

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



BUDAPEST, 2009. FEBRUÁR 13.

Közlemények	közzététele	a Társadalomkutató Központ alapító okiratának	26
		rendkívüli Főtitkári Dicséretnek	27
	1/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzat	A Magyar Tudományos Akadémia üdülési szolgáltatást nyújtó jóléti intézményeinek igénybevételéről.	27
	2/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzat	Az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről . .	33
	3/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzat	A Magyar Tudományos Akadémia kegyeleti tevékenységéhez kapcsolódó eljárásról	37
	4/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzat	A Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjai és az MTA Doktora címmel rendelkezők és azok hozzátartozói részére adható tudós segély megállapításáról és folyósításáról	38
Tájékoztató		a Magyar Tudományos Akadémia Doktora cím adományozásáról és a Doktori Tanács által odaítélt kandidátusi fokozatról	41
Felhívás		javaslattételre Schenzl Guidó-díj és Pro Meteorológia Emlékplakett adományozására	41
Pályázati felhívások		tudományos igazgatóhelyettesi munkakörök betöltésére, cukorbetegség kutatása támogatására és Bolyai János Kutatási Ösztöndíjra	41
Felhívás		a személyi jövedelemadó1%-ának felajánlására	42
Fogadóórák		a Magyar Tudományos Akadémia elnökénél és főtitkáránál . .	42
Helyesbítés			43

KÖZLEMÉNYEK

ALAPÍTÓ OKIRAT KÖZZÉTÉTELE

Szám: F-17/1/2009.

ALAPÍTÓ OKIRAT

A Magyar Tudományos Akadémia 2000. november 3-i közgyűlésének 5.2. számú határozatával létesített Magyar Tudományos Akadémia Társadalomkutató Központ – a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (Atv.) és az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 88. §-a rendelkezéseinek megfelelő – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata a következő:

1. A köztestületi költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Magyar Tudományos Akadémia Társadalomkutató Központ (a továbbiakban: Központ)
 - 1.2. rövidített neve: MTA TK
 - 1.3. angol nyelvű megnevezése: Center for Social Studies at the Hungarian Academy of Sciences
2. A Központ
 - 2.1. székhelye: 1014 Budapest, Országház utca 30.
 - 2.2. telephelye: MTA Vendégház (1014 Budapest, Országház u. 21.)
3. A Központ alapítója: Magyar Tudományos Akadémia
4. Az alapítás időpontja: 2001. január 1.
5. A Központ fenntartó köztestületének (szakmai, gazdasági irányító szervének)
 - 5.1. neve: Magyar Tudományos Akadémia
 - 5.2. címe: 1051 Budapest, Roosevelt tér 9.
6. A Központ önálló jogi személy; gazdálkodási jogköre: önállóan gazdálkodó, a költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, kincstári körbe tartozó köztestületi költségvetési szerv.
7. A Központ szakágazati besorolása: 722000
8. A Központ részben önállóan gazdálkodó köztestületi költségvetési szerv nem tartozik.
9. A Központ tevékenységi körei
 - 9.1. Közfeladatként ellátandó alaptevékenysége:
 - A Magyar Tudományos Akadémia kiemelt társadalomtudományi kutatási feladatainak, illetve a Központban együttműködő, továbbra is kincstári körbe tartozó köztestületi költségvetési szervként működő, jogi és diszciplináris önállóságukat megőrző várbeli (az Üri utca és az Országház utca által határolt épülettömbben elhelyezett) társadalomtudományi kutatóintézetek (Etnikai-nemzeti Kisebbségkutató Intézet, Jogtudományi Intézet, Művészettörténeti Kutatóintézet, Néprajzi Kutatóintézet, Politikai Tudományok Intézete, Régészeti Intézet, Szociológiai Kutatóintézet, Történettudományi Intézet és Világgazdasági Kutatóintézet) interdiszciplináris vállalásainak segítése, működési, üzemeltetési feltételeinek biztosítása. Feladata továbbá a Központ Tudományos Tanácsa által kialakított közös társadalomtudományi projektek, konferenciák szervezése, a szükséges nemzetközi konferenciabázis, publikációs rendszer

megteremtése és működtetése, a mindehhez szükséges finanszírozási, igazgatási feladatok ellátása, az MTA Vendégház üzemeltetése, valamint alaptevékenységgel összefüggő kiegészítő tevékenység végzése.

9.2. A Központ alaptevékenységeinek tevékenységi körök szerinti részletes felsorolása a TEÁOR'08 szerint:

- 18.20 Egyéb sokszorosítás
- 55.10 Szállodai szolgáltatás
- 56.29 Egyéb vendéglátás
- 58.11 Könyvkiadás
- 58.12 Címtárak, levelező jegyzékek kiadása
- 58.14 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 58.19 Egyéb kiadói tevékenység
- 62.02 Információ-technológiai szaktanácsadás
- 62.09 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
- 63.99 Máshova nem sorolt egyéb információs szolgáltatás
- 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 72.20 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
- 74.90 Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 77.33 Irodagép kölcsönzés (beleértve számítógép)
- 77.39 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
- 77.40 Immateriális javak kölcsönzése
- 81.10 Építményüzemeltetés
- 82.19 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
- 82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 82.99 Máshova nem sorolt egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- 85.41 Felső szintű, nem felsőfokú oktatás
- 85.42 Felsőfokú oktatás
- 85.52 Kulturális képzés
- 85.59 Máshova nem sorolt egyéb oktatás
- 91.01 Könyvtári, levéltári tevékenység
- 91.03 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése.

9.3. A Központ vállalkozási tevékenységet folytathat a szabad kapacitások hasznosítása érdekében, ebből származó bevétele azonban költségvetése tervezett összkiadásához viszonyítottan legfeljebb 30%-os mértéket érhet el. A vállalkozás során ellátható tevékenységek:

- az információs társadalomhoz kapcsolódó kutatások,
- környezetvédelmi kutatások, fejlesztések, környezetvédelmi hatástanulmányok készítése, környezetvédelmi tanácsadás,
- piac- és közvélemény-kutatás, adatfeldolgozás, adatbázis előállítási tevékenység,
- ismeretterjesztés, oktatási segédanyagok készítése,
- akadémiai szellemi tulajdon hasznosítása,
- konferenciatermek bérbeadása, ezekhez kapcsolódó egyéb vendéglátás,
- tárgyi eszközök kölcsönzése.

9.4. A Központ vállalkozási tevékenységeinek tevékenységi körök szerinti részletes felsorolása a TEÁOR'08 szerint:

- 62.03 Számítógép-üzemeltetés
- 63.11 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- 68.32 Ingatlankezelés
- 69.20 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
- 71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

- 72.19 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
- 73.20 Piac-, közvélemény-kutatás
- 94.99 Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység.
10. A Központ felelős vezetője a Központ igazgatója, akit nyilvános pályázati eljárás alapján az Akadémiai Kutatóhelyek Tanácsa (a továbbiakban: AKT) javaslatára, legfeljebb öt évre a Magyar Tudományos Akadémia elnöke bíz meg.
11. A Központ alkalmazottai közalkalmazottak, tekintetükben a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
12. A Központ szervezeti, működési és vállalkozási tevékenységének rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, amelyet az AKT hagy jóvá.
13. A Központ a működéséhez szükséges vagyontárgyakkal a Magyar Tudományos Akadémia Vagyonhasznosítási Szabályzata szerint gazdálkodhat.
14. A Központ használatában lévő ingatlan(ok) körét és a használat jogcímét a Magyar Tudományos Akadémia külön megállapodás keretében határozta meg.
15. A feladatok ellátásához szükséges tárgyi eszközök – az ingatlan(ok) kivételével – a jelen alapító okirat hatályba lépése napjával a Központ önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek.
16. A Központnál keletkezett vagyoni értéket képviselő szellemi tulajdonnal a Központ maga rendelkezik, de annak gazdasági társaságba apportként történő beviteléhez a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának előzetes engedélye szükséges.
17. Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat 2009. január 1. napján lép hatályba.

Dr. Németh Tamás s. k.
főtitkár

Rendkívüli Főtitkári Dicséret 2009

A Magyar Tudományos Akadémia főtitkára, az Akadémia szolgálatában magas színvonalon végzett, kiemelkedő munkája elismeréseként Főtitkári Dicséretben részesítette:

Dr. Farkasné dr. Loscsilova Jevgenyiját, a Magyar Tudományos Akadémia Szegedi Biológiai Központ Beszerzési és Ellátási Osztályának vezetőjét.

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének és főtitkárának 1/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzata a Magyar Tudományos Akadémia üdülési szolgáltatást nyújtó jóléti intézményeinek igénybevételéről*

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-ában és a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/H. és 49/J. §-ában foglaltakra tekintettel, a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) által fenntartott üdülési szolgáltatást nyújtó intézmények igénybevételének rendjét a következők szerint szabályozzuk.

1. A szabályzat hatálya kiterjed

- 1.1. a Balatonalmádi Akadémiai Tudós Üdülő, a Balatonvilágosi Akadémiai Tudós Üdülő, a Mátraházai Akadémiai Tudós Üdülő, a Mátrafüredi Akadémiai Üdülő és telephelye, az Erdőtárcsai Akadémiai Üdülő, a Siófoki Akadémiai Üdülő köztestületi költségvetési szervekre (a továbbiakban: üdülő),
- 1.2. az alábbiakban meghatározott személyekre:
 - a) az MTA tagjaira, az MTA Doktora tudományos címmel vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal, tudomány kandidátusa vagy PhD tudományos fokozattal rendelkező személyekre (együtt: tudósok),
 - b) a tudósok hozzátartozóira,
 - c) az elhunyt tudósok hozzátartozóira,
 - d) az MTA Titkárságával közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban állókra,
 - e) az MTA által fenntartott köztestületi költségvetési szervekkel közalkalmazotti jogviszonyban állókra,
 - f) a d)–e) alpontban felsorolt intézményektől nyugállományba vonult személyekre,
 - g) a d)–f) alpontban felsorolt személyek hozzátartozóira,
 - h) a d)–f) alpontban meghatározott személyek elhunyt után azok hozzátartozóira
 (a továbbiakban: igényjogosultak),
- 1.3. az 1.2. pontban fel nem említett, az üdülő szolgáltatásait igénybe vevő személyekre (a továbbiakban: nem igényjogosultak), továbbá
- 1.4. az MTA Titkársága érintett főosztályaira, a szabályzatban foglaltak végrehajtása tekintetében.

2. A szabályzat alkalmazásában

- 2.1. *Hozzártartozó*: az igényjogosult házastársa, élettársa, önálló keresettel nem rendelkező gyermeke, valamint az igényjogosulttal vagy az igényjogosult házastársával, élettársával együtt üdülő, önálló keresettel nem rendelkező unokája. Hozzártartozónak minősül az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermek, unoka is.
- 2.2. *Férőhely*: az üdülő befogadóképességének ágyban meghatározott természetes mérőszáma.
- 2.3. *Szabad férőhely*: az üdülő adott időpontban le nem kötött férőhelyeinek száma.
- 2.4. *Turnus*: egybefüggő 7 nap 6 éjszaka, vagy 14 nap 13 éjszaka, amely első nap 12 órától utolsó nap 10 óráig tart.

* Az igénybevételi rend szövegében történt változásokat *dőlt* betűvel jelezzük.

- 2.5. *Főidény*: a szezonálisan üzemelő üdülők esetében a július 1. és augusztus 31. közötti időszak, az egész évben üzemelő üdülők esetében a július 1. és augusztus 31. közötti időszak, valamint a húsvéti, a karácsonyi és az újévi turnus.
- 2.6. *Elő- és utószezon*: a 2.5. pontban megjelölt időszakon kívüli, az üdülő által meghatározott időszak.
- 2.7. *Üdülési jegy*: az üdülő által az igényjogosult számára kiállított, részére az üdülési férőhelyet biztosító értesítés.
- 2.8. *Térítési díj*: a kedvezményes üdülés keretében az igényjogosultak által igénybe vett férőhelyek, valamint az üdülő által nyújtott szolgáltatásoknak az önköltség-nél alacsonyabb mértékben, forintban megállapított ellenértéke (Ft/fő/nap).
- 2.9. *Önköltség*: az üdülő által biztosított férőhelyek és szolgáltatások forintban megállapított teljes költsége (Ft/fő/nap).
- 2.10. *Gyermek térítési díj*: az üdülés igénybevételének évében betöltött 18 éves korig illeti meg az igényjogosultak önálló keresettel nem rendelkező gyermekét, továbbá az igényjogosulttal, vagy az igényjogosult házastársával, élettársával együtt üdülő, önálló keresettel nem rendelkező unokáját, ideértve az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermeket, unokát is.
- 2.11. *Teljes ellátás*: a turnus első napján ebéd és vacsora, a turnus befejező napján reggeli; a turnus többi napján: reggeli, ebéd és vacsora, az üdülő által meghatározott időpontban.
- 2.12. *Külön juttatás*: a 2.11. ponton túli, az üdülő szervezeti és működési szabályzatában meghatározott szolgáltatás igénybevétele.
- 2.13. *Üdülési kedvezmény*: az önköltség és a kedvezményes térítési díj különbsége.
- 2.14. *Üdülési felelős*: az akadémiai intézmények által a munkatársak üdültetésével kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy.

3. Az üdülők igénybevétele

- 3.1. A Balatonalmádi Akadémiai Tudós Üdülő, a Balatonvilágosi Akadémiai Tudós Üdülő, az Erdőtarcasai Akadémiai Üdülő (a Mátrafüredi Akadémiai Üdülő telephelye), valamint a Mátraházai Akadémiai Tudós Üdülő igénybevétele esetében az 1.2. a)–c) alpontokban megjelölt személyeket kell előnyben részesíteni, majd az 1.2. d)–h) alpontokban megjelölt személyek igényének kielégítése után fennmaradó üres férőhelyeket a nem igényjogosultak részére lehet értékesíteni, a *jelen szabályzatban* meghatározott feltételekkel.
- 3.2. A Mátrafüredi Akadémiai Üdülő (kivéve telephelye, az Erdőtarcasai Akadémiai Üdülő) és a Siófoki Akadémiai Üdülő igénybevételekor az 1.2. d)–h) alpontokban megjelölt személyeket kell előnyben részesíteni, majd az 1.2. a)–c) alpontokban megjelölt személyek igényének kielégítése után fennmaradó üres férőhelyeket a nem igényjogosultak részére lehet értékesíteni, az igénybevételi rendben meghatározott feltételekkel.
- 3.3. Az üdülőket az igényjogosultak kedvezményes térítési díjjal vehetik igénybe. A kedvezményes térítési díjakat

az üdülők éves költségvetésének melléklete tartalmazza. A tudós üdülők kedvezményes térítési díjainak megállapításához az MTA Szociális Bizottságának (továbbiakban: Bizottság) előzetes véleményét is ki kell kérni.

- 3.4. Az igényjogosult önálló keresettel rendelkező gyermeke és annak hozzátartozója, illetve a nem igényjogosult személyek teljes önköltség megfizetése mellett is csak abban az esetben vehetik igénybe az üdülő szolgáltatásait, ha szabad férőhely áll rendelkezésre.
- 3.5. A 18 év fölötti, nappali tagozaton felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató, önálló keresettel nem rendelkező gyermek és unoka – ideértve az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermeket, *unokát* – felnőtt kedvezményes térítési díjjal üdülhet, a felsőoktatási intézmény által kiállított érvényes diákigazolvány bemutatásával.
- 3.6. Az üdülők a vendégek étkeztetésénél a 12 év alatti gyermekek számára a gyermek térítési díj összegével arányos mértékű gyermek étkezési adagot biztosítanak. A szülők külön kérésére, amennyiben a felnőtt és a gyermek adag ára közötti különbözetet kifizetik, a 12 év alatti gyermek számára is felnőtt adagot kell biztosítani. Az igényjogosultak 13–18 éves korú gyermekét – *a felnőtt étkezési díj felszámolása ellenében* – felnőtt étkezési adag illeti meg.
- 3.7. Az üdülők általános esetben teljes panziós ellátást nyújtanak. Az ettől eltérő étkezési igényt (az első napon reggeli, az utolsó napon ebéd és vacsora igénylése) az igénybejelentő lapon kell megadni.
- 3.8. Az üdülők az alapellátáson túl – vendégkörük igényeit figyelembe véve – bevezethetnek félpanzió, „szállás és reggeli”, valamint csak szállás szolgáltatást is, emellett differenciált szobaárakat állapíthatnak meg elő- és utószezonra, illetőleg a szobák fekvésétől, komfort és egyéb adottságaitól függően, ennek megfelelően állapítva meg az önköltség és a kedvezményes térítési díj nagyságát, továbbá alacsony kihasználtságú időszakokban nyugdíjas és ún. kismama-turnusokat hirdethetnek meg, a felnőtt kedvezményes térítési díj további csökkentésével. A fentiek figyelembevételével kalkulált kedvezményes térítési díjakat az üdülők éves költségvetése mellékletének szintén tartalmaznia kell.
- 3.9. Az igényjogosultak minden évben *két* hetet üdülhetnek kedvezményes térítési díjjal, amely időtartam több részletben és különböző akadémiai üdülőkben is eltölthető. Az akadémiai üdülők ezen időszakot meghaladóan is igénybe vehetők, önköltség megtérítése mellett.
- 3.10. Szabad férőhelyek esetén az igényjogosultak és hozzátartozói számára lehetőség van egy hétnél rövidebb időtartamú (hét közbeni, vagy hétvégi) üdülésre, kedvezményes térítési díj fizetésével, *teljes ellátás esetén a 2.11. pontban meghatározottak szerint*.
- 3.11. Az üdülők az igényjogosultak üdülési igényének kielégítése után fennmaradt szabad férőhelyeikkel önállóan gazdálkodhatnak. Az üdülővezető köteles minden tőle elvárható megtenni az üdülő bevételeinek növelése érdekében, az önköltséges külső vendéglátás és étkeztetés lehetőségeinek kihasználásával.

4. Az aktuális üdülési díjakról szóló döntés eljárási rendje és a jogosultak tájékoztatása

- 4.1. A következő évi üdülési díjakra vonatkozó kalkulációt az üdülővezetők az MTA Titkársága Pénzügyi Főosztálynak küldik meg. A beérkezett adatok alapján a Pénzügyi Főosztály az üdülési díjak megállapítására vonatkozó, a Bizottság részére készített előterjesztését tárgyév október 20-ig küldi meg a Bizottság titkárnak. A Bizottság a decemberi ülésén dönt a tudós üdülők igénybevételi díjáról.
- 4.2. Az üdülők a következő évre tervezett – 3.8. pont szerinti – turnusaik időpontjairól tárgyév december 20-ig tájékoztatják az MTA Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztályának Humánpolitikai Osztályát (továbbiakban: Humánpolitikai Osztály).
- 4.3. Az üdülési díjakról és a 4.2. pontban meghatározott adatokról a Humánpolitikai Osztály évente január 31-ig küldi meg tájékoztatását.
- 4.4. Az üdülési lehetőségekről a Humánpolitikai Osztály az MTA rendes és levelező tagjait és özvegyeiket névre szóló levélben, a 1.2. e) alpontban meghatározott igényjogosultakat az intézmény üdülési felelősének postai úton küldött értesítésben tájékoztatja. Az MTA tiszteleti és külső tagjai, az MTA Doktora címmel vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal, a tudomány kandidátusa vagy PhD tudományos fokozattal rendelkező, de nem akadémiai intézményeknél foglalkoztatott igényjogosultak az MTA internetes honlapján tájékozódhatnak az üdülési lehetőségekről.

5. Az üdülési igények bejelentésének rendje

- 5.1. Az igényjogosultak üdülési igényeiket közvetlenül a kiválasztott üdülőnek küldik meg, az igénybejelentő lap kitöltésével, postán, e-mailen vagy faxon. A szezonálisan üzemelő üdülők, valamint a húsvéti, a karácsonyi és az újrakezdési turnusok esetében az üdülő által megadott határidőig, egyébként a kiválasztott üdülési időszakot megelőzően. Az igénybejelentő lap mintáját a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. Az üdülő telefonon történő jelentkezést is elfogadhat, de ebben az esetben igénybejelentő lapot kell kiállítani, amelyen fel kell tüntetni azt is, hogy a jelentkezés telefonon történt.
- 5.2. Az üdülési igények a férőhelyek számától függően elégíthetők ki. Abban az esetben, ha az igény teljesítése a megjelölt időszakban férőhely hiányában nem lehetséges, az igénylő által megjelölt időszakhoz közeli üdülési lehetőséget kell felajánlani. Azokban az esetekben, amikor a megadott jelentkezési határidőig beérkező igények meghaladják a rendelkezésre álló férőhelyek számát, és az igényelt időszakhoz közeli időszakban nincs szabad férőhely vagy az igényjogosult a felajánlott lehetőséget nem fogadja el, az üdülő a Humánpolitikai Osztály útján a Bizottság elnökétől kérhet döntést, az adott turnusra jelentkezők igénybejelentő lapjának megküldésével.
- 5.3. Az üdülő – a megadott jelentkezési határidő letelte után, egyéb esetben az igény beérkezése után azonnal – levélben visszaigazolja az elfogadott üdülési igényt, megküldi az üdülési jegyet, valamint az üdülési díj befizetésére szolgáló készpénz átutalási megbízást, illetve megadja az üdülő bankszámlaszámát, megjelölve a befizetés vagy az átutalás végső időpontját. Megállapodhat az üdülő az igénylővel abban is, hogy az üdülési díjat a helyszínen, az üdülés megkezdésének időpontjában, készpénzben fizeti be a házipénztárba. Ebben az esetben az üdülés visszaigazolása is telefonon, faxon vagy e-mailen történhet, az üdülési jegy megküldése nélkül. Az üdülési jegy kötelező tartalmát a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

- 5.4. Az 5.3. pontban foglaltaktól az üdülők eltérhetnek, szervezeti és működési szabályzatukban határozva meg, hogy az üdülési térítési díj befizetését az üdülést megelőzően milyen határidővel kérik, vagy az üdülés megkezdésének napján készpénzben történik a befizetés, illetve esetenként mindkét eljárást alkalmazhatják, de az erre vonatkozó adatokat az üdülési igény elfogadását visszaigazoló üdülési jegyen kötelesek feltüntetni.
- 5.5. Az üdülés csak a térítési díj teljes összegének befizetése – azaz a térítési díj befizetését igazoló feladóvevény bemutatása, a banki átutalás megtörténtének pénzügyi igazolása, vagy a teljes térítési díjnak az üdülő házipénztárába történő befizetése – esetén kezdhető meg.
- 5.6. Az üdülővezető joga eldönteni, hogy a vendéget az üdülő melyik szobájában helyezi el. Amennyiben az üdülési jegyen a szobaszámot megjelölték, a vendéget abban a szobában kell elhelyezni.

6. Az üdülési igények lemondásának rendje

- 6.1. Az üdülő által üdülési jeggyel visszaigazolt szolgáltatást – orvosi vagy hatósági igazolás esetét kivéve – az igénybevétel kezdő napját megelőző 10 napon belül csak a térítési díj három napra eső értékének (nap/fő) befizetése mellett lehet lemondani (lemondási díj).
 - a) Ha az igénybejelentő a térítési díjat már befizette, az üdülő – a lemondási díjjal csökkentett összegben – fizeti vissza azt.
 - b) Ha a térítési díj befizetése még nem történt meg, a lemondási díj befizetését az üdülő levélben kéri az igényjogosulttól, a készpénz átutalási megbízás megküldésével vagy a bankszámlaszám megadásával.
- 6.2. Amennyiben az üdülés lemondásának megfelelő igazolása nem történik meg, és az üdülő által a vendégtől igényelt lemondási díj nem kerül befizetésre, az igényjogosult három évre elveszti a kedvezményes üdülés lehetőségét az akadémiai üdülőkben. Erről az üdülő jelentést küld a Humánpolitikai Osztálynak, amely ezen eseteket rögzíti, és a következő évben a kedvezményt elvesztettek listáját megküldi az üdülőknek.
- 6.3. A teljes térítési díj befizetése mellett megkezdett üdülés megszakítása esetén – ha az nem orvosi vagy hatósági igazolás indoklásával történik – a hátralévő térítési díj nem igényelhető vissza.

7. Egyéb rendelkezések

- 7.1. Az üdülő a beérkezett igényekről és az üdültetést igénybevevő személyekről részletes jegyzéket köteles vezetni.

- 7.2. Az MTA üdülőinek kedvezményes térítési díjjal történő igénybevételére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvénynek a természetbeni juttatásra vonatkozó, az igénybevételi rend kiadásakor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni. A törvény szerint az MTA által biztosított üdülési kedvezmény a mindenkori minimálbér mértékéig adómentes az igényjogosultak és hozzátartozóik számára (az unokákat kivéve), amennyiben nem rendelkeznek a munkáltatótól kapott üdülési csekkkel.
- 7.3. Az üdülési kedvezmény adómentes határt meghaladó mértékű igénybevételénél az önköltség és a térítési díj közötti különbözet mint természetbeni juttatás, adóköteles jövedelemnek számít. Ennek fennállása esetén az igényjogosult és hozzátartozói után a személyi jövedelemadót, valamint az egyéb járulékokat az üdülő fizeti be az adóhatóság számlájára.
- 7.4. A törvényben előírt adó- és járulékbefizetési kötelezettség teljesítése érdekében az igényjogosultak és csa-

ládtagjaik által egy éven belül igénybe vett üdülési kedvezményekről naprakész központi nyilvántartást kell vezetni a Mátrafüredi Akadémiai Üdülőben. Az igényjogosult és hozzátartozói adatait az üdülők az üdülés megkezdésekor kötelesek *e-mail* útján megküldeni az MTA Üdülés-nyilvántartási Rendszer Üzemeltetőjének, amely az adó és járulékbefizetési kötelezettség megállapítása céljából közli az üdülővel a bejelentett igényjogosultra vonatkozó összesített tárgyévi üdülés igénybevételi adatokat.

- 7.5. Ha az igénybevételi rend lehetőséget biztosít az eltérő szabályozásra, akkor azt az üdülő szervezeti és működési szabályzatában kell szabályozni.

A szabályzat az Akadémiai Értesítőben való megjelenése napján lép hatályba.

Pálinkás József s. k.
elnök

Németh Tamás s. k.
főtitkár

1. számú melléklet

.....
 üdülő neve, címe, telefonszáma

ÜDÜLÉSI IGÉNY BEJELENTÉSE

Igényjogosult neve:

Tudományos *cím*, fokozat:

Adóazonosító jel:

Lakáscím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Munkáltató neve és címe:

Mikor kíván üdülni:..... év hónap naptól

..... év hónap napig

Összesen hányan kívánják igénybe venni az üdülést (fő):

Ebből:

Házastárs/élettárs neve:

Gyermekek (unokák)	neve	születési dátuma
.....		
.....		
.....		

Egyéb, önköltség megtérítésével üdülő hozzátartozó (szülő, testvér stb.) neve:

.....

Az igényelt ellátás megjelölése: teljes panzió – félpanzió – szállás és reggeli¹.

Mikor üdült utoljára MTA üdülőben:év.

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

- az MTA *elnökének és főtitkárának a Magyar Tudományos Akadémia által fenntartott, üdülési szolgáltatás nyújtó intézmények igénybevételeinek rendjéről szóló szabályzata* alapján jogosult vagyok kedvezményes üdülés igénybevétele,
- ebben az évben eddig összesen nap kedvezményes üdülést vettem igénybe az MTA üdülőiben,
- ebben az évben a munkáltatómtól nem kaptam üdülési csekket²

az üdülés első napján reggelit igényelek:	igen	nem
az üdülés utolsó napján ebédet igényelek:	igen	nem
az üdülés utolsó napján vacsorát igényelek:	igen	nem

Kelt:, 200... év hónap nap.

.....
 aláírás

¹ Amennyiben a választás lehetőségét az üdülési igényeket meghirdető körlevél adott üdülőre vonatkozó adatai tartalmazzák.

² A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. számú törvény természetbeni juttatásra vonatkozó előírásai szerint amennyiben az igényjogosult munkáltatójától üdülési csekket kap, nem jogosult az üdülési adókedvezmény igénybevétele.

AZ ÜDÜLÉSI JEGY KÖTELEZŐ TARTALMA

1. Az üdülő neve, címe, telefon- és faxszáma, e-mail címe, adószáma.
 2. Az üdülési jegy iktatási száma (sorszám).
 3. Az üdülő személy(ek) neve.
 4. Az üdülés kezdő és befejező napja, összes napok száma.
 5. Az ellátás megjelölése (teljes panzió, félpanzió, szállás és reggeli).
 6. A vendég számára biztosított szoba jellemzői.
 7. Az üdülési díjak részletezése, és a szolgáltatás teljes összege.
 8. Tájékoztatást arról, hogy az idegenforgalmi adót az üdülő házipénztárában kell befizetni.
 9. Tájékoztatás a térítési díj befizetésének módjáról és határidejéről.
 10. Tájékoztatás az üdülés lemondásának, illetve megszakításának feltételeiről.
-

A Magyar Tudományos Akadémia**elnökének és főtítkárának****2/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzata****az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről**

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-ában és a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/H. és 49/J. §-ában foglaltakra tekintettel, a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjét a következők szerint szabályozzuk.

1. A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde köztestületi költségvetési szervre (a továbbiakban: Intézmény),
- b) a 3. pontban felsorolt személyekre, továbbá
- c) az MTA Titkársága érintett főosztályaira.

2. A szabályzat alkalmazásában:

- 2.1. *önköltség*: az Intézmény által biztosított férőhelyek és a bölcsődei ellátás, óvodai nevelés – éves szinten – forintban megállapított teljes költsége, az étkezési költség nélkül.
- 2.2. *bölcsődei ellátásban részesülő*: a 18 hónapostól 3 éves korú gyermek.
- 2.3. *óvodai nevelésben részesülő*: a 3 éves kortól 7 éves korú gyermek.
- 2.4. *központi költségvetési támogatás*: az MTA által, a 3.1. és 3.2. pontokban felsoroltak részére adott juttatás.

3. A szolgáltatások igénybevételének jogcímei:

- 3.1. *térítésmentes* (100%-os kedvezmény) igénybevételre jogosultak
 - a) az MTA Titkárságával köztisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban álló személyek gyermekei,
 - b) az MTA által fenntartott köztestületi költségvetési szervekkel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek gyermekei,
 - c) az a)–b) pontokban felsorolt köztestületi költségvetési szervektől nyugállományba vonult munkatársak gyermekei,
 - d) továbbá az elhunyt munkatársak gyermekei.

A bölcsődei ellátás és óvodai nevelés önköltséggel azonos térítési díját a jogosultak részére az MTA központi költségvetési támogatás keretében teljes egészében biztosítja.

- 3.2. *50%-os térítési díjjal* (50%-os kedvezmény) történő igénybevételre jogosultak
 - a) az MTA tagjainak gyermekei és unokái,
 - b) a 3.1. pont szerint meghatározott foglalkoztatási jogviszonyban állók unokái.

A bölcsődei ellátás és óvodai nevelés önköltséggel azonos térítési díját a jogosultak részére az MTA központi költségvetési támogatás keretében 50%-os mértékben biztosítja.

- 3.3. *100%-os térítési díjjal* (kedvezmény nélkül) történő, önköltséges igénybevételre jogosultak
 - a) az MTA 3.1–3.2. pontokban nem említett köztestületi tagjainak gyermekei és unokái,
 - b) a fennmaradt férőhelyekre az előző pontok szerinti jogosult körbe nem tartozók gyermekei.

A férőhelyigényeket a 3.1–3.3. pontokban meghatározottak sorrendjének megtartásával kell elbírálni.

4. Költségek

- 4.1. Az önköltséget az Intézmény – MTA főtitékára által jóváhagyott – költségvetési terve tartalmazza. Amennyiben az önköltség módosítása naptári év közben válik szükségessé, annak engedélyeztetését – tételes költségkimutatással alátámasztva – az MTA Titkársága Pénzügyi Főosztálya véleménye csatolásával, az MTA főtitékárának kell jóváhagyásra megküldeni.
- 4.2. A megváltozott költségterítés összegéről szóló tájékoztatást az Intézményben a helyben szokásos módon és az MTA honlapján közzé kell tenni.
- 4.3. Az igényjogosultak a térítési díjon túl, havonta élelmezési költséget kötelesek fizetni. Az élelmezési költség befizetésének módját az Intézmény vezetője határozza meg.
- 4.4. A 3.1–3.2. pontban felsoroltak részére adott központi támogatás és az Intézmény szolgáltatását 3.3. pont szerint igénybevevők által befizetett önköltség kiterjed az alapellátáson kívüli programokra (kirándulások, múzeumlátogatás, báb- és zenei műsorok szervezése stb.) is. A programokat a gyermekek – az igényjogosult előzetes hozzájárulásával – külön térítés nélkül vehetik igénybe.

5. Új felvétel meghirdetése

- 5.1. Az óvodai és bölcsődei elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztálya (továbbiakban: Humánpolitikai Osztály) látja el.
- 5.2. A felvételi lehetőségeket az Intézmény adatszolgáltatása alapján, a tárgyév január 31-ig kell meghirdetni. Az Intézmény adatszolgáltatási határideje tárgyév január 15.
- 5.3. Az óvodai és bölcsődei elhelyezési lehetőségekről szóló tájékoztatást az MTA honlapján kell közzétenni. A tájékoztató levelet az MTA által fenntartott köztestületi költségvetési szervek részére is meg kell küldeni.
- 5.4. Az óvodai és bölcsődei férőhelyigény bejelentését a Humánpolitikai Osztályhoz (1055 Budapest, Nádor u. 7.) kell postai úton vagy személyesen eljuttatni, tárgyév április 30-ig a jelen szabályzat mellékletében található, kitöltött – munkahely igazolásával, javaslatával ellátott – nyomtatványon. A jelentkezési laphoz csatolni kell a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, illetve óvodaérett.
- 5.5. A bölcsődei felvételi eljárás a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerint, az óvodai felvételi eljárás a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 65. §-a szerint történik, figyelembe véve a törvény 81. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakat.
- 5.6. A szülő a gyermek óvodai felvételét, átvételét év közben bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása – üres férőhely esetén – az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

6. Felvételi eljárás

- 6.1. A határidőre beérkezett férőhelyigényeket a Humánpolitikai Osztály nyilvántartásba veszi, majd az Intézmény vezetője által megadott üres férőhelyek számának

megfelelően, a 3.1–3.3. pontokban megjelölt elsőbbségi sorrend figyelembevételével összeállítja a felvételre javasolt jelentkezők listáját.

- 6.2. A felvételre javasolt gyermekek listáját a Humánpolitikai Osztály megküldi az Intézmény vezetőjének. Az intézményvezető dönt a felvételt nyert és elutasított gyermekekről. Döntését, a tervezett csoportbeosztás csatolásával, valamint a felvételt nem nyert jelentkezők elutasításának okáról szóló hivatalos indokolással tárgyév május 31-ig megküldi a Humánpolitikai Osztálynak.
- 6.3. A Humánpolitikai Osztály az intézményvezető döntését jóváhagyásra felterjeszti az MTA főtitkárának, majd a felvett és elutasított gyermekek szüleit levélben értesíti az eredményről. A még fennmaradt férőhelyekre – a tárgyév szeptemberében kezdődő oktatási év megkezdéséig – beérkezett kérelmeket az Intézmény által szervezett beiratkozás időpontjáig megküldi az Intézmény vezetőjének.
- 6.4. Az intézményvezető által meghatározott beiratkozási időpontról a Humánpolitikai Osztály – levélben, telefonon vagy e-mailben – értesíti a szülőket. A beiratkozásnál a Humánpolitikai Osztály szociális ügyeket ellátó munkatársának is jelen kell lennie és a szülők által felmerült kérdésekre tájékoztatást adnia.
- 6.5. Az intézményvezető a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével dönt a felvett gyermekek csoportba való beosztásáról.
- 6.6. A végleges csoportbeosztásról az Intézményvezető – tárgyév október 30-ig – értesítést küld a Humánpolitikai Osztály részére.
- 6.7. Az Intézményvezető a csoportokban történt változásokról (év közbeni kimaradás, gyermek másik csoportba

helyezése, stb.) 7 napon belül tájékoztatja a Humánpolitikai Osztályt.

- 6.8. A férőhelyigényt kizárólag a Humánpolitikai Osztályon lehet benyújtani, a szülőktől jelentkezési lapot az Intézményvezető nem fogadhat el, új gyermeket a Humánpolitikai Osztály egyetértése nélkül nem vehet fel. A Humánpolitikai Osztály valamennyi felvételi kérelmet köteles döntésre megküldeni az Intézményvezetőnek.

7. Az igénybevételi rendtől eltérő eljárás

- 7.1. A jelen szabályzatban foglaltaktól eltérő igénybejelentés esetén, valamint vitás elhelyezési kérdésekben az MTA főtitkára dönt.
 - 7.2. A 7.1. pontban megjelölt igényeket az MTA főtitkárának címezve, a Humánpolitikai Osztályra kell benyújtani. A Humánpolitikai Osztály vezetője az adott ügyet – a Pénzügyi Főosztály vezetőjének előzetes véleménye alapján – döntésre előkészíti és a főtitkári döntést követően tájékoztatja a kérelmezőt.
 - 7.3. Térítési díj mérséklésével kapcsolatos méltányosság – a 2.4. pontban foglaltakra tekintettel – rendkívüli esetben, nagyon alapos indok alapján, – az MTA éves költségvetésében megállapítottak függvényében – gyakorolható. A jogosultság alapján fizetendő és a méltányosságból csökkentett térítési díj különbözetét az Intézmény éves költségvetésén felül az MTA főtitkárának az MTA költségvetéséből kell biztosítania, amennyiben erre az éves költségvetés lehetőséget ad.
- A szabályzat az Akadémiai Értesítőben való megjelenése napján lép hatályba.

Pálinkás József s. k.
elnök

Németh Tamás s. k.
főtitkár

MELLÉKLET

MTA Titkársága, Humánpolitikai Osztály
1051 Budapest, Nádor u. 7.

**AKADÉMIAI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
ÓVODAI-BÖLCSŐDEI FÉRŐHELYIGÉNY BEJELENTÉSE**

1. A gyermek neve:.....

A gyermek születési ideje:..... év hónap nap

A gyermek az igénybevevő: ☐ **gyermeke** ☐ **unokája**

2. A kedvezményt igénybe vevő jogosultságának megjelölése (3. pont):

Neve:

Munkahelye:

Munkahely címe:

Foglalkozása:

3. A gyermek apja neve:

Munkahelye:

Munkahely címe:

Foglalkozása:

Lakáscíme:

Telefonszáma:

E-mail címe:

4. A gyermek anyja neve:

Munkahelye:

Munkahely címe:

Foglalkozása:

Lakáscíme:

Telefonszáma:

E-mail címe:

Kelt:, 200..... év hónap nap.

.....
a 2. pontban megjelölt aláírása

.....
a szülő aláírása

MTA intézmény esetén a munkahely igazolása és javaslata:

Mellékletként csatolandó: orvosi igazolás

**A Magyar Tudományos Akadémia
elnökének és főtítkárnak
3/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzata
a Magyar Tudományos Akadémia
kegyeleti tevékenységéhez kapcsolódó eljárásról**

A Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjai és házastársaik elhalálozásával összefüggő kegyeleti tevékenység eljárási rendjét a következők szerint szabályozzuk.

A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) kegyeleti tevékenysége során gondoskodik a rendes és levelező tagok (a továbbiakban: akadémikusok) és házastársaik temetésének megszervezéséről, az akadémiai sírkertek fenntartásának felügyeletéről, a nem akadémiai sírkertben lévő akadémikus sírokkal kapcsolatos ad hoc jellegű – a szabályzatban foglalt rendelkezéseknek megfelelő – ügyek intézéséről, továbbá a kegyeleti tevékenységhez kapcsolódó igazolások kiadásáról.

Az akadémiai sírkertek körébe tartozik

- a) a Farkasréti temetőben
 - a 43-O. oszlopos urnafülke parcella
 - a 20. parcella (Kodály Körönd)
 - a 6/1. parcella
 - a 49. parcella (Feszület Körönd)
- b) a Fiumei úti Nemzeti Sírkertben a 27. parcella.

1. Az elhunyt akadémikus temetésének eljárási rendje

- 1.1. A temetkezéssel kapcsolatos feladatokat az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya Humánpolitikai Osztálya (a továbbiakban: Humánpolitikai Osztály) látja el, az elhunyt hozzátartozóival és az érintett tudományos osztállyal együttműködve.
- 1.2. A Humánpolitikai Osztály a budapesti akadémiai sírkertekben és a nem akadémiai parcellában történő temetéssel kapcsolatos feladatokat látja el. Vidéki temetés esetén a hozzátartozók által megküldött számlát igazolja, és intézkedik a temetési költségek átutalásáról.
- 1.3. Az akadémikus vagy hozzátartozója elhalálozását az MTA Titkársága illetékes tudományos osztályához (a továbbiakban: tudományos osztály) kell bejelenteni, amely erről tájékoztatja a Humánpolitikai Osztályt.
- 1.4. A Humánpolitikai Osztály munkatársa a tudományos osztály tudományos titkárával és az elhunyt hozzátartozóival személyes megbeszélést folytat, amelyen rögzítésre kerül a temetés időpontja, helye és módja (hamvasztásos vagy hagyományos temetés), a zenei kíséret, a hangosítás, illetve amennyiben szükséges külső ravatal felállítása, továbbá a hozzátartozók jóváhagyják a gyászjelentés szövegét.
- 1.5. A zene kiválasztásával kapcsolatos egyéni igények teljesítéséhez a zenét tartalmazó eszközt (kazetta, CD lemez) a hozzátartozóknak kell eljuttatniuk a Humánpolitikai Osztályhoz, vagy közvetlenül a temetés kezdete előtt kell átadniuk a temetkezési intézet munkatársának. Ezen szándékukról – szervezőtechnikai okok miatt – tájékoztatniuk kell a Humánpolitikai Osztályt.
- 1.6. A gyászjelentés és a búcsúztató beszéd tervezetét a tudományos osztály tudományos titkára készíti el. A gyászjelentésre kereszt, füzfa vagy Dávid csillag szim-

bólum kerülhet. A gyászjelentéseket az MTA Titkárság sokszorosítási feladatokat ellátó szervezeti egysége készíti el a szükséges példányszámban. A gyászjelentések postázásáról az illetékes tudományos osztály gondoskodik. A Humánpolitikai Osztály a gyászjelentések egy példányát az általa vezetett nyilvántartásában helyezi el, egy példányt annak a temetőnek ad át, amelynél a temetést megrendelte.

- 1.7. A temetés megrendeléséhez a hozzátartozóknak az elhunyt alábbi iratait kell a Humánpolitikai Osztály rendelkezésére bocsátaniuk:

- születési anyakönyvi kivonat,
- házassági anyakönyvi kivonat,
- személyi igazolvány,
- érvényes útlevél,
- gépjárművezetői igazolvány,
- kórházban történt elhalálozás esetén a kórházi halott-vizsgálati bizonyítványt, 4 példányban,
- otthon történt halálesetkor a halott-vizsgálati jegyzőkönyvet (a kórházi halott-vizsgálati bizonyítvány helyett, amelyen az ÁNTSZ bélyegzőjének, valamint a „Boncolás nélkül hamvasztható” megjegyzésnek szerepelnie kell,
- a korábban elhunyt házastárs halotti anyakönyvi kivonatát.

- 1.8. A Farkasréti Temetőben akadémiai parcellában hagyományos temetésre nincsen lehetőség, kizárólag az MTA 43-O. urnafülke parcellájában történő elhelyezés lehetősége biztosított. Hagományos temetés igénye esetén a hozzátartozóknak kell választaniuk a temető által felajánlott sírhelyek közül.

- 1.9. A Nemzeti Sírkertben akadémiai parcellában hamvasztásos, illetve hagyományos temetés is kérhető.

- 1.10. A fekete zászlónak – az elhunyt akadémikus halálának bejelentését követő kettő napig és a temetés napján – az MTA Székházának és Irodaházának épületére történő kihelyezése iránt a Humánpolitikai Osztály intézkedik.

- 1.11. Az Akadémia koszorúját a „Kegyelettel a Magyar Tudományos Akadémia” felirattal kell elkészíttetni. A megrendeléssel kapcsolatos számlát az MTA Titkárság nevére és címére kell kiállíttatni.

2. Kegyeleti tevékenységgel kapcsolatos költségek

- 2.1. A hamvasztásos és hagyományos temetéshez szükséges kellékek (koporsó, szemfedő, urna stb.) valamennyi elhunyt részére egységesen kerülnek megrendelésre.
- 2.2. A temetői hűtési-, és a temetési költségeket – a 2.1. pontban foglaltak szerint – az MTA biztosítja. Kivételt képez a kórházi hűtési költség, amelynek ellenértékét a hozzátartozóknak kell kiegyenlíteniük.
- 2.3. Amennyiben az elhunyt családi sírhelyben kerül elhelyezésre, a sírkőbontás költsége az MTA-t, a sírkő helyreállításának és esetleges tárolásának költsége pedig a hozzátartozókat terheli.
- 2.4. Egyházi temetésnél a szertartás megszervezéséről és költségeinek viseléséről a hozzátartozóknak kell gondoskodniuk.
- 2.5. Akadémiai sírkertben történő temetésnél az MTA gondoskodik a sír további gondozásáról és ha szükségessé válik, az újraváltásáról is.

2.6. Nem akadémiai sírkerti temetés esetében az MTA vállalja a temetés költségeit a sírhely megvásárlásával együtt, a sír gondozásáról és időszakonkénti újraváltásáról a továbbiakban az elhunyt akadémikus hozzátartozóinak kell gondoskodniuk. Ebben az esetben az MTA a temetés megrendelésekor a család részére a sír feletti rendelkezési jogról való lemondó nyilatkozatot ad ki. A nyilatkozatot a Humánpolitikai Osztály vezetője írja alá.

3. Akadémikus házastárs temetésének eljárási rendje

- 3.1. A házastársnak az akadémikus előtt történő elhunyt esetén az akadémiai parcellába temetéshez az MTA engedélye szükséges. Az elhunyt nevének a márványtábla alsó felébe történő vésetési költségét az MTA fizeti. A többi költséget a hozzátartozók viselik.
- 3.2. Amennyiben a házastárs az akadémikus után halálozik el, a már meglévő sírhelybe való elhelyezéséhez szintén az MTA engedélye szükséges. A temetés költsége a hozzátartozókat terheli. A márványtábla vésetési költségét a Nemzeti Sírkertben és a Farkasréti 43-O. urnafülke parcellában az MTA fizeti.
- 3.3. A márványtáblának a levétele során történt megrongálódásakor és annak cseréje esetén felmerült költségeket szintén az MTA egyenlíti ki.

4. Az akadémiai sírkertek karbantartása, koszorúzások

- 4.1. Az akadémiai sírkertek gondozását a Budapesti Temetkezési Intézet Zrt. (továbbiakban: Intézet) látja el. Az Intézet a karbantartási munkákra évente számlát küld az MTA részére, amelyet a Humánpolitikai Osztály igazol és az MTA Titkárság Pénzügyi Főosztálya átutalással teljesít.
- 4.2. A Nemzeti Kegyeleti Bizottság által védetté nyilvánított és lejárt – akadémiai és nem akadémiai parcellában lévő – sírhelyek újraváltási díját az Intézet által megküldött értesítés és számla alapján az MTA egyenlíti ki.
- 4.3. Ha nem akadémiai parcellában elhelyezett MTA rendes vagy levelező tagja sírjának felújítására van szükség és élő hozzátartozója nincsen, a sírfelújítás költségének MTA által történő kifizetését – az MTA Titkársága Pénzügyi Főosztálya vezetőjének előzetes véleménye alapján – az MTA Szociális Bizottságának elnöke engedélyezi.
- 4.4. Az elhunyt akadémikusok sírjának ünnepélyes koszorúzási feladata az MTA Titkársága tudományos osztályainak feladatkörébe tartozik. A koszorúzás időpontjáról, helyéről, módjáról az illetékes tudományos titkár értesíti a Humánpolitikai Osztályt és az általa igazolt számlát eljuttatja el a Humánpolitikai Osztály részére. A számlát az MTA Titkárság nevére és címére kell kiállíttatni.

A szabályzat az Akadémiai Értesítőben való megjelenése napján lép hatályba.

Pálinskás József s. k.
elnök

Németh Tamás s. k.
főtitkár

A Magyar Tudományos Akadémia

elnökének és főtitkárnak

4/2009. (A. É. 2.) MTA együttes szabályzata a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjai és az MTA Doktora címmel rendelkezők és azok hozzátartozói részére adható tudós segély megállapításáról és folyósításáról

A Magyar Tudományos Akadémia tagjai, az MTA Doktora tudományos címmel vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezők (a továbbiakban: tudósok) és azok hozzátartozói (az akadémikus özvegye és gyermeke, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke) részére adható tudós segély megállapításával és folyósításával kapcsolatos feladatokat a következők szerint szabályozzuk.

1. A tudósok és hozzátartozóik életkörülményeinek javítását a Magyar Tudományos Akadémia az éves költségvetésében e célra rendelkezésre álló elkülönített keretösszeg terhére támogatja.
2. A tárgyévben rendelkezésre álló keretösszegekről az MTA Titkársága Pénzügyi Főosztály Gazdasági Osztálya minden év január 5-ig tájékoztatja a Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályát (továbbiakban: Humánpolitikai Osztály), amely a tudós segély megállapításával kapcsolatos operatív feladatokat ellátó szervezeti egység.
3. A tudós segély folyósítása iránti kérelmet a Szociális Bizottság elnökének címezve, a Humánpolitikai Osztályhoz kell megküldeni, amely azt az irat érkezése után az illetékes tudományos osztályhoz továbbítja. A kérés érdemi elbírálására a tudományos osztály osztályelnöke jogosult. A tudományos osztály osztályelnöke a döntésről írásban tájékoztatja a Humánpolitikai Osztályt, amely azt jóváhagyásra az MTA Szociális Bizottsága elnökéhez továbbítja.
4. Tudós segély címén támogatás évente egy alkalommal adható. Tárgyévben történő, ismételt kérelem esetén, az illetékes tudományos osztály osztályelnöke javaslatának figyelembevételével a Szociális Bizottság elnöke méltányossági jogkörében eljárva dönt a segély folyósításáról és annak összegéről.
5. A tudós segély címén megállapítható támogatás bruttó összege:
 - az MTA rendes és levelező tagja, illetve özvegye részére 200 000 Ft
 - az MTA rendes és levelező tagjának gyermeke részére 100 000 Ft
 - az MTA Doktora címmel rendelkezők és özvegyeik részére 100 000 Ft.
6. A folyósításhoz szükséges adatokat a segélyt kérelmezőnek a Humánpolitikai Osztály által megküldött, az e szabályzat mellékletét képező Nyilatkozat kitöltésével kell megadnia.
7. A Szociális Bizottság elnökének jóváhagyását, valamint a kifizetéshez szükséges kitöltött Nyilatkozatot a Humánpolitikai Osztály továbbítja az MTA Titkársága Pénzügyi Főosztály az engedélyezett összeg folyósításához.

A szabályzat az Akadémiai Értesítőben való megjelenése napján lép hatályba.

Pálinskás József s. k.
elnök

Németh Tamás s. k.
főtitkár

MELLÉKLET**NYILATKOZAT**

Alulírott (név):.....

(leánykori név):

anyja neve:

születési hely, idő:

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat a nevemre kiállított okmányok adatait tartalmazza.

Kijelentem továbbá, hogy a 2008. évi jövedelmem – a sajátjogú nyugdíjammal együtt – **nem éri el** az**1 700 000 Ft-ot.***.....
adószám.....
nyugdíjas törzsszám.....
TAJ szám.....
nyugdíj összege.....
folyószámlaszám.....
lakcím

Budapest, 200..... év hó nap

.....
aláírás

* A megjelölt összeg az adóelőleg levonásához szükséges.

TÁJÉKOZTATÓ

a Magyar Tudományos Akadémia Doktora cím
adományozásáról
és a Doktori Tanács által odaítélt kandidátusi fokozatról

KOVÁCS PÉTER

„A markomann háborúk és forrásai” című munkája
alapján,

MAJORNÉ NAGY NOÉMI

„Mikrokationok és környezetszennyező ionok megkö-
tődése talajokon és agyagásványon” című munkája
alapján,

TÓTH PÁL PÉTER

„A nemzetközi vándorlás szerepe a kárpát-medencei
magyar népességfejlődésben” című munkája alapján,

elnyerte a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címet;

a Doktori Tanács által odaítélt kandidátusi fokozatokról

KROCSKÓ LÁSZLÓ

„Az Ukrán Kárpátok katicabogarai (Coleoptera,
Coccinellidae)” című munkája alapján honosítással a
biológiai tudomány kandidátusa.

FELHÍVÁS

Az Országos Meteorológiai Szolgálat Elnöksége – a
6/2003. (IV. 28.) KvVM rendelet alapján – a *Meteorológiai
Világnap* alkalmából (2009. március hó 23.) **miniszeri
elismerések** adományozására kíván előterjesztést tenni.

Ennek megfelelően a hazai és a nemzetközi meteorológia
területén kimagasló tudományos kutatások és szakmai
eredmények elismeréséül két *Schenzl Guidó-díj*, valamint
négy *Pro Meteorologia Emlékplakett* adományozására ke-
rülhet sor.

A Szolgálat Elnöksége felhívja a szakmai, tudományos
és társadalmi szervezeteket, egyesületeket, kamarákat, gaz-
dálkodó szervezeteket, intézményeket, önkormányzatokat,
valamint a meteorológia iránt érdeklődést tanúsító magán-
személyeket, hogy az elismerésekre tegyék meg javaslatai-
kat a mellékelt űrlapnak megfelelő formában.

A javaslatokat **2009. február hó 27.** napjáig kell, az Or-
szágos Meteorológiai Szolgálat Elnöki Irodájára, a sze-
mélyügyi referensnek eljuttatni. (**1024 Budapest, Kitaibel
Pál u. 1.**)

A javaslatnak tartalmaznia kell a jelölt *nevét, személyi
adatait, munkahelyét, beosztását, tudományos fokozatát,*
korábbi kitüntetésait, továbbá szükséges ismertetni az *in-
dítványt megalapozó eredményeket* is.

Az elismerések adományozására beérkezett javaslatokat
az erre a célra alakult bizottság értékeli, amelyben a Szolga-
laton kívül képviselteti magát a Magyar Honvédség
Geoinformációs Szolgálat, a Magyar Tudományos Aka-
adémia, az ELTE Meteorológiai Tanszéke, valamint a Ma-
gyar Meteorológiai Társaság.

Az elismeréseket a *miniszter* vagy megbízottja a Meteo-
rológiai Világnapon ünnepélyes keretek közt adja át.

*Országos Meteorológiai Szolgálat
Elnöki Iroda*

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK

**Az MTA Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet
pályázatot hirdet
tudományos igazgatóhelyettesi munkakörök betöltésére
2009. március 1-jei hatállyal**

A megbízás legfeljebb 5 évre szól.

Az igazgatóhelyettes feladatai:

- távollétében képviseli és helyettesíti az igazgatót,
- közreműködik az intézet tudományos tevékenység-
ének irányításában,
- ellátja az intézet működésével kapcsolatban rábí-
zott feladatokat.

A pályázókkal szembeni követelmények:

- legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD tudo-
mányos fokozat,
- kimagasló eredmények az intézet profiljának meg-
felelő kutatások valamelyik területén,
- vezetői gyakorlat,
- az angol nyelv tárgyalóképes ismerete.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázónak az igazgatóhelyettesi feladatok ellá-
tására vonatkozó koncepcióját,
- a pályázó szakmai önéletrajzát,
- a pályázó által írt tanulmányok és könyvek jegy-
zékét,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének, besorolásá-
nak, beosztásának és illetményének, valamint
- tudományos fokozatának és idegennyelv-
ismeretének megjelölését.

A pályázathoz mellékelni kell:

- az oklevelek hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi keletű erkölcsi bizo-
nyítványt.

Amennyiben a felhívásra az MTA Rényi Alfréd Mate-
matikai Kutatóintézetében dolgozó kutató pályázik, úgy az
említett mellékletek elhagyhatók.

A pályázatot az MTA Rényi Alfréd Matematikai Kutató-
intézet igazgatójához (1053 Budapest, Reáltanoda u. 13–
15.) kell benyújtani 2009. február 20-ig.

*Pálffy Péter Pál s. k.
igazgató*

A Magyar Tudományos Akadémia Orvosi Tudományok Osztálya a Zsigmond Diabetes Alapítvány keretében pályázatot hirdet a cukorbetegség kutatás témában a 2009. március 31.–2010. december 31-ig évekre.

A pályázatban szereplő tudományos terv kiterjedhet mind alap-, mind a klinikai kutatásokra. A pályázat eszközbeszerzésre, valamint dologi kiadásokra használható.

A részletes kutatási terv mellett a munka költségeit is részletezni kell.

Pályázati feltételek:

1. 35 év alatti fiatal, Phd fokozattal rendelkező kutató, klinikai orvos.
2. Megfelelő intézeti (infrastrukturális) háttér a kutatás laboratóriumi munkafeltételeivel, illetve megfelelő betegellátó intézeti feltételek.
3. Jártasság alapkutatási feladatok végzésében vagy megfelelő klinikai tapasztalat a cukorbetegség kezelésében.
4. A megítélt pályadíj összegének felső határa 300 000 Ft.

A pályázat benyújtásának határideje: 2009. február 25.

Az elbírálás határideje: 2009. március 31.

A pályázatokat a résztvevők eddigi tudományos tevékenységének ismertetésével kell kiegészíteni (tudományos önéletrajz, publikációs lista, citációs index stb.).

A pályázatokat pályázati űrlapon kell benyújtani 2 példányban, mely beszerezhető a Zsigmond Diabetes Alapítvány Titkárságán (1051. Budapest, Nádor u. 7. I. emelet 109. szoba.)

A pályázatokat a megadott határideig a Zsigmond Diabetes Alapítvány Titkárságára kell beküldeni.

Zsigmond Diabetes Alapítvány Kuratóriuma

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA PÁLYÁZATOT HIRDET

a 316/2001. (XII. 28.) Korm. számú rendelettel módosított 156/1997. (IX. 19.) Korm. számú rendelettel létrehozott

BOLYAI JÁNOS KUTATÁSI ÖSZTÖNDÍJRA

Az ösztöndíj célja: tudományos munka megírásának vagy azzal egyenértékű kutatási témában létrehozott alkotás elkészítésének, valamint az MTA Doktora cím elnyerésére való felkészülés elősegítése. Pályázat nyújtható be valamennyi tudományterületen, illetőleg tudományágban.

Az ösztöndíjra pályázhat az a felsőfokú végzettséggel rendelkező személy, aki:

- magyar állampolgár,
- PhD, illetve azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik a pályázat benyújtásakor,
- a pályázat benyújtási határidejének időpontjáig a 45. életévét még nem töltötte be,
- kutatásait magyarországi tudományos intézményben (felsőoktatási intézményben, akadémiai kutatóintézetben, egyéb tudományos kutatóhelyen) kívánja végezni, és ehhez az intézmény fogadókészségéről szóló nyilatkozattal rendelkezik.

Pályázhat nem magyar állampolgár is, ha kutatási témája magyarországi vagy a magyarsággal kapcsolatos kutatási feladathoz kötődik.

Aki korábban már egy alkalommal részesült Bolyai ösztöndíjban, abban az esetben nyújthat be pályázatot, ha a

záró kutatási jelentése „kiemelkedő” minősítésű volt. Aki már egynél többször kapta meg a Bolyai ösztöndíjat és az ösztöndíj igénybevételének együttes időtartama meghaladta a 3 évet, nem nyújthat be pályázatot.

Az ösztöndíjra nem pályázhat az, aki az MTA Doktora címmel, vagy a tudomány doktora fokozattal rendelkezik, vagy az ösztöndíj folyósításának kezdetekor bármely más állami költségvetés által finanszírozott ösztöndíjban részesül.

Az ösztöndíj határozott időre – 1, 2 vagy 3 évre – szól. 2009-ben havi bruttó összege **124.500,- Ft.**

Az ösztöndíj személyi jövedelemadó alá vont, társadalombiztosítási járulék és egészségügyi hozzájárulás köteles jövedelem.

2009-ben az elnyerhető ösztöndíjak tervezett száma: **200.** Ebből legfeljebb **40**-et nyerhetnek el azok, akik korábban már részesültek Bolyai ösztöndíjban.

A pályázatok elbírálásáról 2009. június 3-ig kapnak értesítést a pályázók.

A pályázatot elnyert kutatók 2009. szeptember 1-től részesülnek ösztöndíjban.

A pályázat szabályait az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Szabályzata, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A pályázati díj 2009-ben **6.000,- Ft.**

Pályázni az Interneten hozzáférhető rendszer felhasználásával kell.

A pályázat csak akkor érvényes, ha az előírt dokumentumokat 1 példányban, személyesen vagy postai úton is eljuttatja az alábbi címre:

MTA Doktori Tanács Titkársága 1051 Budapest, Nádor u. 7.

Rögzítési és beadási határidő: 2009. március 16.

A pályázatról további részletek az MTA honlapján találhatók

FELHÍVÁS

A Magyar Tudományos Akadémia

köszönetét fejezi ki mindazoknak, akik az elmúlt évben személyi jövedelemadójuk egy százalékát az MTA-nak felajánlották.

Kérjük idén is azok támogatását, akik a magyar tudomány és azon keresztül a társadalom és az ország jövőjének hasznára kívánják fordítani adójuk egy százalékát.

Adószám: 15313377-1-41

FOGADÓÓRÁK

Pálinskás József, a Magyar Tudományos Akadémia elnöke minden hónap első hétfőjén 16–17 óra között – előzetes bejelentkezés alapján (tel.: 331-9353) – fogadóórát tart. Az Akadémia köztestületi tagjainak más időpontokban is rendelkezésére áll.

Németh Tamás, a Magyar Tudományos Akadémia főtítkára 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.

Helyesbítés

Az Akadémiai Értesítő 2009. 1. számában közzétett Pedagógus Kutatói Pályadíjban részesülők felsorolása között Takács Zsolt Gusztáv neve nem került feltüntetésre.

Helyesen:

A Magyar Tudományos Akadémia főtákará középiskolai oktató munkája mellett tudományos eredményeiért az alábbi középiskolai pedagógust részesítette **Pedagógus Kutatói Pályadíjban:**

A társadalomtudományok területén:

Takács Zsolt Gusztávot

a nyíregyházi Evangélikus
Kossuth Lajos Gimnázium
történelemtanárát

**a Vajai telepesek Magyarbolyón, avagy az 1936.
évi XXVII. tv. gyakorlati megvalósulása
című pályamunkájáért.**

(KÉZIRATHIBA)

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja
Szerkeszti: az MTA Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztálya
1051 Budapest, Nádor u. 7.
Szerkesztő: dr. Horváth László

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója
Budapest, 2009. Nyomdai táskaszám: 5012
A nyomdai munkálatokat az Akadémiai Nyomda Kft. végezte
Felelős szerkesztő: dr. Horváth László. – Termékmenedzser: Egri Róbert
Megjelent: 2,5 (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 6120 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 510 Ft áfával.