózat kutatóhelyein foglalkoztatott kutatók (a továbbiakban: kutatók) munkájukat tudományos meggyőződésüknek megfelelően végzik. Ezzel ellentétes tevékenységre nem kötelezhetők. Tudományos eredményeiket szabadon tehetik közzé, ha ezzel mások törvényes, különösen a szellemi tulajdonra vonatkozó jogait nem sértik.**
- (6) A kutatók besorolásánál a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 93. § (2) bekezdése szerinti kutatói munkaköröket kell alkalmazni.**
- (7) A kutatóközpontok és kutatóintézetek munkáját és felügyeletét külső tanácsadó testület segíti, amely a hazai és külföldi tudományos közösségek tekintélyes tagjaiból áll. A külső tanácsadó testület tagjainak felkéréséről és felmentéséről az Akadémia elnöke gondoskodik az Alapszabályban rögzített eljárás alapján.**

Asz. 57. §

- (1) A külső tanácsadó testület létszáma legalább 5, legfeljebb 7 fő. Két (legfeljebb három) tagot az illetékes osz-

tály(ok), egy (legfeljebb két) tagot az intézetigazgatók véleménye alapján az AKT, két (legfeljebb három) tagot pedig az intézet jelöl, az egymással való egyeztetés után. A testületben legalább két nem magyar állampolgár (vagy kettős állampolgárságú) tagnak kell lennie. A testület elnökét és tagjait az Akadémia elnöke kéri fel. Nem lehet a külső tanácsadó testület tagja az, aki ezen időtartam alatt az intézettel közalkalmazotti vagy munkajogviszonyban áll,

- (2) Hasonló tudományterületen tevékenykedő intézetek tanácsadó testületeibe ugyanaz a személy is jelölhető. Ugyanaz a testület több hasonló tudományterületen tevékenykedő intézetet is felügyelhet.

Ü. 39. §

- (1) *A külső tanácsadó testület maga határozza meg ügyrendjét, és jogosult az értékeléshez, állásfoglaláshoz, véleményalkotáshoz szükséges minden információt bekérni az adott intézettől.*
- (2) *A külső tanácsadó testület évente legalább egyszer ülésezik, és megbízatása hároméves időtartama alatt legalább egy alkalommal az intézetben tart kihelyezett ülést. Egyéb üléseit informatikai eszközök közvetítésével is megtarthatja, és határozatait elektronikus levelezés útján is meghozhatja. A külső tanácsadó testület határozatához az összes tag több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges.*
- (3) *A külső tanácsadó testület működésének költségei az intézetet terhelik. A külföldi tagok az üléseken való részvételük miatti magyarországi látogatásaikon költségtérítésben részesülnek.*

MTAtv. 18. §

- (8) A külső tanácsadó testület figyelemmel kíséri az intézet munkáját, és tanácsaival segíti terveinek kialakítását. Az AKT felkérésére rendszeresen közreműködik az intézetek munkájának értékelésében.**

Asz. 57. §

- (3) A külső tanácsadó testület az AKT felkérésére minden évben értékeli az intézet jelentését, és háromévente részletes elemzést készít az intézet munkájáról, továbbá értékeli az intézet fejlesztési tervét.

MTAtv.

Az Akadémia egyéb intézményei

MTAtv. 19. §

- (1)⁹ **Az MTA Titkársága az Akadémia köztestületi feladatait szervező, az Akadémia kutatóhálózatának és más intézményeinek igazgatási, gazdálkodási, pénzügyi, vagyongazdálkodási és ellenőrzési feladatait ellátó költségvetési szerv. A Titkárság közfeladatokat ellátó alkalmazottai köztisztviselők.**
- (2) **Az MTA Titkárságának feladatait az Alapító Okirat rögzíti, amelyet az Akadémia elnöke ad ki.**

⁹ Módosította a 2010. évi XC. tv. 62. § (4) bekezdése.

Asz. 58. §

- (1) Az MTA Titkársága önálló jogi személy, köztisztviselési szerv, ellátja a fejezetet irányító szerv feladatai közül azokat, melyekkel a fejezetet irányító vezető megbízza. Így
- a) a Titkárság feladata, hogy az Akadémia választott vezetőinek és köztisztviselési szerveinek munkáját támogatva elősegítse az MTAtv.-ben megfogalmazott akadémiai feladatok megvalósítását.
 - b) A Titkárság látja el az Akadémia nemzetközi kapcsolataiból eredő adminisztratív feladatokat.
 - c) A Titkárság az MTA testületeinek működéséhez szükséges döntéseket előkészítő, szervező, összehangoló, végrehajtó és ellenőrző tevékenységet lát el. Biztosítja a köztisztviselési tagok részére tagságukból eredő jogaik gyakorlásának feltételeit.
 - d) A Titkárság hajtja végre a Közgyűlés, a közgyűlési bizottságok, az Elnökség, a Vezetői Kollégium, annak állandó bizottságai, a Doktori Tanács, a tudományos osztályok és bizottságok, valamint a Bolyai Kuratórium működésével kapcsolatos feladatokat.
 - e) A Titkárság biztosítja az AKT és szakbizottságainak működési feltételeit, készíti elő döntéseit és gondoskodik végrehajtásukról. Tartja a kapcsolatot a kutatóhálózattal, és figyelemmel kíséri a kutatási feltételek meglétét.
 - f) A Titkárság végzi el az akadémiai költségvetés operatív pénzügyi, gazdasági feladatait; ellátja a fejezeti gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Átruházott hatáskörben ellátja az MTA vagyonának kezeléséből adódó gazdálkodási és képviselési feladatokat.
 - g) A Titkárság segíti, irányítja és ellenőrzi az akadémiai intézmények pénzügyi, gazdasági munkáját.
 - h) A Titkárság látja el a Doktori Tanács Titkárságának pénzügyi-gazdasági feladatait.
 - i) A Titkárság adományokat fogadhat el, hagyatékat kezelhet a vonatkozó elnöki, főtítkári szabályozás szerint.
- (2) Az MTA Titkársága – a hatályos jogszabályoknak megfelelően létrehozott – szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet a Vezetői Kollégium hagy jóvá.

MTAtv. 19. §

(3) Az Akadémia Könyvtára nyilvános könyvtár, amely országos tudományos szakkönyvtárként működik.

Asz. 59. §

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára nemzeti intézmény. Ellátja a tudományos ismeretek terjesztésének és a tudományos munka előmozdításának feladatait. Történelmi és országos jelentőségű nyomtatott, kéziratos, levéltári és elektronikus információhordozókon található anyagokat gondoz.
- (2) A könyvtár önálló jogi személy. Tevékenységét a főigazgató irányítja. A főigazgatót – pályázat alapján – az Akadémia elnöke bízza meg.
- (3) A könyvtár az akadémiai kutatóintézetek és támogatott kutatóhelyek könyvtárai részére – igényük szerint – szakmai támogatást nyújt.

MTAtv. 19. §

(4) Az Akadémia a költségvetési szerveiről, egyéb intézményeiről, a tulajdonában (résztulajdonában) lévő gazdasági társaságokról, továbbá az általa támogatott szervezetekről az Alapszabályban rendelkezik.

Asz. 60. §

- (1) Az Akadémia és intézeteinek üzemeltetését segítő szervezete, az MTA Akadémiai Létesítmények Fenntartása és Üzemeltetése (a továbbiakban MTA Alfa), köztisztviselési költségvetési szerv. Feladata az Akadémia központi ingatlanainak, továbbá az intézmények használati körén kívüli ingatlanainak az üzemeltetése és egyéb szolgáltatások nyújtása. Az MTA Alfa az Akadémiának versenyképes áron nyújtott szolgáltatásainak ellenében költségvetési támogatásban részesül. A szervezet szolgáltatásait az Akadémia és intézetei számára önköltségi áron köteles nyújtani. A szervezet vállalkozási tevékenységet is végezhet.
- (2) Az Akadémia jóléti intézményei a bölcsőde és óvoda, az akadémiai üdülők (Alkotóház) és az akadémiai vendégház. A jóléti intézmények funkcionális felügyeletét a Vezetői Kollégium Szociális Bizottsága látja el.
- (3) A jóléti intézmények térítési díjait a Szociális Bizottság véleményezi. A jóléti intézmények működési költségeihez, felújításhoz, beruházáshoz az Akadémia támogatást nyújt. A jóléti intézmények előnyben részesítik az őket igénybe vevő akadémiai dolgozókat (ideértve a köztisztviselés tagjait is) – ennek szabályait a Szociális Bizottság hagyja jóvá –, de külső igénylőknek is nyújthatnak szolgáltatást. Az akadémiai dolgozók (a köztisztviselés tagjai) díjkedvezményben részesülhetnek, vagy a munkáltató intézmény átvállalhatja a díj meghatározott részét.
- (4) Jóléti intézmény alapításához, megvásárlásához, jóléti szolgáltatások hosszú távú nyújtására irányuló szerződés megkötéséhez hiteles igényfelmérésre, az önfenntartó működést garantáló legalább ötéves pénzügyi terv, szervezeti és működési szabályzat tervezetének benyújtására van szükség. A pénzügyi terv ismeretében (térítési díjak, szolgáltatások) készített szerződés tervezetét jóváhagyásra a Vezetői Kollégium elé kell terjeszteni.
- (5) Megszüntethető és értékesíthető a jóléti intézmény abban az esetben, ha szolgáltatása iránt az akadémiai igény erősen lecsökkent, vagy ha a felújításához, korszerűsítéséhez szükséges összeg nagysága miatt nem fedezhető. A jóléti intézmény megszüntetése amennyiben az költségvetési szerv, a Közgyűlés, egyéb esetben a Vezetői Kollégium hatásköre. A felszabaduló vagyonelemeket a vagyonnevelés szabályai szerint kell hasznosítani.
- (6) Az Akadémia tulajdonos lehet gazdasági társaságokban és az intézetei által működtetett, azokkal közösen alapított ún. spin-off társaságokban. Társaságok alapítása és üzlet-rész-szerzés társaságokban a vagyonnevelés szabályai szerint történik.
- (7) Az Akadémia többségi tulajdonában levő, profitorientált gazdasági társaságok működésével szemben elsődleges követelmény a vagyon (saját tőke) megőrzése és a mindenkori átlagos bankkamatnál magasabb tőkearányos nyereség (nyereséges működés). Ha a gazdasági társaság

ezeknek a követelményeknek két egymást követő évben nem felel meg, vagy fennáll a vagyonesztés veszélye, akkor a társaságot meg kell szüntetni vagy értékesíteni kell. Az Akadémia tulajdonában lévő profitorientált gazdasági társaságokat a Vagyonkezelő Testület évente ellenőrzi, teljesítményüket véleményezi. A társaság megszüntetése, az üzletrészek értékesítése a vagyonkezelés szabályai szerint történik.

- (8) A spin-off társaságokban való részvételre nézve a vonatkozó hatályos szabályok irányadók. Az Akadémia intézkedik a társaság megszüntetése (végelszámolása) ügyében, ha lényeges vagyonesztés fenyeget, vagy az eredetileg kitűzött célok nem érhetők el. A társaság megszüntetése, az üzletrészek értékesítése a vagyonkezelés szabályai szerint történik.
- (9) Az Akadémia – az erre vonatkozó jogszabályi korlátok figyelembevételével – támogathat olyan szervezeteket, amelyek tevékenysége a magyar tudomány, kutatás-fejlesztés, művészet, a határokon túli magyar kutatókkal fenntartott kapcsolatok, jelentős társadalmi problémák vizsgálata céljából az Akadémia szempontjából indokolható. A támogatásra vonatkozó döntés elnökségi hatáskör.
- (10) Az Akadémia elnökének és főtítkárának munkáját, és a köztestület működését segítő szervezet az MTA Kutatásszervezési Intézete. Az intézet önállóan gazdálkodó köztestületi költségvetési szerv, egyéb kutatóhely. Feladata: a Közgyűlés nem akadémikus tagjai választásával kapcsolatos titkársági feladatok ellátása; elemzések készítése, adatszolgáltatás; az akadémiai köztestületi tagok adatainak nyilvántartása; publikációs adattárak működtetése; a közgyűlési doktor képviselők választásának szervezése; kiadványok megjelentetése.

A Magyar Tudományos Akadémia művészeti gyűjteménye

Asz. 61. §

- (1) A művészeti gyűjtemény az Akadémia tulajdonában álló, és az Akadémiára bízott nemzeti jelentőségű, védett műtárgyak összessége.
- (2) A művészeti gyűjtemény működésének elvi irányítását háromtagú Gyűjteményi Tanács látja el. A tanács tagjait az illetékes tudományos bizottság javaslata alapján háromévi időtartamra az Akadémia elnöke bízta meg, a megbízás – annak leteltével – többször is megújítható.
- (3) A művészeti gyűjtemény kezelésének feladatát a gyűjteményvezető látja el. A gyűjteményvezetőt a Tanács véleményének figyelembevételével háromévi időtartamra az MTA művészettörténeti Kutatóintézetének igazgatója nevezi ki. A megbízás további 3 éves időtartamra többször is meghosszabbítható.

A Széchenyi Irodalmi és művészeti Akadémia

Asz. 62. §

Az Akadémia támogatja az Akadémiával társult, külön alapszabállyal rendelkező önálló szervezetet, a Széchenyi Irodalmi és művészeti Akadémiát, amelynek adminisztratív feladatait annak titkársága látja el. A kapcsolatot mindkét részről két-két delegátus tartja; a kapcsolattartás szabályait és az

együttműködés rendjét a Magyar Tudományos Akadémia elnöke, és a Széchenyi Irodalmi és művészeti Akadémia elnöke együttesen alakítja ki. Az Akadémia részéről két tagot hároméves időszakra az elnök jelöl ki. A Széchenyi Irodalmi és művészeti Akadémia tájékoztatja tevékenységéről az MTA Közgyűlést.

Az Akadémia Magyar Tudomány című folyóirata

Asz. 63. §

Az Akadémia „Magyar Tudomány” címmel tudományos folyóiratot jelent meg tudományos eredményeknek és a fejlődés irányainak az egész tudományos közösséggel való megismertetése, a tudományirányítás és a tudományos közélet kérdéseinek megvitatása, fontos határozatok közzététele céljából. A folyóirat főszerkesztőjét az Elnökség javaslata alapján az elnök bízta meg háromévi időtartamra. A megbízás további 3 éves időtartamra többször is meghosszabbítható.

Ü. 40. §

Az Akadémia hivatalos kiadványai közül az Akadémiai Értesítő kiadásáért a Jogi és Igazgatási Főosztály a felelős. Az akadémiai honlap szerkesztéséért, az akadémiai honlapon megjelenő Akadémiai Hírek és a News and Views kiadásáért az Elnöki Titkárság vezetője a felelős.

MTAtv.

Az Akadémia gazdálkodása és vagyona

MTAtv. 20. §

- (1) Az Országgyűlés állapítja meg az Akadémia fejezet költségvetését és fogadja el az Akadémia költségvetési beszámolóját.
- (2) Az Akadémia költségvetésében a kiadási és a bevételi előirányzatok főösszegének évközi csökkentésére az Országgyűlés jogosult, kivéve az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 46. §-ában meghatározott intézkedéseket.
- (3) Az Akadémia fejezet költségvetése külön előirányzatban tartalmazza az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok (továbbiakban: OTKA) és az OTKA Iroda költségvetését is.
- (4) Az OTKA működését az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI. törvény szabályozza. Az OTKA költségvetését sem az Akadémia köztestületi költségvetési szervek (a továbbiakban: akadémiai költségvetési szervek), sem a központi akadémiai feladatok (fejezeti kezelésű előirányzatok) céljaira nem lehet sem az éves tervezéskor, sem év közben átcsoportosítani, kivéve a pályázatokkal kapcsolatos fejezeten belüli előirányzat-módosításokat.
- (5) Az Akadémia fejezet költségvetése külön előirányzatban tartalmaz a magyar tudományos közösségnek nemzetközi szervezetekkel szemben vállalt kötelezettségeire.
- (6) Az Akadémia fejezet irányítása alá tartozó akadémiai költségvetési szervek gazdálkodására az Áht.-ban és a kormányrendeletben foglalt, a központi költségvetési

szervekre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni az e törvényben foglalt eltérésekkel.

- (7) Az Akadémia jogosult az akadémiai költségvetési szerveket a tevékenységük jellege és a feladatellátásukhoz gyakorolt funkcióik szerint csoportokba besorolni.
- (8)¹⁰ Az Akadémia a feladataihoz igazodóan saját hatáskörében állapítja meg egyes szervezeteinek gazdálkodási formáit és a kutatástámogatás módját.
- (9) Az Akadémia – kapcsolódva az államháztartás rendjéhez – megadja a központi költségvetés tervezéséhez és az annak végrehajtásáról szóló beszámolóhoz szükséges információkat.
- (10) Az Akadémia és az akadémiai költségvetési szervek gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

MTAtv. 21. §

- (1) Az akadémiai költségvetési szervek körébe tartoznak:
 - a) a kutatóközpontok, a kutatóintézetek és a TKI;
 - b) az Akadémiai Könyvtár;
 - c) a kutatást segítő egyéb szervezetek;
 - d) a területi akadémiai bizottságok titkárságai;
 - e) a jóléti szervezetek.
- (2) Az akadémiai költségvetési szervek részt vesznek az Akadémia törvényben foglalt közfeladatainak ellátásában. Ezek finanszírozásának forrásai a költségvetési támogatás, más államháztartási források és saját bevételeik.
- (3) A kutatóhálózaton belül a kutatóintézetek, a kutatóközpontok és a TKI éves költségvetési támogatása tartalmazza:
 - a) a közfeladatok ellátásával összefüggő alapellátási támogatást;
 - b) az Akadémia fejezet költségvetésében meghatározott feladatra a kutatóközpontoknál, kutatóintézeteknél előirányzott keretet;
 - c) a közfeladat célú pályázatokban való részvételhez felhasználható forrásra (önrészre) fordítható összeget.
- (4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott alapellátási támogatás tartalmazza:
 - a) a kutatóintézetek üzemeltetési kiadásaihoz,
 - b) a kutatási feladatokat támogató tevékenységek tárgyi és személyi feltételeit megteremtő összegekhez,
 - c) a speciális kutatási feltételek kiadásaihoz,
 - d) a közfeladatok ellátásához köthető személyi és tárgyi kiadásokhoz
 a közfeladatokkal arányosan – jogszabályban meghatározott feltételek szerint – megállapított költségvetési forrást.
- (5) Az alapellátási támogatás kutatóintézetekre együttesen meghatározott összege a kutatóintézeti kört érintő közfeladatok mennyiségének változásával együtt módosítandó.
- (6) Az alapellátási támogatást módosítani kell az éves átlagos infláció mértékének megfelelően is, amennyiben ezt az Akadémia éves költségvetési támogatásának növekedése lehetővé teszi.

- (7) A kutatóközpont és a kutatóintézet szellemi és anyagi kapacitásával végzett tevékenységének bevételei a kutatóhely működésének és fejlesztésének forrását képezik.
- (8) Az akadémiai költségvetési szerveknél foglalkoztatottakra – az MTA Titkárságának közfeladatokat ellátó köztisztviselői, ügykezelői, illetve munkavállalói kivételével – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9)¹¹ Az akadémiai költségvetési szervek foglalkoztatottjai számára kereset-kiegészítés állapítható meg, amelynek részletes szabályait az Akadémia szabályzatban határozza meg.

Asz. 64. §

Az Akadémiai Érdekegyeztető Tanács

- (1) Az Érdekegyeztető Tanács feladata az Akadémia kutatóhelyein és intézményeiben a közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók munkaügyi, anyagi, szociális és kulturális, élet- és munkakörülményeit érintő kérdések akadémiai szintű egyeztetése, e kérdéskörökben tájékoztatás, ajánlások megfogalmazása, megállapodások kötése.
- (2) A tanács tagjai:
 - a) az Akadémia képviselőjére az elnök által kijelölt személyek,
 - b) a munkaadói tárgyalócsoporthoz az AKVT elnöke által kijelölt képviselői,
 - c) a munkavállalói tárgyalócsoporthoz az akadémiai kutatóhelyeken reprezentatív szakszervezetek által kijelölt képviselői.
- (3) A tanács saját alapszabály és ügyrend szerint működik, amelyet a tanács tagjai fogadnak el.

MTAtv. 22. §

- (1) Az akadémiai költségvetési szervek többéves kutatási és egyéb szerződéseket köthetnek, és ezek teljesítése érdekében az Akadémia elnökének előzetes engedélyével a folyó éven túli kötelezettségeket vállalhatnak.
- (2) A kutatóhálózatba tartozó szervezetek a megkötött kutatási szerződések alapján – az Alapszabályban rögzített eljárási rend szerint – a bevételek mértékéig módosíthatják a kiadási és bevételi előirányzataik főösszegét.

Asz. 65. §

A kutatóintézetekre vonatkozó bevételi és kiadási előirányzatok saját hatáskörben való módosításának rendjéről – a hatályos, vonatkozó jogszabályi előírások alapján – az Akadémia az intézeteket tájékoztatja.

MTAtv. 22. §

- (3) A kutatóhálózatba tartozó szervezetek a rendelkezésükre bocsátott pénzeszközökkel és saját bevételeikkel önállóan gazdálkodnak; ezek nem vonhatók el tőlük, kivéve a 20. § (2) bekezdésében foglalt esetet. A kutatóhálózatba tartozó szervezetek év végi pénzmaradvá-

¹⁰ Módosította a 2010. évi XC. tv. 66. § (2) bekezdése

¹¹ Módosította a 2010. évi XC. tv. 66. § (2) bekezdése

- nyának a megkötött szerződések teljesítésével összefüggő része nem tartozik az éves maradványszámolás körébe. Ezeket a maradványokat a kutatóhálózat szervezeteinek a megkötött szerződésekben foglaltak szerint kell felhasználniuk, és a megbízóval kell a maradvány összegéről elszámolniuk. A költségvetési év végén keletkezett előirányzat-maradványt – a jogosultsági elszámolást követően, az Akadémia rendelkezésétől függően – a következő évben (években) a szervezetek feladataik teljesítésére felhasználhatják.
- (4) A kutatóhálózatba tartozó szervezetek vállalkozási tevékenységet is folytathatnak. Ha a tevékenység eredményét közfeladataik ellátására vagy azokat segítő beruházásokra a tárgyévét követő két éven belül felhasználják, ezt az összeget befizetési kötelezettség nem terheli.
- (5) A kutatóhálózatba tartozó szervezetek az államháztartáson kívüli bevételeknek a kapcsolódó kiadások teljesítése után fennmaradt részét a Magyar Államkincstárnál külön célszámlási számlán kezelhetik, s ennek összegét, valamint a maradvány, a vállalkozási tartalék átmenetileg szabad pénzeszközeit – amennyiben nincs lejárt kötelezettségük – a Magyar Államkincstár hálózatában értékesített állampapírba fektetik.

MTAtv. 23. §

- (1) Az Akadémia a feladatai ellátása érdekében a vagyonával önállóan gazdálkodik, ennek részletes szabályait az Alapszabály határozza meg.
- (2) Az Akadémia vagyonába tartozik az e törvény hatálybalépésével az Akadémiának átadott törzsvagyon és az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 69. § (1) bekezdése alapján az Akadémiának átadott vagyon (a továbbiakban: az Akadémia vagyona). Az Akadémia vagyonába tartoznak az ingatlanok, az immateriális javak (ideértve a szellemi tulajdont is), a tárgyi eszközök, a pénz, a befektetések és a részesedések is.
- (3) Az Akadémia az irányítása alá tartozó költségvetési szervekkel a vagyon használatba adásáról vagyonhasználati szerződést köt. A vagyonhasználati szerződés főbb tartalmi és formai elemeit az Alapszabály tartalmazza.

Asz. 66. §

- (1) Az Akadémia feladatai ellátása érdekében önállóan gazdálkodik, vagyonába tartozik az Akadémiának átadott törzsvagyon, és a külön jogszabály alapján az Akadémiának átadott vagyon. Az Akadémia vagyonába tartoznak az ingatlanok; a részesedések és befektetések (üzletrészek, részvények, értékpapírok, kötvények stb.); az immateriális javak (ideértve a szellemi tulajdont is); a tárgyi eszközök, ingóságok és a pénz.
- (2) Az akadémiai költségvetési szervek által ellátott közfeladatok finanszírozásának forrásai a költségvetési támogatás, más államháztartási források és saját bevételeik. A kutatóhálózatba tartozó szervezetek a rendelkezésükre bocsátott pénzeszközökkel önállóan gazdálkodnak, ezek – a törvényben meghatározott esetet kivéve – nem vonhatók el tőlük.

- (3) Az akadémiai vagyont, annak hozadékát – ideértve az értékesítésből származó pénzüsszeget is – elkülönítetten kell nyilvántartani, és az alábbi célokra lehet felhasználni:
- a) meghatározott célra történt értékesítés esetén az előre megjelölt célra történő felhasználás,
 - b) vagyon fenntartása, értékének növelése, vagyon gyarapítása,
 - c) működés és fejlesztés elősegítése;
 - d) innovációs tevékenység erősítése,
 - e) vagyon hozadékából rendszeres kötelezettségvállalást nem jelentő, egyéb célú felhasználás.
- (4) Az Akadémia vagyonába tartozó ingatlan értékesítéséből és használatából származó bevétel felett az Akadémia rendelkezik; ha az értékesített ingatlan akadémiai költségvetési szerv használatában volt, a bevétel egészét vagy meghatározott részét az Akadémia – a felhasználás céljának megjelölésével – átadhatja a korábbi használatnak.
- (5) A részesedések értékesítéséből vagy hozadékából származó bevétel felett a részesedés tulajdonosa (az Akadémia, illetve az akadémiai költségvetési szerv) rendelkezik. Ezeket a bevételeket elsősorban új részesedések megszerzésére vagy a meglévők bővítésére kell fordítani.
- (6) Az akadémiai költségvetési szerveknél keletkezett szellemi tulajdonnal kapcsolatos jogok – a vonatkozó külön jogszabályok szerint – a költségvetési szervet illetik meg. A szellemi vagyon létrehozásával és kezelésével kapcsolatos kérdések szabályozására az Akadémia Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatot ad ki, amelyhez illeszkedve az akadémiai költségvetési szervek elkészítik a saját, szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzataikat. A szellemi tulajdonnal kapcsolatos jogok értékesítéséből vagy hasznosításából származó bevétel felett elsődlegesen a külön jogszabály szerinti tulajdonos (vagy annak rendelkezése alapján a használó intézmény) rendelkezik.
- (7) Az Akadémia által alapított köztestületi költségvetési szervek az általuk a közfeladatok ellátására, vagyonhasználati megállapodással rendelkezésükre bocsátott vagyon használatára jogosultak. A vagyon mindenkori használója köteles a Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzat és az egyes vagyonelemek használatba adására vonatkozó vagyonhasználati megállapodások előírásai szerint eljárni. A vagyonhasználati megállapodásnak a következő, alapvető tartalmi és formai elemeket kell tartalmaznia:
- a) szerződő felek (tulajdonos és használó), az azonosításukhoz szükséges adatok (székhely, képviselők stb.) feltüntetésével;
 - b) használatba adott vagyonelem pontos megnevezése és alapvető jellemzői (terület, érték stb.);
 - c) felek jogai és kötelezettségei (különös tekintettel a fenntartásra, javításra, üzemeltetésre, harmadik fél általi használatra);
 - d) hasznosításból származó eredmény visszafizetésével kapcsolatos esetleges kötelezettség;
 - e) megállapodás tárgyát képező vagyonon fennálló, harmadik személyt megillető jogok (per-, teher- és igénymentesség);
 - f) használat időtartama;
 - g) megállapodás módosításának, és felmondásának szabályai.

- (8) A vagyonhasználati megállapodásoknak a (7) bekezdésben foglaltakon túli, további részletes tartalmi és formai elemeit a Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzat és annak mellékletei tartalmazzák.
- (9) Az Akadémia által alapított költségvetési szervek gazdasági önállóságuk megvalósításaként a használatukba adott tárgyi eszközökkel – az ingatlanokat kivéve –, gazdasági társaságokban szerzett részesedésükkel a Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzat keretein belül önállóan gazdálkodnak. A kutatóintézetek – a rájuk vonatkozó jogszabályok keretein belül – önállóan gazdálkodnak pénzeszközökkel, értékpapírjaikkal, a tevékenységük eredményéből származó eszközökkel.
- (10) A használó köteles az általa használt ingatlan vagyon fenntartására. Az intézmények használatába adott ingatlanok üzemeltetési költségeit a használó intézmény fedezi. Ha egy ingatlant több intézmény használ, akkor a vagyonhasználati megállapodás kijelöli az ingatlant üzemeltető intézményt, mellyel a használó intézmények külön állapodnak meg az üzemeltetési költségek megosztására vonatkozóan.
- (11) Az Akadémia az ingatlan használatára más is feljogosíthat, különösen a használó által rendszeresen bérebe adott területek terhére, továbbá a vagyonhasználati megállapodásban meghatározott esetekben a vagyonhasználati megállapodást az Akadémia meg is szüntetheti.
- (12) Az Akadémia nem szed bérleti díjat az általa alapított költségvetési szervek használatába adott, a közfeladatok ellátásához szükséges ingatlan vagyon használata után, de az esetleges hasznosításból (bérbeadás, vállalkozási tevékenység stb.) eredő források egy részét jogosult elvonni. A használó az általa használt vagyon hozadékának nála maradó részét a vagyon állapotának szinten tartására (felújításra, eszközbeszerzésekre) köteles felhasználni.

MTAtv. 23. §

- (4) Az akadémiai ingatlan vagyon értékesítéséhez – a Közgyűlés által elfogadott vagyongazdálkodási elvek figyelembevételével – az Elnökség, a gazdasági társaságokban lévő részesedés értékesítéséhez a Vezetői Kollégium tagjai több mint felének támogató szavazatával meghozott jóváhagyása szükséges. Az értékesítésről az Akadémia elnöke dönt.**

Asz. 66. §

- (13) Az Akadémia el nem idegeníthető vagyonát képezi az Akadémia Székháza (1051 Budapest, Roosevelttér 9.) és a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának épülete (1051 Budapest, Arany J. u. 1.).
- (14) Az Akadémia vagyonával való gazdálkodás további elveit és gyakorlásának szabályait – az Alapszabállyal összhangban – a Közgyűlés által jóváhagyott Vagyongazdálkodási Irányelvek rögzítik.
- (15) Az Akadémia vagyonával való gazdálkodás további részletes szabályait – az Alapszabállyal összhangban – az Akadémia Elnöksége által jóváhagyott Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzat tartalmazza.
- (16) Az akadémiai vagyonnal kapcsolatos szabályozási kérdések és konkrét javaslatok döntés előtti véleményezése

a Közgyűlés által megválasztott Vagyonkezelő Testület feladata.

MTAtv. 23. §

- (5) Az Akadémia az ingatlan vagyon adásvételével kapcsolatos pénzforgalom lebonyolítására a Magyar Államkincstárnál elkülönített pénzforgalmi számlát köteles nyitni. Az Akadémia a vagyonhasznosítás átmenetileg szabad pénzeszközait a Magyar Államkincstár hálózatában értékesített állampapírok vásárlásával használhatja.**
- (6) Az Akadémia, valamint – engedélyével – az akadémiai költségvetési szerv a vagyonából, az államháztartáson kívüli bevételeinek a kiadások után fennmaradt részéből, vállalkozási tartalékából zártkörűen működő részvénytársaságot, korlátolt felelősségű társaságot alapíthat, vagy ilyenekben részesedést szerezhet, ha a cég üzleti terve szerint három éven belül nyereségesé válik, továbbá a hiányt a célelszámolási számlán kezelt összegből, vagyonból finanszírozza. Az Akadémia mint köztisztület gazdasági társaságaira az akadémiai költségvetési szervek gazdasági társaságaira vonatkozó szabályok, illetve az Áht. VII/A fejezetében foglaltak megfelelően alkalmazandók, azzal, hogy a tulajdonosi jogokat az elnök gyakorolja.**
- (7) Az Akadémia vagyonával kapcsolatos végrehajtási jogkört és az elszámolási, valamint a nyilvántartási feladatokat az MTA Titkárságán belül működő Vagyonkezelő Szervezet látja el. Az Akadémia vagyonával kapcsolatos véleményezési, döntés-előkészítő jogkör a Vagyonkezelő Testület hatáskörébe tartozik.**

Asz. 66. §

- (17) A vagyonkezelés titkársági feladatait az MTA Titkárságán belül külön szervezeti egység, a Vagyonkezelő Szervezet (1051 Budapest, Nádor u. 7.; Áht. azonosító: 213798) látja el. A Vagyonkezelő Szervezet vezetői az Akadémia tulajdonát képező ingatlanok hatályos, naprakész nyilvántartását. A nyilvántartásban történt változásokról a Vagyonkezelő Szervezet a hatályos nyilvántartás teljes szövegének megküldésével tájékoztatja az Akadémia elnökét, főtitkárát és a Vagyonkezelő Testület elnökét. A nyilvántartásba külön felhatalmazás nélkül is betekinthez az Akadémia elnöke, főtitkára és a Vagyonkezelő Testület elnöke és tagjai.
- (18) Ha az Akadémia az általa alapított kutatóintézetek által használt vagyon hozadékának felhasználásával gazdasági társaságot alapít, vagy ilyenben részesedést szerez, a részesedéshez fűződő tulajdonosi jogokat elnökségi felhatalmazás útján a kutatóintézet is gyakorolhatja.

MTAtv. 23. §

- (8) A Vagyonkezelő Testület a munkájáról félévente jelentést tesz a Vezetői Kollégiumnak. Az Akadémia vagyonával való gazdálkodásról az elnök évente jelentést tesz a Közgyűlésnek.**
- (9) Az Akadémia működésének és fejlesztésének elősegítésére – tulajdonába kerülő – adományokat, támogatásokat fogadhat el.**

Asz. 67. §

- (1) Az Akadémia elsősorban feltételekhez, szolgáltatás nyújtásához nem kötött adományokat fogadhat el. Az adományozó által feltételekhez kötött adomány esetén az Akadémia által vállalt feltételeknek az Akadémia feladataival, céljaival összhangban kell lenniük.
- (2) Az Akadémia számára felajánlott adományokat meg kell vizsgálni jogszerűség, per- és tehermentesség, fenntarthatóság, esetleges egyszeri ráfordítás és folyamatos fenntartási, működési, őrzési költség szempontjából. Az adomány elfogadásának vagy visszautasításának előkészítését a főtitkár felügyeli.
- (3) A felajánlott adományok elfogadásáról vagy visszautasításáról a Vezetői Kollégium dönt.

MTAtv. 24. §

- (1) Felhatalmazást kap a Kormány, hogy az akadémiai költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat – e törvény 20. § (6) bekezdése alapján – rendeletben állapítsa meg.
- (2) Felhatalmazást kap a Kormány, hogy a hazai akadémikust megillető tiszteletdíj, a hozzátartozói ellátások, továbbá az Akadémia Magyarországon élő doktora tiszteletdíjának mértékét rendeletben állapítsa meg.
- (3) Az alapellátás intézetenkénti összegét és a közfeladatokot, valamint azok ellátásának feltételeit a 2011. évi költségvetés tervezéséig kell összehangolni.
- (4) A 21. § (2)–(7) bekezdésének rendelkezéseit első ízben a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló törvénnyel összhangban, 2010. január 1-jétől kell alkalmazni.

25–26. §¹²

Átmeneti, vegyes és záró rendelkezések

MTAtv.

27–32. §¹²

33. §

- (1)¹³ Ez a törvény – a 6. § kivételével – 1994. június 30-án lép hatályba.
- (2)¹⁴

Melléklet az 1994. évi XL. törvény
5. § (1) bekezdéséhez¹²

Záró rendelkezések

Asz. 68. §

Ez az Alapszabály és *Ügyrend* 2009. október 3-án lép hatályba azzal, hogy a hatályos, az 1995. évi rendes Közgyűlés által elfogadott Alapszabálynak és *Ügyrend* nek a 2009. évi XX. törvénnyel módosított 1994. évi XL. törvény rendelkezéseivel ellentétes szabályai nem alkalmazhatók. Egyidejűleg felhatalmazást kap az Elnökség arra, hogy az 1994. évi XL.

törvény 2009. április 6-tól alkalmazandó, a hatályos Alapszabállyal és *Ügyrend* del ellentétes szabályait határozatban foglalja össze.

1. számú melléklet
a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályához

I. A Közgyűlés nem akadémikus képviselőinek választása

1. §

A nem akadémikus köztestületi tagok 200 közgyűlési képviselőjének mandátuma a következőképpen oszlik meg: 143 képviselői helyen a tudományos osztályok egyenlő arányban osztoznak, a további 57 hely pedig az egyes tudományos osztályokhoz tartozó köztestületi tagok arányában oszlik meg. Az 57 mandátumot a választás évének január 1-jén regisztrált köztestületi tagok számának arányában osztják szét. Az osztályoknak egyenként jutó képviselői helyeket a Kutatásszervezési Intézet számítja ki, és az Elnökség hagyja jóvá, legkésőbb a választás előtt 90 nappal.

2. §

- (1) A mandátumokat első lépésben az osztályok, második lépésben pedig az osztályok tudományos bizottságai között a d'Hondt-módszer használatával, a (2) bekezdésben foglaltak szerint kell szétosztani.
- (2) Egy táblázat fejlécére felírják az osztályokat vagy egy osztály tudományos bizottságait. A táblázat első sorába beírják az egyes osztályok (tudományos bizottságok) köztestületi tagjainak számát, a következő sorba ezek felét, majd a harmadát és így tovább. Először az az osztály (bizottság) kap egy mandátumot, amelyiknek a neve alatt szerepel a táblázat legnagyobb száma, majd a többi szám közül választják ki a legnagyobbat: ekkor az ehhez tartozó osztály (bizottság) kap egy mandátumot. Ezt az eljárást addig folytatják, amíg az összes mandátum szét nem lett osztva. Ha az utolsó mandátumot érő szám és az első mandátumot nem érő szám egyenlő, a hozzájuk tartozó osztályok (bizottságok) között sorshúzás dönt.

3. §

- (1) A nem akadémikus közgyűlési képviselőket a tudományos bizottságok listáin a köztestület nem akadémikus tagjai titkos levélszavazással választják meg. Minden köztestületi tag egyetlen tudományos bizottsághoz tartozik: itt választ és itt választható. A választás két szakaszban történik.
- (2) Az első szakasz a jelöltek meghatározására szolgáló, a Kutatásszervezési Intézet által végzett szabad közvéleménykutatás, amelynek eredményét valamennyi szavazóval közölni kell. Az eredmény megállapítása után a bizottságok az osztály ügyrendje által meghatározott módon összeállítják jelöltjeik listáját. A mandátumokat a jelöltek a második szakaszban, az érdemi szavazáson kapott szavazatok sorrendjében nyerik el. A jelölőlistán legfeljebb kétszer

¹² Hatályon kívül helyezte a 2009. évi XX. tv. 24. § (3) bekezdése.

¹³ A törvény 1994-ben hatályos szövegére vonatkozott, a rendelkezés végrehajtásra került, további joghatással nem bír.

¹⁴ Hatályon kívül helyezte a 2007. évi LXXXII. tv. 2. § 162. pontja.

annyi név szerepelhet, mint amennyi a bizottságra jutó képviselői helyek száma.

- (3) A jelölti lista nyitott, a választókat tájékoztatni kell, hogy szavazhatnak olyan, a tudományos bizottsághoz tartozó személyekre is, akiket a listán nem tüntettek fel, de nem lehet több személyre szavazni, mint amennyi a szavazólap-hoz mellékelt kísérőlevélben közölt bizottsági képviselői helyek száma.
- (4) Azt a szavazólapot, amelyik a jelzett korlátnál több támogató szavazatot tartalmaz, érvénytelennek kell tekinteni.
- (5) A választást az Elnökség által megbízott és kiküldött választási bizottság felügyeli, a titkársági teendőket a Kutatásszervezési Intézet igazgatójának irányításával a Kutatásszervezési Intézet munkatársai látják el. A szavazólapot a választási bizottságnak jegyzőkönyvezett módon jóvá kell hagynia, és a Kutatásszervezési Intézet által lepecsételve kell kibocsátania. A szavazólapot névtelen, lezárt hivatalos borítékban kell beküldeni, a választási bizottság a hivatalos boríték bontás során a szavazólapok kézhezvételét sorszámozással igazolja és könyveli.
- (6) A választási bizottság szavazatszámoló bizottsága hivatalos jegyzőkönyvben állapítja meg a hozzájuk beérkezett érvényes szavazólapok számát és a jelöltek szavazati sorrendjét, és megállapítja, hogy név szerint kik kaptak az egyes bizottságok listáin mandátumot. Ezek a jegyzőkönyvek nyilvánosak, a hozzáférés módját az illetékes tudományos osztály működési szabályzata rögzíti. Ha szavazategyenlőség miatt az eredmény nem egyértelmű, és az osztály működési szabályzata nem rendelkezik másképp, sorsolással kell dönteni. Az osztályhoz tartozó nem akadémikus képviselő akkor tekinthető megválasztottnak, ha az érvényes szavazatok legalább 20 százalékát megszerezte.
- (7) A mandátumhoz jutottak nevééről hivatalos jegyzőkönyv készül.
- (8) A Közgyűlés nem akadémikus képviselőit három évre választják meg. A három év elteltével a képviselők – egy alkalommal – újraválaszthatók.
- (9) A képviselő mandátumának bármely okból való megszűnése esetén a bizottság választási eredménylistáján soron következő személy válik képviselővé.

II. Döntéshozó testületek szavazási módja

4. §

- (1) Az elnök (levezető elnök) állapítja meg az ülés határozatképességét, amelyhez a jelenlevők számának meg kell haladnia a szavazásra jogosultak számának felét. A testületi alapszabály vagy ügyrend elfogadása vagy módosítása

csak akkor lehetséges, ha a módosításra vonatkozó javaslatot az ülés összehívásakor írásban megküldték.

- (2) Szavazás elrendelésére az elnök (levezető elnök) jogosult. A testület ügyrendje rendelkezhet arról, hogy tagjai kérésére milyen esetekben kell elrendelnie szavazást.
- (3) A szavazás útján eldöntendő kérdést az elnöknek (levezető elnöknek) egyértelműen meg kell fogalmaznia.
- (4) Az elnöknek (levezető elnöknek) javaslatot kell tennie a szavazatszámoló bizottság két testületi tagjára, akik elfogadásáról a testület nyílt szavazásban dönt.
- (5) Személyi ügyeket kivéve, a szavazás nyílt, de a testület bármely tagjának kérésére titkos szavazást kell elrendelni. Személyi ügyekben (amennyiben alapszabály vagy ügyrend másként nem rendelkezik) titkosan kell szavazni.
- (6) A feltett kérdésre „igen”, „nem”, vagy „támogatom”, „nem támogatom” válasz adható, döntéshez a szavazásra jogosult jelenlevők több mint a felének egyértelmű szavazata szükséges.
- (7) Nyílt szavazás esetén az elnök (levezető elnök) akkor sem szavaz, ha tagja a testületnek, kivéve szavazategyenlőség esetén, valamint abban az esetben, ha a döntési küszöb eléréséhez éppen az ő szavazata hiányzik. Titkos szavazás esetén a levezető elnök is szavaz, ha tagja a testületnek.
- (8) Tisztségre vonatkozó szavazásban, amennyiben egyetlen jelöltől kell szavazni, az érintett személy nem vehet részt, és az érvényességhez szükséges szavazatok számát az így csökkentett létszám határozza meg. Ez nem befolyásolja az ülés korábban meghatározott határozatképességét.
- (9) Nincs ilyen korlátozás, ha ugyanarra a tisztségre (különösen, de nem kizárólagosan bizottsági tagságra) több személyt kell megválasztani. Ebben az esetben a szavazatok több mint a felét elnyerő jelöltek közül a legtöbb szavazatot szerzők tekinthetők megválasztottnak. Ha az érvényesen megválasztottak létszáma az adott tisztség betöltéséhez előírt létszámot nem éri el, a meg nem választottak között új forduló dönthet.
- (10) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem lehet kétséget kizáróan megállapítani a szavazó szándékát.
- (11) A szavazás eredményét az ülés levezető elnöke állapítja meg és hirdeti ki.
- (12) A döntés ellen esetlegesen emelt azonnali kifogás jogosságáról az ülés résztvevői döntenek. A döntés ellen később csak alapszabály- vagy ügyrendsértés esetén emelhető kifogás.
- (13) A titkos szavazáshoz használt szavazólapokat a szavazás eredményének kihirdetése és hitelesítése után meg kell semmisíteni.

**A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
VEZETŐI KOLLÉGIUMÁNAK
2010. SZEPTEMBER 14-EI HATÁROZATAI**

**34/2010. (IX. 14.) számú
VK határozat**

A Vezetői Kollégium tagjai egyetértően a Magyar Tudományos Akadémia köztestülete bizottsági rendszere áttekintésének szükségességével, és az előterjesztésben foglaltak szerint, illetve az ülésen elhangzott kiegészítésekkel javasolják az Elnökségnek a tervezet elfogadását.

**35/2010. (IX. 14.) számú
VK határozat**

1. A Vezetői Kollégium tagjai a nem akadémikus közgyűlési képviselők elektronikus választási eljárásának alapve-tségeit megismerték és elfogadták.
2. A Vezetői Kollégium tagjai felkérlik a Kutatásszervezési Intézet igazgatóját, hogy az e-választás jogszabályi háttéréről 2011 februárjára készítsen előterjesztést, amelynek a Vezetői Kollégium és az Elnökség által megvitatott és elfogadott változatát az MTA elnöke – az Alapszabály melléklete változtatásának szükségessége miatt – a 2011. májusi közgyűlésen előterjeszt.
3. A Vezetői Kollégium tagjai felkérlik a Kutatásszervezési Intézet igazgatóját, hogy 2011 májusáig részletes forgatókönyvet és leírást készítsen az e-választás informatikai rendszerének kialakításához, amelynek alapján – a Vezetői Kollégium általi megvitatást követően – 2011. október végére elkészítendő és telepítendő a szoftver.
4. Eldöntendő, hogy az e-választás informatikai rendszerének elkészítésére az MTA pályázatot ír ki, vagy a feladattal a Kutatásszervezési Intézetet bizza meg. Ha pályázat kiírása mellett születik döntés, akkor azt legkésőbb 2011. első negyedévében meg kell hirdetni.
5. Az e-választás programjának és informatikai rendszerének auditálásához pártatlan szakértőt kell felkérni, akinek 2011. december végéig kell nyilatkoznia a rendszer szakszerűségéről, megbízhatóságáról, védettségéről stb.
6. A Kutatásszervezési Intézet 2012. első negyedévében gondoskodik a program betanításáról, a választásban közreműködők oktatásáról és a teljes rendszer éles kipróbálásáról.
7. A Magyar Tudományos Akadémia elnöke tájékoztatja a 2012. évi májusi közgyűlést az e-választások előkészületeiről.
8. Az e-választás lefolytatására – részletes forgatókönyv és kommunikációs terv alapján – 2012. második félévében kerülhet sor.

**36/2010. (IX. 14.) számú
VK határozat**

1. A Vezetői Kollégium tagjai az akadémiai köztestületbe történő jelentkezés eljárásrendjét megismerték, és azt az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadják.
2. A Vezetői Kollégium tagjai egyetértően az internetes oldalak véglegesítése után az elfogadott eljárásrend 2010. október 15-től kezdődő bevezetésével.
3. A Vezetői Kollégium tagjai felkérlik a Kutatásszervezési Intézet igazgatóját, hogy az akadémiai köztestületbe jelentkezés – elfogadott eljárásrend alapján történő – tapasztalatairól tájékoztassa a Vezetői Kollégium tagjait a 2010. decemberi ülésen.

**37/2010. (IX. 14.) számú
VK határozat**

1. A Vezetői Kollégium tagjai egyetértően az MTA Balatoni Limnológiai Kutatóintézet Tisza-kutató Osztálya 2011. január 1-jei hatállyal történő létrehozásával, az előterjesztésben foglalt feltételekkel. A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága a Pénzügyi Főosztályon keresztül biztosítja a tisztaörvényi épület-felújítás, a műszerbeszerzés és a folyamatos működés feltételeit.
2. A Vezetői Kollégium tagjai felkérlik az MTA Balatoni Limnológiai Kutatóintézet igazgatóját, hogy gondoskodjon az állaspályázatok kiírásáról, az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának előkészítéséről, valamint a működtetés feltételeinek biztosításáról. A Tisza-kutató Osztály adminisztratív feladatellátásának biztosítását a Balatoni Limnológiai Kutatóintézet eddigi állományával biztosítja. Az adminisztratív feladatellátás biztosítása a Balatoni Limnológiai Kutatóintézet hozzájárulása a Tisza-kutató Osztály létrehozásához.
3. A Vezetői Kollégium tagjai felkéri az ATOMKI igazgatóját, hogy bérleti díj nélkül biztosítson egy adminisztrációs irodahelyiséget a Balatoni Limnológiai Kutatóintézet Tisza-kutató Osztálya számára.
4. A Vezetői Kollégium tagjai egyetértően azzal, hogy az Akadémia elnöke szándéknyilatkozatot ad Tiszafüred Város Önkormányzata részére arról, hogy az MTA Balatoni Limnológiai Kutatóintézet Tisza-kutató Osztálya 2011. január 1-jétől létrejön, és a Tiszaörvényben található, az Akadémia által használatba venni kívánt épületet kizárólag Tisza-kutatási tevékenységre használja.

**38/2010. (IX. 14.) számú
VK határozat**

1. A Vezetői Kollégium tagjai megismerték és megvitatták a művészettörténészek támogatására felajánlott pénzádomány elfogadásáról szóló előterjesztést, és az abban foglaltak szerint a Dr. Alfred Bader által felajánlott, 2010. évtől hat év időtartamra, évi 18.000 USD értékű, fiatal művészettörténészek támogatására juttatandó pénzádományt a Magyar Tudományos Akadémia képviselőjében eljárva elfogadják azzal, hogy a felajánló rendelkezésével összhangban abból évente 3.000 USD a támogatással kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásának fedezete.
2. A Vezetői Kollégium tagjai támogatják, hogy a felajánlásból – szükség szerint a felajánló Alfred Bader és a Magyar Tudományos Akadémia nevének feltüntetésével – támogatási rendszer (pályázat, díj, ösztöndíj stb.) jöjjön létre.

- A Vezetői Kollégium tagjai egyidejűleg felhatalmazzák a Magyar Tudományos Akadémia elnökét, hogy az 1. pont szerinti adomány odaítélésének formáját, rendjét (pályázati rend) és részletes feltételeit határozza meg, valamint készítse elő és kiadmányozza annak alapító okiratát.
3. A Vezetői Kollégium tagjai egyidejűleg meghatalmazzák a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjét az adomány elfogadásával és pályázati rend létrehozásával kapcsolatos további ügyintézésre, és e körben a Magyar Tudományos Akadémia képviselőjére.

**39/2010. /IX. 14.) számú
VK határozat**

A Vezetői Kollégium tagjai megismerték a Magyar Tudományos Akadémia Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat megújítására tett javaslatot, és azt az előterjesztés szerinti tartalommal támogatják.

**A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA JELÖLBIZOTTSÁGÁNAK
ÁLLÁSFOGLALÁSAI
a 2010. (IX. 29)-én megtartott üléséről**

**1/2010. (IX. 29.) számú
jelölőbizottsági állásfoglalás**

A Jelölőbizottság tagjai Damjanovich Sándor akadémikust a Jelölőbizottság elnökéül választják.

**2/2010. (IX. 29.) számú
jelölőbizottsági állásfoglalás**

A Jelölőbizottság tagjai Mindszenty Andreát, a földtudomány doktorát a Jelölőbizottság titkárául választják.

**3/2010. (IX. 29.) számú
jelölőbizottsági állásfoglalás**

A Jelölőbizottság tagjai a Jelölőbizottság Eljárási Szabályzatát az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadják.

**4/2010. (IX. 29.) számú
jelölőbizottsági állásfoglalás**

A Jelölőbizottság tagjai egyetértettek azzal, hogy a Jelölőbizottság üléseiről kivonatos jegyzőkönyv készüljön.

KÖZLEMÉNYEK

T Á J É K O Z T A T Ó

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím adományozásáról

KÖVÉR GYÖRGY

„A tisztaeszlári dráma. Társadalomtörténeti látószögek” című munkája alapján,

SCHWENDTNER TIBOR

„Husserl és Heidegger. Egy filozófiai összecsapás analízise” című munkája alapján,

VASTAG GYULA

„Sources of Competitive Advantage: From Soft Issues to the Hardest Barriers. Essays in Operations Man-

agement, Environmental Management, Research and Teaching” című munkája alapján,

VITOS LEVENTE

„Az egzakt muffin-tin pálya módszer és alkalmazásai” című munkája alapján

elnyerte a Magyar Tudományos Akadémia doktora címet.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK

A Magyar Tudományos Akadémia Szilárdtestfizikai és Optikai Kutatóintézetének igazgatója pályázatot hirdet

tudományos igazgatóhelyettesi

és a

következő tudományos osztályok

osztályvezetői

munkakörének betöltésére

Elméleti Szilárdtestfizikai osztály

Fémkutatási osztály

Kísérleti Szilárdtestfizikai osztály

Komplex Folyadékok osztály

Kristályfizikai osztály

Kvantumoptikai és Kvantuminformatikai osztály

Lézeralkalmazási osztály

Lézerfizikai osztály

Neutronfizikai osztály

Neutronspektroszkópiai osztály

A munkakörök 2011. január 1-jétől tölthetőek be. A megbízás határozott időre szól.

A tudományos igazgatóhelyettes és az osztályvezetők feladatait az intézet Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A pályázókkal szembeni követelmények:

- egyetemi végzettség,

- tudományos fokozat,
- idegen nyelv ismerete,
- megfelelő szakmai és vezetési gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelenlegi munkahelyének, beosztásának és illetményének megjelölését,
- eddigi szakmai munkásságát, tudományos eredményeinek ismertetését,
- nyelvismeretének megjelölését,
- a munkakör ellátására vonatkozó vezetési és tudományos elképzeléseit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- az oklevelek hiteles másolatát,
- részletes önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi keletű hatósági erkölcsi bizonyítványt.

Amennyiben a pályázó az MTA Szilárdtestfizikai és Optikai Kutatóintézet munkatársa, úgy a mellékelni kért okmányokat nem kell csatolni.

A pályázatot az MTA Szilárdtestfizikai és Optikai Kutatóintézet igazgatójához

- levélcím: 1525 Budapest, Pf. 49 – kell benyújtani a közzétételtől számított 30 napon belül.

Kollár János s. k.
igazgató

Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat

fiatal magyar kutatók nemzetközi tudományos rendezvényen való részvételének támogatására

A Magyar Tudományos Akadémia (MTA) a kezelésére bízott magánalapítvány felhasználásával és saját forrásból létrehozott Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat (INKP) kiírásával támogatni kívánja az irányítása alatt álló kutatóközpontok, kutatóintézetek és támogatott kutatócsoportok (Támogatott Kutatócsoportok Irodája – TKI) jelentős tudományos eredményt elért fiatal magyar kutatóinak nemzetközi szakmai rendezvényeken való részvételét.

Pályázattal kapcsolatos fontos tudnivalók

Az évente egyszer adható, vissza nem térítendő, nemzetközi tudományos konferencián való részvétel költségeinek (részvételi díj, útiköltség, szállásköltség stb.) fedezetéül használható támogatás legmagasabb összege európai rendezvényenél 350.000 Ft, más kontinens esetében 500 000 Ft. A pályázatban a kért támogatás felhasználását részletezni kell, a saját forrást nem kell megjelölni.

A pályázaton elnyerhető támogatásra az **MTA irányítása alatt álló intézményekkel** (kutatóközpontok, kutatóintézetek, támogatott kutatócsoportok – TKI) **alkalmazotti jogviszonyban álló**, tudományos munkakörben dolgozó, doktori fokozattal (PhD, DLA, kandidátus) rendelkező **magyar állampolgárságú kutatók pályázhatnak**.

Pályázati feltételek

Érvényesen pályázó az a jelentős eredményt elért, 40 év alatti fiatal kutató lehet, aki a doktori fokozat megszerzésétől számított 10 éven belül nyújtja be pályázatát. Ez a korhatár 2 évvel meghosszabbodik a 10 éven aluli gyermeke(ke)t nevelő kutatók esetében.

A pályázat érvényességének feltétele továbbá, hogy a pályázó a támogatni kért tudományos rendezvényen tartson előadást. Pályázni csak határidőben beküldött, teljes pályázati anyaggal lehet.

A pályázatnak tartalmaznia kell a következő dokumentumokat:

- támogatási kérelem (Melléklet ill. a pályázati adatlap letölthető a www.mta.hu címről),
- rövid szakmai-tudományos önéletrajz (1. sz. melléklet),
- a doktori (kandidátusi, PhD, DLA) oklevél másolata (2. sz. melléklet),
- szakmai publikációs jegyzék (az MTA Tudományos Publikációs Adattár nyilvántartása szerinti bontásban <http://www.mtatpa.hu/> 3. sz. melléklet),
- a nemzetközi rendezvény megnevezése, időpontja, helye, a pályázó előadásának címe és rövid kivonata (absztrakt – 4. sz. melléklet),
- a részvételi költség várható nagysága, az intézményi és/vagy saját hozzájárulás mértéke, az igényelt támogatás összege,
- a munkahely (intézmény) vezetőjének javaslata (5. sz. melléklet),
- a tudományos szakterület elismert képviselőjének ajánló véleménye (6. sz. melléklet),

- 10 éven aluli gyermek(ek)et nevelő kutatók esetében a 10 éves kor alatti gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatának másolata(i) (7. sz. melléklet),
- a munkáltató akadémiai intézmény által kiadott igazolás az alkalmazotti jogviszonyról (8. sz. melléklet),
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy a pályázati eljárásban résztvevők a pályázati anyagot teljes egészében megismerhetik.

A pályázat benyújtásának módja, helye, határideje

A felhívás szerint elkészített támogatási kérelmet (Melléklet ill. **letölthető pályázati adatlap**) az előírt mellékletek csatolásával 1 eredeti példányban, zárt csomagolásban kell benyújtani az MTA Titkársága Kutatóintézeti Főosztályához (1051 Budapest, Nádor utca 7., postacím: 1245 Budapest, Pf. 1000). A küldeményen szerepeljen az Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat felirat.

A pályázat beérkezési határideje: 2011. január 31.

Hiánypótlásra a kiíró által kibocsátott hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számított 5 naptári napon belül van lehetőség. A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető: Gaugecz Janka, MTA Kutatóintézeti Főosztály (Tel.: 06-1-4116207, e-mail: gaugecz.janka@office.mta.hu)

A támogatás elbírálása és módja

A bírálatnál előnyt élveznek az 5 éven belül INKP-on támogatást még nem nyert pályázók, a támogatásra pályázott konferencián előadást tartók, a 10 éven aluli gyermekeket nevelő kutatók, s további előnyt jelent az MTA köztestületi tagság. A beérkezett pályázatokat az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa (AKT) három tudományterületi szakbizottságából összeállított bírálóbizottsága, az INKP Kuratóriuma értékeli és rangsorolja. A támogatás odaitéléséről a döntést az INKP kuratóriumi ülésen a bírálóbizottság javaslatát figyelembe véve az MTA főtitkárhelyettese, a Kuratórium elnöke hozza meg 2011. február 28-ig. A pályázók a döntést követő 10 napon belül írásban kapnak értesítést annak eredményéről. A nyertesek nevét és a támogatás összegét az Akadémiai Értesítő 2011. márciusi számában, illetve az MTA honlapján tesszük közzé. A pályázó a döntés ellen jogorvoslattal élhet az MTA főtitkárához írásban benyújtott kérelemmel, a döntésről kapott értesítés kézhezvételétől számított 10 napon belül. Jogorvoslati kérelmet kizárólag a döntést érdemben befolyásoló eljárási hiba esetén terjeszthet elő a nem nyertes pályázó.

A pályázatokra kiosztható pénzüsszeg 2011-ben 5 millió forint.

A támogatás terhére elszámolható költségek köre:

- konferencia részvételi díj,
- útiköltség,
- szállásköltség,
- közvetlen, a részvétellel kapcsolatos egyéb dologi költségek.

A támogatás felhasználásának rendje

A támogatás módja: vissza nem térítendő, előfinanszírozás. A támogatási kérelem elfogadása esetén az MTA a nyertes intézménnyel támogatási szerződést köt.

A fel nem használt (meghiúsult részvétel) vagy a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget vissza kell fizetni a

pályázóval alkalmazotti jogviszonyban álló akadémiai kutatóközpont, kutatóintézet, illetve a Támogatott Kutatóhelyek Irodája gazdasági szervezeti egységének.

A támogatást elnyerő kutató köteles beszámolni a nemzetközi konferencián való részvételéről az MTA Titkárság Kutatóin-

tézet Főosztályának küldött rövid (legfeljebb 1 oldal) **jelentésben a támogatott rendezvényt követő 30 napon belül.**

Magyar Tudományos Akadémia Titkársága
Kutatóintézet Főosztály

Beérkezett:.....

Iktatószám:.....

PÁLYÁZATI ADATLAP
„Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat”
2011. évi felhíváshoz

1. Pályázó adatai

Név (születési név):

Adóazonosító jel (adószám):

Állampolgárság:

Születési hely és idő:

Tudományos fokozat (oklevél száma):

Levelezési cím:

Telefon: E-mail:

Munkahely neve:

2. A pályázott konferencia címe:

helye:

pályázó előadásának címe:

.....

szóbeli előadás: poszter előadás:

3. A teljes részvételi költség megoszlása (nettó költség + ÁFA szerkezetben)

	Összes költség	Igényelt támogatás (Ft)
Részvételi díj		
Utazási költség		
Szállás költség		
Egyéb dologi költség		
Összesen:		

4. Mellékletek:

- rövid szakmai-tudományos önéletrajz (1. sz. melléklet),
- a doktori (kandidátusi, PhD, DLA) oklevél másolata (2. sz. melléklet),
- szakmai publikációs jegyzék (3. sz. melléklet),
- az előadás rövid kivonata (absztrakt, 4. sz. melléklet),
- a munkahely vezetőjének javaslata (5. sz. melléklet),
- a szakterület elismert képviselőjének ajánló véleménye (6. sz. melléklet),
- 10 éven aluli gyermeket nevelő nő kutató esetében a 10 éves kor alatti gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatának másolata (7. sz. melléklet),
- Munkáltató akadémiai intézmény alkalmazotti jogviszony igazolása (8. sz. melléklet).

Aláírással nyilatkozom, hogy a pályázati eljárásban részt vevők a pályázati anyagomat teljes egészében megismerhetik.

Dátum:

.....

A pályázó aláírása

A kézzel aláírt pályázatot és a csatolt dokumentumokat a következő címre kell megküldeni:

MTA Titkárság Kutatóintézet Főosztály „Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat”

1051 Budapest, Nádor utca 7.

FOGADÓÓRA

Németh Tamás, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára minden hétfőn 15.30–17.00 óra között – előzetes bejelentkezés alapján (tel.: 269-0114) – fogadóórát tart. Az Akadémia köztestületi tagjainak más időpontokban is rendelkezésére áll.

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja
Szerkeszti: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya
1051 Budapest, Nádor u. 7.
Felelős szerkesztő: Dr. Csikós Boglárka

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója
Budapest, 2010. Nyomdai táskaszám: 5572
A nyomdai munkálatokat az Akadémiai Nyomda Kft. végezte
Szerkesztő: Nagy Imola – Termékmenedzser: Egri Róbert
Megjelent: 13,5 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Rt. Hírlap Üzletág (Budapest VIII., Orczy tér 1.; postacím: 1008 Budapest).
Előfizethető valamennyi postán, kézbesítőknél, e-mailen (hirlapelofizetes@posta.hu)
és faxon (303-3440). További információ: 06 80/444-444.
Előfizetési díj egy évre 6480 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 540 Ft áfával.