

# Akadémiai Értesítő

## A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA  
TITKÁRSÁGA



Budapest, 2020. augusztus 28.

Személyi rész	Állami kitüntetés . . . . .	178
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. június 22-i ülésén hozott határozata . . . . .		178
A Magyar Tudományos Akadémia 193., online Közgyűlése által elfogadott határozatok . . . . .		178
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 13/2020. (VII. 14.) számú határozata A Magyar Tudományos Akadémia Archiválási szabályzata . . . . .		183
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 14/2020. (VII. 27.) számú határozata A Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága adatvédelmi szabályozása, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése és közzététele. . . . .		188
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 15/2020. (VIII. 17.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia döntéshozó szerveinek elektronikus eszköz útján való tanácskozása és döntéshozatala szabályairól II. . . . .		209
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 16/2020. (VIII. 17.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia Székházának üléstermeiben tartandó rendezvényekkel összefüggő teremhasználat rendjéről járványügyi készültségi helyzet idején . . . . .		213
Tájékoztató	Bolyai János Kutatási Ösztöndíj nyertesei . . . . .	215
Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának elérhetősége a koronavírus-járvány időszaka alatt. . . . .	218

## SZEMÉLYI RÉSZ

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés f) pontja, illetve a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéséről szóló 2011. évi CCII. törvény 18. § (1) bekezdése alapján – a miniszterelnök előterjesztésére – Magyarország köztársasági elnöke

### Magyar Érdemrend Középkeresztje a csillaggal kitüntetés adományozott

hét évtizedes, kivételesen gazdag életútja során a jogtudomány, különösen a büntetőjog területén elért kimagasló eredményei, példáulér-

tékű oktatói pályafutása, valamint jelentős kodifikációs, publikációs és tudományos szervező tevékenysége elismeréseként

### prof. dr. Király Tibor,

Széchenyi-díjas jogtudós, a Magyar Tudományos Akadémia rendes tagja, az Eötvös Loránd Tudományegyetem professor emeritusa, volt rektorhelyettese, Állam- és Jogtudományi Karának egykori dékánja részére.

## A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. június 22-i ülésén hozott határozata

### 44/2020. (VI. 22.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség megismerte az „MTA Kiváló Kutatóhely” cím használatának elvei című okmányt az előterjesztő Elnöki Bizottság, valamint a Filozófia és Történettudományok Osztálya kidolgozásában. Az Elnökség a dokumentumok szintetizálását kéri az Elnöki Bizottságtól, és annak a Közgyűlés elé terjesztését megvitatás céljából az alábbi elnökségi javaslatokkal:

- A cím odaitélésének időtartama 3 év;
- A Közgyűlés bízta meg az ad-hoc bizottságot, hogy a tudományos osztályok által kidolgozott szempontrendszer alapján készítsen előterjesztést az Elnökség számára, amely alapján az dönthet a meghívásos vagy nyílt rendszer mellett;
- Az Elnökség támogatja, hogy jöjjön létre egy tudományértékelő elnökségi bizottság. Az Elnökség a bizottság státuszát a jövőben felülvizsgálhatja.

## A Magyar Tudományos Akadémia 193., online Közgyűlése által elfogadott határozatok

Az MTAtv. 9. § (9) szerint a Közgyűlés a határozatait a jelen levő szavazásra jogosultak több mint felének igen szavazatával hozza.

A 193., online Közgyűlés tagjai döntésüket elektronikus úton hozták meg. Az elektronikus eszköz útján való tanácskozás és döntéshozatal, az online Közgyűlés megtartásának időpontja: 2020. július 1. és július 6., a szavazás lezárásnak napja: 2020. július 09.

A napirendi pontokhoz előterjesztett határozati javaslatokat a Közgyűlés tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak távjelenlét formájában, valós időben történő közvetítés alapján, telefon útján vitatták meg. A szavazás részben egyidejűleg, részben az online Közgyűlésen elrendelt, az ülést követő „távollévők közötti szavazással” volt biztosított a szavazati jogú tagok számára az Akadémia e-választási rendszerén ke-

resztül az Akadémia Alapszabálya, Ügyrendje és a 11/2020. (V. 8.) számú elnöki határozat eljárási rendje szerint.

A közgyűlési határozatok számozása 2020. év folyamán folytatólagosan történik, ahol az 1–13. számú határozatokat a Közgyűlés szavazati jogú tagjai a 2020. június 10. 16:00 órától – 2020. június 25. 16:00 óráig tartott, előzetes véleménynyilvánítást követő elektronikus szavazás útján hozták.

### 14/2020. (VII. 1.) számú közgyűlési határozat

A Közgyűlés az Akadémia 193. közgyűlésén a vita jellegének megfelelően a hozzászólások maximális időtartamát 3 percen határozza meg.

**15/2020. (VII. 1.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés az ülésen elhangzottakról szóló, szó szerinti jegyzőkönyv hitelesítésére Padisák Judit akadémikust és Veres Gábor nem akadémikus közgyűlési képviselőt kéri fel.

**16/2020. (VII. 1.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Szavazathitelesítő Bizottság tagjainak Sperlág Beáta akadémikust és Szilágyi Zsófia nem akadémikus közgyűlési képviselőt kéri fel.

**17/2020. (VII. 1.)  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia 193. közgyűlésének 2020. július 1-jei ülésnapjának levezető elnökéül Tulassay Tivadart, az MTA rendes tagját választja.

**18/2020. (VII. 1.)  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia 193. közgyűlésének a tárgysorozat szerinti napirendi pontjait elfogadja:

1. Elnöki beszámoló
2. Beszámoló az MTA 2019. évi költségvetéséről és vagyoni helyzetéről
3. Javaslat az MTA 2021. évi költségvetési irányelveire
4. Az MTA Kiváló Kutatóhely cím adományozásának alapelvei
5. Az MTA főhivatású választott vezetőire vonatkozó összeférhetetlenség szabályozása
6. Egyebek

**19/2020. (VII. 1.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés felhatalmazza az Elnökséget a határozatok végleges szövegének megállapítására az Akadémiai Ügyrend 24. § (15) bekezdésében foglaltak alapján, amennyiben a határozat terjedelme, jellege, tartalmi megfogalmazásának szabotossága megkívánja.

**20/2020. (VII. 6.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia 193. közgyűlésének napirendjét (2020. július 6-i ülésnap) az alábbiak szerint fogadja el:

7. A tisztségviselői megbízatások lejártának megállapítása
8. A Jelölőbizottság előterjesztése
9. Tisztségviselők választása
  - az MTA elnökének megválasztása
  - az MTA főtitkárának megválasztása
  - az MTA főtitkárhelyettesének megválasztása

- az MTA alelnökeinek megválasztása
  - az MTA választott elnökségi tagjainak megválasztása
10. Közgyűlési bizottságok választása
- A Doktori Tanács tagjainak megválasztása
  - A Doktori Tanács póttagjainak megválasztása
  - A Felügyelő Testület tagjainak megválasztása
  - A Felügyelő Testület póttagjainak megválasztása
  - A Vagyonkezelő Testület tagjainak megválasztása
  - A Vagyonkezelő Testület póttagjainak megválasztása
  - A Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottság elnökének megválasztása
  - A Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottság tagjainak megválasztása
  - A Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottság póttagjainak megválasztása
  - A Tudományetikai Bizottság tagjainak megválasztása
  - A Tudományetikai Bizottság póttagjainak megválasztása
11. Zárszó

**21/2020. (VII. 6.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a 2020. július 6-i ülésnapra, az elfogadott tárgysorozat 7–11. pontjához az ülésen elhangzottakról szóló, szó szerinti jegyzőkönyv hitelesítésére Buzás Edit akadémikust és Kiss Balázs nem akadémikus közgyűlési képviselőt kéri fel.

**22/2020. (VII. 6.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a 2020. július 6-i ülésnapra, az elfogadott tárgysorozat 7–11. pontjához a Szavazathitelesítő Bizottság tagjainak Harangi Szabolcs akadémikust és Szilágyi Zsófia nem akadémikus közgyűlési képviselőt kéri fel.

**23/2020. (VII. 6.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés az Akadémia 193. Közgyűlésének tisztújító ülésén a vita jellegének megfelelően a hozzászólások maximális időtartamát 3 percben határozza meg.

**24/2020. (VII. 6.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés elfogadja, hogy az élettudományi terület alelnöki választásának folyamatában az eredménytelen szavazást követően kizárólag a két legtöbb szavazatot kapott jelölt kerüljön a következő szavazási körbe.

**25/2020. (VII. 6.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés elfogadja, hogy ha több személyt kell ugyanolyan tisztségre megszavazni, és a jelöltek száma megegyezik a betölthető tisztségek számával, akkor a jelöltekről listás szavazással határoz.

**26/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia elnökének az Akadémia 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolóját megvitatta és elfogadja.

**27/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia 2019. évi költségvetéséről és vagyoni helyzetéről szóló beszámolót megismerte és jóváhagyja.

**28/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia 2021. évi költségvetési irányelveiről szóló előterjesztést megvitatta és jóváhagyja.

**29/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés tagjai megismerték az „MTA Kiváló Kutatóhely” cím használatának elvei című dokumentumot, melyet a Közgyűlés elfogad a „Magyar Tudományos Akadémia által Kiválóknak Elismert Kutatóhely” (MTA Kiváló Kutatóhely) című adományozása alapjául.

**30/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés felkéri az Elnökséget, hogy hozzon létre a „Magyar Tudományos Akadémia által Kiválóknak Elismert Kutatóhely” (MTA Kiváló Kutatóhely) című adományozását a tudományos osztályok szempontrendszerére alapján előkészítő, pályázatokat értékelő elnökségi bizottságot. A közgyűlés felhatalmazza az Akadémia Elnökségét a címadományozás szempontrendszeréről és a pályázatokról történő döntésre és a cím kibocsátására 2021. októberétől.

**31/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés döntése szerint a „Magyar Tudományos Akadémia által Kiválóknak Elismert Kutatóhely” (MTA Kiváló Kutatóhely) cím 5 évre nyerhető el alkalmanként.

**32/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

1. A Magyar Tudományos Akadémia Közgyűlése a Magyar Tudományos Akadémia főhivatású választott vezetői összeférhetlenségére vonatkozó szabályok közgyűlési határozatba foglalásáról szóló javaslatot megismerte, megvitatta és azt az előterjesztés szerinti tartalommal támogatja. A Köz-

gyűlés a Magyar Tudományos Akadémia főhivatású választott vezetői tisztségét betöltő személyek esetében alkalmazandó összeférhetlenségi szabályokat az alábbiak szerint határozza meg:

- (1) Az Akadémia elnöke e tisztségének betöltése idején
  - a) pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat;
  - b) hozzátartozójával irányítási, felügyeleti, ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba nem kerülhet foglalkoztatási jogviszonya során;
  - c) nem lehet gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, illetve felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha a gazdasági társaság akadémiai köztestületi többségi tulajdonban van;
  - d) nem lehet költségvetési szerv, állami tulajdonú intézmény vagy felsőoktatási intézmény legfőbb döntéshozója vagy legfőbb döntéshozó testületének tagja, kivéve, ha az az Akadémia irányítása alatt áll.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti összeférhetlenséget az elnök hivatalba lépését megelőzően meg kell szüntetni.
- (3) Az Akadémia főtitkárára és főtitkárhelyettesére az (1) és (2) bekezdés szerinti rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) Nem összeférhetetlen a jogszabályon alapuló, vagy jogszabályban meghatározott kormányzati felkérésen alapuló testületi tagság.

A Magyar Tudományos Akadémia Közgyűlése kéri a fenti szabályok figyelembevételét a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályának soron következő módosításakor

**33/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia elnöki tisztségére 2020. augusztus 1. napjától Freund Tamást, az MTA rendes tagját választja.

**34/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia főtitkári tisztségére 2020. augusztus 1. napjától Kollár László Pétert, az MTA rendes tagját választja.

**35/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárhelyettesi tisztségére 2020. augusztus 1. napjától Erdei Annát, az MTA rendes tagját választja.

**36/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia társadalomtudományi alelnöki tisztségére 2020. augusztus 1. napjától Lamm Vandát, az MTA rendes tagját választja.

**37/2020. (VII. 7.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia természettudományi alelnöki tisztségére 2020. augusztus 1. napjától Hudecz Ferencet, az MTA rendes tagját választja.

**38/2020. (VII. 8.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia élettudományi alelnöki tisztségére 2020. augusztus 1. napjától Kosztolányi Györgyöt, az MTA rendes tagját választja.

**39/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége tagjául 2020. augusztus 1. napjától az élettudományok területéről Szathmáry Eörsöt, az MTA rendes tagját választja.

**40/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége tagjául 2020. augusztus 1. napjától a társadalomtudományok területéről Romsics Ignácot, az MTA rendes tagját választja.

**41/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége tagjául 2020. augusztus 1. napjától a természettudományok területéről Pósfai Mihályt, az MTA rendes tagját választja.

**42/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályainak jelölései alapján

Hoffmann Istvánt, az MTA levelező tagját,  
Benkő Eleket, az MTA levelező tagját,  
Páles Zsoltot, az MTA levelező tagját,  
Veisz Ottót, az MTA levelező tagját,  
Dóczi Tamást, az MTA rendes tagját,  
Gáspár Zsoltot, az MTA rendes tagját,  
Huszty Pétert, az MTA rendes tagját,  
Padisák Juditot, az MTA levelező tagját,  
Halmai Pétert, az MTA levelező tagját,  
Demény Attilát, az MTA rendes tagját,  
Kamarás Katalint, az MTA rendes tagját,

Szilágyi Márton, az MTA doktorát,  
Demetrovics Zsoltot, az MTA doktorát,  
Gyárfás András, az MTA doktorát,  
Gócza Elent, az MTA doktorát,  
Bereczki Dánielt, az MTA doktorát,  
Hangos Katalint, az MTA doktorát,

Pálinkó Istvánt, az MTA doktorát,  
Nyitray Lászlót, az MTA doktorát,  
Földi András, az MTA doktorát,  
Csorba Pétert, az MTA doktorát,  
Cserti Józsefet, az MTA doktorát

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsának tagjául választja.

**43/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályainak jelölései alapján

Kecskeméti Gábort, az MTA levelező tagját,  
Rainer M. Jánost, az MTA levelező tagját,  
Juhász Istvánt, az MTA rendes tagját,  
Szendrő Zsoltot, az MTA levelező tagját,  
Helyes Zsuzsannát, az MTA levelező tagját,  
Gáspár Pétert, az MTA levelező tagját,  
E. Kövér Katalint, az MTA levelező tagját,  
Szöllősi Jánost, az MTA levelező tagját,  
Szalai Júliát, az MTA levelező tagját,  
Pálffy Józsefet, az MTA rendes tagját,  
Zaránd Gergelyt, az MTA levelező tagját,

Siptár Pétert, az MTA doktorát,  
Pusztai Gabriellát, az MTA doktorát,  
Szőnyi Tamást, az MTA doktorát,  
Karsai Ildikót, az MTA doktorát,  
Borbély Katalint, az MTA doktorát,  
Vadászné B. Gabriellát, az MTA doktorát,  
Kurtán Tibort, az MTA doktorát,  
Gácsér Attilát, az MTA doktorát,  
Badó Attilát, az MTA doktorát,  
Török Ákost, az MTA doktorát,  
Pécz Bélát, az MTA doktorát

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsának póttagjául választja.

**44/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

Paládi-Kovács Attilát, rendes tag  
Frank Tibort, rendes tagot  
Szász Domokost, rendes tagot  
Kovács L. Gábor-t, rendes tagot  
Czigány Tibort, rendes tagot  
Pap Lászlót, rendes tagot  
Bélyácz Ivánt, rendes tagot

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Felügyelő Testületének tagjául választja.

**45/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

Karádi Istvánt, az MTA rendes tagját,  
Nyulászi Lászlót, az MTA levelező tagját

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Felügyelő Testületének póttagjául választja.

**46/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

Kövér Györgyöt, az MTA levelező tagját,  
Németh Tamást, az MTA rendes tagját,  
Hornok Lászlót, az MTA rendes tagját,  
Györfi Lászlót, az MTA rendes tagját,  
Bragyova András, az MTA rendes tagját,  
Szerb Lászlót, az MTA doktorát  
Török Ákost, az MTA doktorát

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Vagyonkezelő Testületének tagjául választja.

**47/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

Solymosi Lászlót, az MTA rendes tagját,  
Tulassay Zsoltot, az MTA rendes tagját

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Vagyonkezelő Testületének póttagjául választja.

**48/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

Madas Editet, az MTA rendes tagját

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottságának elnökéül választja.

**49/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

**50/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia Jelölőbizottságának javaslata alapján

Bitskey Istvánt, az MTA rendes tagját,  
Bálint Csanádot, az MTA rendes tagját,  
Ruzsa Zoltán Imrét, az MTA rendes tagját,  
Mesterházy Ákost, az MTA rendes tagját,  
Makara B. Gábort, az MTA rendes tagját,  
Insperger Tamást, az MTA levelező tagját,  
Nyulászi Lászlót, az MTA levelező tagját,  
Miklósi Ádámot, az MTA levelező tagját,  
Bayer Józsefet, az MTA rendes tagját,  
Pálfy Józsefet, az MTA rendes tagját,  
Patkós András, az MTA rendes tagját

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottságának póttagjául választja.

**51/2020. (VII. 9.) számú  
közgyűlési határozat**

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályainak jelölése alapján

Bollobás Enikőt, az MTA levelező tagját,  
Török Lászlót, az MTA rendes tagját,  
Bárány Imrét, az MTA rendes tagját,  
Csákiné Micheli Erikát, az MTA rendes tagját,  
Hangody László, az MTA rendes tagját,  
Kaptay Györgyöt, az MTA levelező tagját,  
Hargittai Magdolna, az MTA rendes tagját,  
Buzás Edit Irént, az MTA levelező tagját,  
Vörös Imre, az MTA rendes tagját,  
Lakatos Istvánt, az MTA rendes tagját  
Katz Sándor, az MTA levelező tagját,

Ács Pált, az MTA doktorát,  
Pusztai Gabriellát, az MTA doktorát,  
Matolcsi Mátét, az MTA doktorát,  
Dobránszki Juditot, az MTA doktorát,  
Mikó Irént, kandidátusát,  
Vas László Mihályt, az MTA doktorát,  
Borbás Anikót, az MTA doktorát,  
Pósfai Györgyöt, az MTA doktorát,  
Fazekas Mariannát, kandidátusát,  
Bartholy Juditot, az MTA doktorát  
Sulik Bélát, az MTA doktorát

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának tagjául választja.

### 52/2020. (VII. 9.) számú közgyűlési határozat

A Közgyűlés a Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályainak jelölése alapján

Vásáry Istvánt, az MTA rendes tagját,  
Solymosi Lászlót, az MTA rendes tagját,  
Tusnády Gábort, az MTA rendes tagját,  
Rajkai Kálmánt, az MTA levelező tagját,  
Schaff Zsuzsát, az MTA rendes tagját,  
Imre Sándort, az MTA levelező tagját,  
Hohmann Juditot, az MTA levelező tagját,  
Nusser Zoltánt, az MTA rendes tagját,  
Palánkai Tibort, az MTA rendes tagját,  
Vörös Attilát, az MTA rendes tagját,  
Mihály Györgyöt, az MTA rendes tagját

Cser Andrást, az MTA doktorát,  
Molnár Antalt, az MTA doktorát,  
Harcos Gergelyt, az MTA doktorát,  
Urbányi Bélát, az MTA doktorát,  
Dux Máriát, PhD-t  
Telek Miklóst, az MTA doktorát,  
Tömösköziné Farkas Ritát, PhD-t  
Kovács M. Gábort, az MTA doktorát,  
Hideg Évát, az MTA doktorát,  
Horváth Lászlót, az MTA doktorát,  
Donkó Zoltánt, az MTA doktorát

2020. augusztus 1. napjától a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának póttagjául választja.

## A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 13/2020. (VII. 14.) számú határozata

### A Magyar Tudományos Akadémia Archiválási szabályzata

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi LX. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában kapott felhatalmazás, valamint az elektronikus ügyintézésrel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattreorzorról szóló 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 12. §-a alapján a Magyar Tudományos Akadémiának (a továbbiakban: Akadémia) mint elektronikus ügyintézés biztosító szervnek az e-ügyintézési kötelezettségeinek teljesítésével összefüggő adatainak sérüléséből eredő működési zavara esetén az adatvesztés minimalizálására tett és a működési képesség helyreállításával kapcsolatos tevékenységeinek szabályozásáról az alábbiak szerint rendelkezem.

#### 1. § Szabályzat célja

Jelen archiválási szabályzattal az Akadémia meghatározza az adattrezor-archiválási kötelezettség szerinti, az ügyek intézésével kapcsolatos elektronikus információs rendszereiben és nyilvántartásaiban tárolt nem minősített adatai archiválására és biztonsági mentésére vonatkozó feladatait és kötelező szabályait.

#### 2. § Általános rendelkezések

(1) Az Akadémia információs rendszereiben és nyilvántartásaiban tárolt nem minősített adatainak biztonságos és helyreállítható tárolása, valamint az Akadémia jogszabályok szerinti működésének biztosítása érdekében a biztonsági mentések készítése mellett archiválást kell

végezni az elektronikus ügyintézésrel összefüggő, a szervezet által saját szoftverkörnyezetben kezelt adattairól. Az adattrezor-archiválásnak tartalmaznia kell a visszaállításhoz szükséges dokumentációt is. A Korm. rendelet értelmében az archiválást olyan formátumban kell elvégezni, hogy abból értelmezhető adatot csak az adatkezelő, és csak az archiválás visszaállítását követően tudjon előállítani. Ha az archiválási kötelezettséggel érintett nyilvántartások esetén az adatok visszaállítása aránytalanul költséges vagy időigényes, az adattrezor-archiválásnak az adatokkal együtt a teljes futtatási környezet archiválását is tartalmaznia kell. Az adattrezor-archiválásnak a legutolsó állapot helyreállításához szükséges adatállományokat kell tartalmaznia.

- (2) Szervi hatály  
Jelen szabályzat hatálya az Akadémiára és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) költségvetési szervezetre terjed ki.
- (3) Személyi hatály  
Jelen szabályzat hatálya a Titkársággal közszolgálati vagy munkajogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkatársakra (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.
- (4) Tárgyi hatály  
A határozat hatálya az Akadémia elektronikus ügyintézésének biztosításához szükséges, a Titkárság kezelésében lévő, a jelen szabályzat 5. §-ában részletezett elektronikus információs rendszerekre terjed ki.
- (5) Kapcsolódó szabályozó iratok:
  - a) MTA Titkárság szervezeti és működési szabályzata
  - b) MTA Titkárság közszolgálati szabályzata
  - c) A Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályzata

- d) Adatvédelmi szabályzat az Akadémiai Adattárban kezelt személyes adatok védelméhez
  - e) Az MTA Titkárság kezelésében lévő közszolgálati adatok védelmének szabályai
  - f) A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának informatikai biztonsági szabályzata (a továbbiakban: IBSZ)
  - g) A Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkársága adatvédelmi incidens kezelési szabályzata, valamint az informatikai hibák elhárításának rendje
  - h) Az MTA Titkárság iratkezelési szabályzata
  - i) Az MTA Titkárság arculati szabályzata
  - j) Az MTA szellemi tulajdon-kezelési szabályzata
  - k) Az érintett szervek releváns hatályos belső szabályzatai
- (6) Kapcsolódó jogszabályok, szabványok, ajánlások:
- a) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról
  - b) 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről
  - c) 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatásokról, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
  - d) 1995. évi LXVI. törvény a közokirat, közlevéltár és magánlevéltár anyagok védelméről
  - e) 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közigazgatási szervek iratkezelésének általános követelményéről
  - f) 1/2018. (VI.29.) ITM rendelet a digitális archiválás szabályairól
  - g) 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
  - h) 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
  - i) 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
  - j) 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézésrel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezzorról
  - k) 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről
  - l) 95/46/EK irányelv az egyéneknek a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos védelméről és ezeknek az adatoknak a szabad áramlásáról
  - m) 1998. évi VI. törvény az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során Strasbourgban, 1981. január 28. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről
  - n) MSZ ISO/IEC 27001:2006 Az információbiztonság irányítási rendszerei. Követelmények
  - o) MSZ ISO/IEC 17799:2006 Az információbiztonság irányítási gyakorlatának kézikönyve
  - p) ITIL az informatikai szolgáltatás módszertana
  - q) COBIT – Irányítási célok az információs és rokon technológiák számára
  - r) Magyar Informatikai Biztonsági ajánlások (Közigazgatási Informatikai Bizottság 25. sz. ajánlása)

- s) Informatikai Tárcaközi Bizottság (ITB) 8. és 12. sz. ajánlása
- t) KIB 25. sz. Ajánlása, Magyar Informatikai Biztonsági Ajánlások (MIBA)

### 3. § Fogalomtár

- (1) Adatállomány: valamely informatikai rendszerben lévő adatok logikailag összefüggő csoportja, amelyet egy névvel és egy elérési útvonallal jelölnek. Ezen a néven és elérési útvonalon keresztül lehet hozzáférni a tartalmazott adatokhoz.
- (2) Adatbiztonság: az összegyűjtött adatvagyon sérthetlenségét, integritását, használhatóságát és bizalmasságát lehetővé tevő technológiák és szervezési módszerek összessége.
- (3) Adatfeldolgozás: az adatok jogosulatlan megismerése (pl. megnyitás) és kezelése (másolás, módosítás, törlés stb.) elleni szervezési és adminisztratív intézkedések, fizikai védelmi eszközök, műszaki és logikai megoldások összehangolt rendszere.
- (4) Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.
- (5) Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.
- (6) Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja.
- (7) Archiválás: a nem, vagy nagyon ritkán használt, de megőrzendő adatok áthelyezése a feldolgozó rendszer tárolójáról egy másik, elkülönített tárolóra.
- (8) Adatgazda: annak a szervezeti egységnek a vezetője, ahová jogszabály vagy szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) az adat kezelését rendeli, illetve ahol az adat keletkezik. Az adatgazda joga és kötelessége, hogy a felhasználók részére, a felhasználókkal való egyeztetést követően meghatározza a munkájuk elvégzéséhez minimálisan szükséges hozzáférés szintjét az adatokhoz. (Az adott rendszer funkciójáért felelős szervezeti egység vezetője).
- (9) Alapszintű védelem: egy rendszer vagy szervezet működése számára létrehozott minimális védelem, amelynek teljesülése esetén az adott rendszer még biztonságosan üzemeltethető.



- (10) Archiválás: a nem, vagy nagyon ritkán használt, de megőrzendő adatok áthelyezése a feldolgozó rendszer tárolójáról egy másik, elkülönített tárolóra.
- (11) Archiválási eljárás: az archiválási stratégiát végrehajtó informatikai folyamat.
- (12) Archiválási szolgáltatás: az elektronikus dokumentumok hosszú távú megőrzésére vonatkozó szolgáltatás.
- (13) Archiválási politika: az archiválandó tartalomra vonatkozó szakmai elvárások, valamint az archivált adatok eléréséhez kapcsolódó szakmai követelmények meghatározása.
- (14) Archiválási stratégia: az archiválás alapvető szabályainak meghatározása, amely magában foglalja az archiválás tárgyát, módját, az archiválás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározását, archiválási hardver, szoftver egység és szabálya azonosítását, az archiválás időpontját, ütemezését, megőrzési idejét.
- (15) Automatikus információátadás: az információ átadását biztosító együttműködő szerv részéről emberi beavatkozást nem igénylő módon.
- (16) Automatikus információátadási felület: az információ átadását biztosító együttműködő szerv által létrehozott és üzemeltetett, automatikus információátadást lehetővé tevő műszaki megoldás.
- (17) Azonosítás és hitelesítés: az adott informatikai rendszer biztonsági mechanizmusok segítségével azonosítja és hitelesíti a hozzá fordulókat, mielőtt valamelyik szolgáltatást biztosítaná. Azonosításra és hitelesítésre három dolog alkalmas: amit az személy ismer (pl. jelszó, PIN-kód), amit az egyed birtokol (pl. intelligens kártya) és ami az egyed sajátossága (pl. biometrikus jellemzők).
- (18) Bizalmasság: a rendszer megfelelő biztonsági mechanizmusai biztosítják, hogy a rendszerben kezelt, tárolt vagy továbbított adat (továbbított közegetől függetlenül), információ a jogosulatlan személyek számára ne legyen megismerhető, vagy véletlenül se kerüljön nyilvánosságra, azaz ne történjen jogosulatlan információszerezés, hozzáférés. Az adott információ az adott felhasználó számára csak oly mértékben és ideig legyen megismerhető, amennyire az adott felhasználónak az a munkájához szükséges („szükséges ismeret” elv alkalmazása).
- (19) EIR: elektronikus információs rendszer: az adatok, információk kezelésére használt eszközök (környezeti infrastruktúra, hardver, hálózat és adathordozók), eljárások (szabályozás, szoftver és kapcsolódó folyamatok), valamint az ezeket kezelő személyek együttese. Egy elektronikus információs rendszernek kell tekinteni adott adatgazda által, adott cél érdekében az adatok, információk kezelésére használt eszközök (környezeti infrastruktúra, hardver, hálózat és adathordozók), eljárások (szabályozás, szoftver és kapcsolódó folyamatok), valamint az ezeket kezelő személyek együttesét.
- (20) Elektronikus információs rendszer biztonsága: az elektronikus információs rendszer olyan állapota, amelyben annak védelme az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása, valamint az elektronikus információs rendszer elemeinek sértetlensége és rendelkezésre állása szempontjából zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos.
- (21) E-ügyintézési tv.: 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól.
- (22) Folyamatos védelem: akkor folyamatos a védelem, ha az informatikai rendszer teljes életciklusára kiterjed. A rendszerek életciklusa a fejlesztés, megvalósítás, használat-üzemeltetés és megszüntetés szakaszokra osztható.
- (23) Inkrementális mentés: nem kerül elmentésre minden kiválasztott elem, csak azok, amelyek a korábbi mentés óta változtak. Két alapvető típusa:
- a) A kumulatív mentés során mindig az utolsó teljes mentés óta megváltozott adategységek kerülnek elmentésre.
  - b) A differenciális mentés során csak az utolsó inkrementális mentés óta megváltozott adategységek kerülnek elmentésre.
- (24) Kockázat: a fenyegetettség mértéke, amely egy fenyegetés bekövetkezése gyakoriságának (bekövetkezési valószínűségének) és az ez által okozott kár nagyságának a függvénye.
- (25) Kockázatcsökkentés: intézkedések, amelyeket egy kockázattal kapcsolatos valószínűség vagy a negatív következmények (vagy mindkettő) enyhítésére hoztak.
- (26) Kockázatokkal arányos védelem: az elektronikus információs rendszer olyan védelme, amelynek során a védelem költségei arányosak a fenyegetések által okozható károk értékével.
- (27) Központi mentés: alapértelmezésben a mentések a rendszerbe állított központi mentőeszköz igénybevételével történnek.
- (28) Központi mentési eszköz: a szervezet adatbázisainak, alkalmazásainak, operációs rendszereinek és ezek környezeti mentési igényeinek végrehajtására rendszerbe állított nagyteljesítményű, megfelelő biztonsági megoldással és menedzsment felülettel rendelkező berendezés.
- (29) Kritikus szolgáltatás: informatikai szolgáltatás, amely a szervezet működése szempontjából létfontosságú.
- (30) Offline mentés: a mentés a szolgáltatások leállításával történik, a szolgáltatások a mentés ideje alatt nem érhetőek el.
- (31) Online mentés: a mentés online módon, az informatikai szolgáltatás leállítása nélkül történik. A mentés ideje alatt az adott szolgáltatás elérhető, azonban lehetnek olyan funkciók, amelyek a mentés ideje alatt nem vagy csak korlátozott mértékben vehetők igénybe.
- (32) OTRS: az MTA Titkársága által használt informatikai igény- és hibabejelentő rendszer (más néven Help-Desk), amely elérhető a <https://otrs.titkarsag.mta.hu/> weboldalon. Az OTRS az Open-source Ticket Request System, vagyis a Nyílt Forráskódú Jegykezelő Rendszer rövidítése.
- (33) Rendelkezésre állás: a rendszer biztonsági mechanizmusai gondoskodnak arról, hogy amikor a jogosult felhasználónak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.
- (34) Rendszergazda: az adott informatikai rendszer informatikai üzemeltetője. A rendszerben általában korlátlan jogai vannak, de mivel annak funkcionalitását nem ismeri, hatásköre csak a rendszer üzembiztonságának szükség-

ges fenntartásáig terjed. A rendszergazda az alkalmazás-gazdával szorosan együttműködik.

- (35) Reverse Incremental Adatmentés: első alkalommal egy teljes mentés készül, az ezt követő inkrementális mentések során készül egy különbözet (delta) fájl az előző alkalom óta megváltozott blockokról, és a változást a teljes mentésbe illeszti. Így az aktuális mentés tulajdonképpen mindig egy teljes mentés, és a korábbi állapotok előállításához használhatóak különbözeti (delta) fájlok.
- (36) Sértelem: az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek, ideértve a bizonyosságot abban, hogy az az elvárt forrásból származik (hitelesség) és a származás ellenőrizhetőségét, bizonyosságát (letagadhatatlanságát) is, illetve az elektronikus információs rendszer elemeinek azon tulajdonságát, amely arra vonatkozik, hogy az elektronikus információs rendszer eleme rendeltetésének megfelelően használható.
- (37) Tartós adathordozó: olyan eszköz, amely a címzett számára lehetővé teszi a neki címzett adatoknak az adat céljának megfelelő ideig történő tartós tárolását és a tárolt adatok változatlan formában és tartalommal történő megjelenítését. Ilyen eszköz különösen az USB kulcs, a CD-ROM, a DVD, a memória kártya, a számítógép merevlemeze.
- (38) Teljes körű védelem: az informatikai rendszer védelme akkor teljes körű, ha a védelem az összes rendszerelemre kiterjed.
- (39) Teljes (full) mentés: minden kiválasztott elem mentésre kerül.
- (40) Visszaállítás: meghibásodás vagy sérülés miatt leállt informatikai szolgáltatás helyreállítása, amely megkívánhatja a rendszerek és adatbázisok mentéseinek visszatöltését. Katasztrófaelhárítás esetén leginkább a gyors, ideiglenes szolgáltatás visszaállítást jelenti, megkülönböztetve a végleges helyreállítástól.
- (41) Zárt védelem: az összes számításba vehető fenyegetést figyelembe vevő védelem.

#### 4. §

##### Az archiválási folyamat résztvevői

- (1) Külső szervezetek:
- Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
  - Állami Futárszolgálat
  - Elektronikus Ügyintézési Felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet)
- (2) Saját szervezet:
- 1 fő informatikai szakreferens
  - 1 fő hardver üzemeltető
- (3) Az archiválási folyamathoz az Informatikai Főosztály (a továbbiakban: IFO) által biztosított (2) bekezdés szerinti szakemberek feladata a mentési és archiválási tevékenységek elvégzése, valamint a központi infrastruktúra üzemeltetése és karbantartása.

#### 5. §

##### Az archiválás tárgyát képező rendszer adatai

- (1) A rendszer megnevezése: MonDoc – Iktató és dokumentumkezelő rendszer (v5.18.0.023)

- (2) Az rendszer archiválási elemzési táblázatát az 1. számú melléklet, az archiválási osztály összesítő táblázatát a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (3) Az információ feldolgozó egység (szerver) adatai:  
Fizikai lokáció: MTAT épület I. emelet 125. szerverhelyiség.  
IP cím: 10.0.0.40  
DNS név: *morpheus.titkarsag.mta.local*  
<https://iktatas.titkarsag.mta.local>
- (4) Hardware konfiguráció:  
4CPU, 2 mag, 2.26 GHz,  
8G RAM memória,  
Hálózati sávszélesség 1Gbit,  
Windows Server 2012R2  
Adatbázis: MS SQL server standard 11  
Monitorozás: NAGIOS rendszerrel (CPU, Disk, Ram)
- (5) Mentéssel kapcsolatos adatok:  
Szükséges tárhely: 200Gb HDD  
Mentési eljárás. Veeam v9.5 update 3.  
Mentés típusa: napi, reverse inkrementális  
Online mentés helye: hálózati tároló (storage)  
Offline mentés helye: havonta 1db szalagos mentés

#### 6. §

##### Kockázatelemzés

- (1) A MonDoc iktató és dokumentumkezelő rendszer és kiszolgáló infrastruktúra kockázatainak vizsgálata során nem került feltárásra olyan fenyegetettség, melynek bekövetkezésével szervezeti vagy felhasználói oldalról szignifikáns kárral kellene számolni.
- (2) A MonDoc iktató és dokumentumkezelő rendszer és kiszolgáló infrastruktúrájára vonatkozó kockázatkezelési szempontokra az általános szervezeti információbiztonsági irányelvek vonatkoznak, melyek a hatályos informatikai biztonsági szabályzatban kerültek meghatározásra.

#### 7. §

##### Az archiválás folyamata

- (1) Az IFO az IBSZ-ben meghatározott gyakorisággal mentést végez az elektronikus információs rendszerekben tárolt felhasználószintű és rendszerszintű információkról és a rendszer dokumentációiról, továbbá gondoskodik a mentett információk bizalmosságának, sértelemességének és rendelkezésre állásának biztosításáról. Az IBSZ-ben meghatározott gyakorisággal teszteli a mentett információkat az adathordozók megbízhatóságának és az információ sértelemességének a garantálása érdekében.
- (2) A mentett és archiválásra kerülő adatok köre:
- a kormányzati adattrezor mentésre kijelölt rendszerekben tárolt
    - felhasználószintű adatok,
    - rendszerszintű adatok,
  - a kormányzati adattrezor mentésre kijelölt rendszerek
    - applikációs környezete,
    - felhasználói dokumentációja,
    - adminisztrátori dokumentációja,
    - karbantartási és üzemeltetési dokumentációja,
    - visszaállításhoz szükséges dokumentáció.

- (3) Az (1)–(2) bekezdés alapján a mentésre kerülő adatok köre a MonDoc iktató és dokumentumkezelő rendszer esetében az alábbiakat foglalja magában:
- teljes futtató környezet (Windows Server 2012R2) virtual image,
  - MonDoc SQL teljes adatbázis (felhasználói szintű és rendszerszintű adatok),
  - MonDoc felhasználói és adminisztrátori dokumentáció,
  - MonDoc karbantartási és üzemeltetési dokumentáció,
  - visszaállításhoz szükséges dokumentáció.
- (4) A Titkárság kezelésében lévő elektronikus információs rendszerek archiválásának folyamatát a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerinti gyakorisággal az IFO végzi az alábbiak szerint.
- Archiválási osztályok meghatározása: MonDoc iktató és dokumentumkezelő rendszer:
    - Az adatgazda általi archiválási osztályba sorolása: a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti 1. kategória;
    - Archiválásának módja: első alkalommal, valamint a teljes adatkör/állomány évente 1 alkalommal.
  - Backup média típusa: archiválási célra használt média 3.5" hordozható, USB csatlakozással rendelkező külső HDD, minimum 500 GB tárhelykapacitással.
  - Verzióváltások kezelése: amennyiben az elektronikus információs rendszeren verziófrissítést kerül végrehajtásra, gondoskodni kell a verziófrissítéshez kapcsolódó frissített dokumentációnak a soron következő archiválásban történő elhelyezéséről.
  - Az archivummentések titkosítása: az archivummentés készítésére használt Veeam alkalmazásban end-to-end AES 256 bites titkosítást kell alkalmazni. A titkosító kulcsot biztonságos helyen kell őrizni és meg kell ővni bizalmasságát és sértetlenségét. A titkosító kulcsot tilos az archivált mentéssel egy médiumon tárolni.
  - Adathordozók előkészítése szállításra: az archiválást tartalmazó adathordozót leplombált KAT dobozba kell helyezni és összekészíteni a futár számára. A plomba sértetlenségét minden átadási ponton vizsgálni kell.
  - Adathordozók szállítása: az illetékes futárszervet legkésőbb a KAT doboz továbbításának esedékességét megelőző napon értesíteni kell.

### 8. §

#### Hatósági ellenőrzés

- Az archiválások a MonDoc iktató és dokumentumkezelő rendszerről évente egy alkalommal történik az 5. §-ban meghatározott adattartalommal.
- Jelen archiválási szabályzatot meg kell küldeni a Felügyelet részére minden alkalommal, amikor a szabályzat módosításra kerül.
- Ha a Felügyelet az elektronikus ügyintézés biztosításához szükséges elektronikus információs rendszerei által tárolt adatok körével és archiválási kategóriába sorolá-

sával nem ért egyet, az adatkezelőt annak módosítására kötelezi. Ebben az esetben az adatkezelő – a módosított tartalom szerinti archiválási kategóriába sorolásnak megfelelően – ismételten adattrezor-archiválást végez.

- (4) A Felügyelet – éves ellenőrzési terv alapján, valamint szükség esetén azon túl is – az adattrezor-archiválási kötelezettség végrehajtását az adatkezelőnél ellenőrzi. Ennek keretében az adattrezor-archiválásból – előzetes bejelentési kötelezettség mellett – próba-visszaállítást rendelhet el. A próba-visszaállítás végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy az ne eredményezzen aránytalan mértékű szolgáltatáskiesést, valamint ne veszélyeztesse az érintett elektronikus információs rendszer működését. A próba-visszaállítás sikeres, ha a szervezet működésében zavar nem keletkezik, és az adattrezor-archiválásban foglalt valamennyi adat hiánytalanul és hibamentesen visszaállításra kerül. Erről a szervezet vezetője nyilatkozik.

### 9. §

#### Tesztelés

Az archiv adatok visszaállítását rendszeres időközönként, de évente legalább egy alkalommal tesztelni kell. A tesztelés során az alábbi lépéseket kell végrehajtani és jegyzőkönyvben dokumentálni:

- Backup média usb-n keresztül történő csatlakoztatása a Veeam szerverhez. (IFO)
- Az archivált Veeam backup file (.vmbk) beolvasása a Veeam alkalmazásba. (IFO)
- Instant recovery funkció elindítása. (IFO)
- A mentésből visszaállított virtuális gép funkcionális ellenőrzése. (IFO)
- Az adatbázis-ellenőrzés az SQL konzisztencia ellenőrzésével. (IFO)
- Az alkalmazás funkcionalitásának ellenőrzése. (Alkalmazásgazda)
- Az archivált adatok lecsatolása a Veeam rendszerben. (IFO)
- A tesztelés végrehajtásának dokumentálása az OTRS rendszerben. (IFO)

### 10. §

#### Záró rendelkezések

- Jelen határozat az aláírása napján lép hatályba.
- A határozatot a Titkárság Intranetén a Dokumentumtár» Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, valamint az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.
- Az IFO vezetője köteles jelen szabályzatot évente, valamint minden olyan jogszabályi, szervezeti és technológiai változtatás után felülvizsgálni, amely az abban foglaltak végrehajtását lényegesen befolyásolja.

Budapest, 2020. július 14.

Lovász László

## A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 14/2020. (VII. 27.) számú határozata

### A Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága adatvédelmi szabályozása, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése és közzététele

Magyarország Alaptörvényének VI. cikkelyére tekintettel, és az Európai Parlament és Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679. számú rendelet (a továbbiakban: GDPR) preambuluma (78) bekezdésében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 25/A § és a 30. § (6) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályával összhangban, a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága adatvédelmi, általános adatbiztonsági és a közérdekű (vagy közérdekből nyilvános) adatok megismerésére, valamint közzétételére vonatkozó szabályzatát jelen határozatban, mellékletében és függelékeiben (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.

#### A) Általános rendelkezések

##### 1. §

##### A szabályzat célja

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) célja jelen szabályzat megalkotásával:
  - a) a személyes adatok védelméhez fűződő jogok érvényesülésének biztosítása, az Akadémia és a Titkárság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása;
  - b) az Akadémia és a Titkárság kezelésében lévő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása, valamint a közérdekű adatok megismerésének alkotmányos joga szükséges és arányos mértékű korlátozása a minősített adatok tekintetében. Ennek érdekében az Adatvédelmi szabályzat meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárési szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat; a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok részletes eljárásrendjét; a feladatok ellátására kijelölt szervezeti egységeket (munkaköröket), azok együttműködésének rendjét.

##### 2. §

##### Az Adatvédelmi szabályzat hatálya

- (1) Szervi hatály: az Adatvédelmi szabályzat hatálya az Akadémiára mint köztestületre és a Titkárság költségvetési szervezetre terjed ki.
- (2) Személyi hatály: az Adatvédelmi szabályzat hatálya az Akadémia köztestületi tagjaira, az Akadémiával szerződéses vagy felkért szakértői jogviszonyban, valamint a Titkársággal közszolgálati vagy munkajogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkatársakra (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.
- (3) Az Akadémia központi köztestületi nyilvántartására, valamint a Titkárság közszolgálati adatokkal összefüggő nyilvántartására és adatkezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályokról külön szabályzat rendelkezik a mellékletben felsoroltak szerint.

##### 3. §

##### Értelmező rendelkezések

- (1) A GDPR 4. cikkében és az Info tv. 3. §-ában meghatározott fogalmak irányadóak az Adatvédelmi szabályzat alkalmazása során.
- (2) A GDPR-ban és az Info tv.-ben meghatározottakon túl:
  - a) adatvédelem: a személyes és a személyes adatok különleges kategóriájának (különleges adatok) kezelésének normatív szabályozása az érintett információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
  - b) információs önrendelkezési jog: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak azon tartalma, amely szerint mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
  - c) információs szabadság: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított jog, miszerint mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez;
  - d) adatbiztonság: személyes adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki megoldások és eljárési szabályok összessége (technikai és szervezési intézkedések).

#### B) Az adatvédelem szervezeti rendszere az Akadémián és a Titkárságon

##### 4. §

##### Az adatkezelő szerv vezetőinek és munkatársainak jogosultsági szintjei

- (1) Az Akadémia elnöke, főtítkára, illetve helyettesítési jogkörben főtítkárhelyettese feladatkörében eljárva az Aka-

démián és a Titkárságon keletkezett minden olyan iratba, nyilvántartásba betekinthet, amely személyes adatot tartalmaz; ezen adatokon adatkezelési műveletet végezhet. A különleges adatok körében az Akadémia elnöke, főtítkára és főtítkárhelyettese feladatkörében eljárva a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat végeredményét ismerheti meg (azaz a konkrét személy alkalmasságára vagy alkalmatlanságára vonatkozó adatokat). További különleges adatot a jelzett vezetők kizárólag törvény, vagy az érintett személy kifejezett, írásbeli felhatalmazása alapján ismerhetnek meg vagy kezelhetnek. A foglalkozás-egészségügyi vizsgálat eredményét tartalmazó különleges adatokat a Titkárság Humánpolitikai Főosztályának az Akadémia elnöke által kijelölt munkatársai kezelik.

- (2) A Titkárságnak főosztályvezetői a hatályos vonatkozó jogszabályok és további szabályozásokban (így különösen az akadémiai Alapszabály és Ügyrend, és a Titkárság Szervezeti és működési szabályzata), valamint álláshelyi besorolásukban, illetve munkaköri leírásukban rögzített feladat- és hatáskörök keretein belül, a feladatellátás céljából és időtartamában a személyes adatokat tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba betekinthetnek, ezen adatokon adatkezelési műveletet végezhetnek. A Titkárság főosztályvezetői feladatkörükben eljárva különleges adatot kizárólag törvény, vagy az érintett személy kifejezett, írásbeli felhatalmazása alapján ismerhetnek meg vagy kezelhetnek.
- (3) Az Informatikai Főosztály munkatársai a feladatellátáshoz szükséges mértékig betekinthetnek az olyan számítógépes nyilvántartásokba, amelyek rendszerét a Titkárság Szervezeti és működési szabályzata alapján a főosztályra meghatározott feladat- és hatásköri rend, illetve munkaköri leírásuk alapján kialakítanak, üzemeltetnek, karbantartanak, továbbfejlesztnek. Az Informatikai Főosztály munkatársai betekinthetnek továbbá azon informatikai rendszerekbe, amelyek nem az Akadémia köztestület vagy Titkárság kezelésében vannak, de amelyek üzemeltetésében a főosztály az Akadémia elnökének vagy az illetékes akadémiai szerv vezetőjének kijelölése (felkérése) alapján részt vesz.
- (4) A belső ellenőr betekinthet – a 12. § (1) h) pontban rögzítetteknek megfelelően – minden olyan iratba, nyilvántartásba, adatkörbe, amely az éves ellenőrzési terv által érintett tárgyú, illetve amelynek ellenőrzésére az Akadémia elnöke utasítja.
- (5) A titkársági munkatárs az olyan – személyes adatokat tartalmazó – iratokba, nyilvántartásokba tekinthet bele, azok vonatkozásában kezelhet adatot, amelyek a Titkárság Szervezeti és működési szabályzata alapján a szervezeti egységére meghatározott feladat- és hatásköri rend, illetve munkaköri leírása alapján munkakörébe tartoznak. A Titkárság beosztott munkatársai feladatkörükben eljárva különleges adatot kizárólag törvény, vagy az érintett személy kifejezett, írásbeli felhatalmazása alapján ismerhetnek meg vagy kezelhetnek.
- (6) Az iktatási, irattározási feladatot ellátó titkársági munkatárs személyes adatot az iktatási feladat ellátásához szükséges célból és mértékben kezelhet.
- (7) Az adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartási (naplózási) feladatot ellátó titkársági munkatárs a nyilvántartás-

hoz szükséges célból és mértékben kezelhet személyes adatot.

- (8) Az Akadémia testületeinek tagjai a hatáskörükbe tartozó ügyekben (amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi, vagy az érintett ahhoz a vonatkozó akadémiai szabályozások szerint hozzájárul) személyes, illetve különleges adatokat tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba betekinthetnek, illetve adatkezelési műveletet végezhetnek.

## 5. §

### Az adatkezelő szerv vezetőinek és munkatársainak felelőssége

- (1) Az Akadémia köztestületnél és a Titkárságon az Akadémia elnöke – általános irányítási jogkörében – felelős a személyes (különleges) adatoknak, valamint a közérdekű (és közérdekből nyilvános) adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és jelen szabályzatban előírt feltételek szerinti teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a kapcsolódó személyi és tárgyi eszközök biztosításáért; az adatkezeléssel kapcsolatos szabályozások kialakításáért és az adatkezeléssel kapcsolatos előírások folyamatos ellenőrzéséért.
- (2) A főtítkár, a főtítkárhelyettes és a titkársági, szervezeti egység vezetők – az irányításuk alá tartozó területen – kötelesek gondoskodni a személyes adatok védelmére és a közérdekű (közérdekből nyilvános) adatokra vonatkozó szabályok betartásáról, az ehhez szükséges technikai, szervezési intézkedéseket (iratok megfelelő, zárt helyen való tárolása, indokolt esetben lemezszekrény biztosítása) meg kell tenniük, és az intézkedések betartását ellenőrizniük kell. Az informatikai rendszerekben tárolt adatok informatikai védelméről az Informatikai Főosztály vezetője köteles gondoskodni. Az Adatvédelmi szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.
- (3) A Titkárság szakmailag illetékes önálló szervezeti egysége (adatkezelő szervezeti egység) felelős a jelen szabályzat függelékai szerinti közzétételi egységekben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok pontos, naprakész és folyamatos biztosításáért, az adatok hitelességéért, hozzáférhetőségéért. Az adatoknak az Akadémia honlapjára való feltöltése a Kommunikációs Főosztály feladata, a jogszabályi előírásnak megfelelő internetes rendszert az Informatikai Főosztály vagy az Akadémia elnöke által megbízott szerv/személy üzemelteti.
- (4) A titkársági munkatársak munkakörükben, egyedi eljárásukban felelősek a személyes adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és jelen szabályozásban történő kezeléséért. A titkársági munkatársak feladataik ellátása során személyes adatot csak jogszabály – így különösen az Info tv. – előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhetnek. Ez a kötelezettség vonatkozik az Akadémia vagy a Titkárság megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli szerződésben kell érvényesíteni.

- (5) Az adatok védelme során különös figyelmet kell fordítani a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, a nyilvánosságra hozatal vagy törlés, illetve a sérülés, megsemmisülés megakadályozására. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására az Akadémia és a Titkárság székhelyén az Akadémia elnöke vagy az általa megbízott vezető rendelkezése alapján van mód, a vonatkozó jogszabályban és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vonatkozó ajánlásaiban foglaltak szerint.

### 6. §

#### Az Akadémia és a Titkárság közötti együttműködés

- (1) Az Akadémia a Titkárság útján tesz eleget a jogszabályokból és a jelen, illetve egyéb belső szabályozásokból eredő, az adatvédelemmel, adatbiztonsággal és közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatainak és kötelezettségeinek. Ennek érdekében az Akadémia folyamatosan együttműködik és információt szolgáltat a köztisztület igazgatási feladatait ellátó Titkárság részére az általa kezelt személyes és közérdekű adatok köréről.
- (2) Az Akadémia, és a Titkársága (jelen §-ban a továbbiakban: Közös Adatkezelők) az adott adatkezelés céljait, eszközeit és a kötelezettségek teljesítéséért fennálló felelősségük megoszlását közösen határozzák meg jelen szabályzatban.
- (3) Az Akadémiai és a Titkárságának közös adatkezelői tevékenysége az Akadémiai speciális szervezeti rendszerekből, törvényi felhatalmazásból fakad, és megállapítható, hogy nem különülnek el az egyes adatkezelési tevékenységek kapcsán az adatkezelők, hanem minden tevékenységet és folyamatot együttesen végeznek.
- (4) Az érintetti jogok biztosítása érdekében a Közös Adatkezelők közösen készítették el az érintett tájékoztatására szolgáló, a GDPR 13. és 14. cikke szerinti adatkezelési tájékoztatójukat. Ebben a tájékoztatóban szerepelnek a Közös Adatkezelők közös adatvédelmi tisztviselőjének, mint az érintett felé az egyik kapcsolattartó személynek a neve és elérhetőségi adatai is. A Közös Adatkezelők az érintett (GDPR 12–22. cikkeiben foglalt) jogainak gyakorlását közösen biztosítják.
- (5) Az érintett bármelyik Adatkezelőhöz fordulhat megkeresésével, bármelyik Adatkezelő vonatkozásában, bármelyikükkel szemben gyakorolhatja a GDPR szerinti jogait, a Közös Adatkezelők kötelesek ezzel összefüggésben egymással együttműködni a GDPR rendelkezéseinek megfelelően.
- (6) Adatbiztonsági intézkedések érdekében az érintett adatok tárolása a Közös Adatkezelők információbiztonság védelmét szolgáló tárgyú szabályzataiban meghatározott biztonsági szabályok alapján történik, az adatkezelők székhelyén, védett informatikai hálózaton. Papíralapú tárolás esetén az adathordozók zárt helyen, kizárólag a munkakörük, munkafeladatuk szerint illetékes személyek által hozzáférhetően kerültek elhelyezésre.
- (7) A Közös Adatkezelők felelősségének meghatározása érdekében a Közös Adatkezelők felelősséggel tartoznak a GDPR-ban foglalt rendelkezések megsértésével okozott kárért. A Közös Adatkezelők mentesülnek a felelősség

alól, ha bizonyítják, hogy a kárt előidéző eseményért őket semmilyen módon nem terheli felelősség. Az érintettel szemben a Közös Adatkezelők felelőssége egyetemleges.

#### C) Személyes adatokra vonatkozó rendelkezések

### 7. §

#### Az adatvédelem alapelvei és az előzetes tájékoztatás követelménye

- (1) Az Akadémia és a Titkárság az adatkezelést a GDPR 5. cikkében foglalt elvek betartásával végzi, azaz
  - a) a személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kezeli („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
  - b) személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célhoz kötötten kezel („célhoz kötöttség”);
  - c) csak az adatkezelés célja szempontjából megfelelő és releváns személyes adatokat és csak a szükséges mértékben kezeli („adattakarékosság”);
  - d) biztosítja a személyes adatok pontosságát és szükség esetén naprakészségét, minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
  - e) a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”);
  - f) az integritás és bizalmas jelleg alapelveinek megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket tesz az adatbiztonság érdekében, azaz a személyes adatok kezelése során védi azokat a jogosulatlan vagy jogellenes kezeléssel szemben, a véletlen elvesztéssel szemben, a megsemmisítéssel vagy károsodással szemben;
  - g) a személyes adatok kezelését az elszámoltathatóság alapelveinek megfelelően olyan módon végzi, hogy képes legyen a fenti alapelveknek való megfelelés igazolására.
- (2) A Titkárságnak valamennyi adatkezeléséről tájékoztatni kell az érintetteket. Amennyiben a Titkárság előzetesen nem tájékoztatja az adatkezelésről az érintetteket, az adatkezelés nem végezhető.
- (3) A Titkárság a tájékoztatási kötelezettségét az érintettek és a munkavállalók tájékoztatása céljából elkészített adatkezelési tájékoztatók megalkotásával és nyilvánosságra hozatalával vagy közlésével teljesíti. Elfogadható az is, ha a Titkárság valamely adatkezeléshez kapcsolódóan eseti tájékoztatást ad át az érintetteknek.
- (4) Amennyiben a Titkárság a személyes adatokat az érintettől veszi fel (ilyenek minősül az érintett által a honlapon megadott adatok vagy a munkavállaló szóbeli közlése alapján rögzített adatok), akkor az adatkezelési tájékoztatónak az alábbi adatkezelési körülményekre kell kiterjednie:
  - a) az Adatkezelő neve, székhelye, központi e-mail-címe, illetve, ha adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, akkor annak elérhetőségei,

- b) az adatkezelés célja, jogalapja, illetve a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, akkor ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
  - c) az érdekmérlegelés jogalapjának alkalmazása esetén az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
  - d) a személyes adatok címzettjei, vagy a címzettek kategóriái,
  - e) az érintettet megillető jogok, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz (NAIH) fordulás lehetősége,
  - f) a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, illetve az arra vonatkozó tájékoztatás, hogy ez nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
  - g) a személyes adatok megadása jogszabályon alapul, vagy szerződés kötésének előfeltétele,
  - h) az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni,
  - i) milyen lehetséges következményekkel járhat az adat-szolgáltatás elmaradása.
- (5) Amennyiben a Titkárság a személyes adatokat nem az érintettől veszi fel, hanem más forrásból szerzi meg (ilyennek minősül, ha az érintett adatát továbbítják a Titkárság számára), akkor az adatkezelési tájékoztatásnak ki kell terjednie a szabályzat 7. § (4) pontjában foglaltakra és személyes adatok forrására.
- (6) Az adatkezelési tájékoztatónak tömörnek kell lennie. Amennyiben az adatkezelési tájékoztató terjedelmes, hosszabb dokumentum, akkor a Titkárságnak a tájékoztatóból készítenie kell egy rövidebb változatot. Ebben az alábbi adatokat kell feltüntetni: az adatkezelő neve, elérhetőségei, az adatkezelés célja, jogalapja, illetve a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai, az érdekmérlegelés jogalapjának alkalmazása esetén az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei. A rövidebb változatban utalni kell a teljes körű tájékoztatás elérhetőségére.
- (7) Az adatkezelési tájékoztatónak átláthatónak kell lenni. A tájékoztatót bekezdésekre kell tagolni, és ahol szükséges, felsorolást kell alkalmazni a szöveg könnyebb áttekinthetősége, olvashatósága érdekében.
- (8) Az adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető formában kell rendelkezésre bocsátani, így elsődlegesen a Titkárság honlapján nyilvánosságra kell hozni. A munkavállalókat érintő adatkezelési tájékoztatót a helyben szokásos és általában ismert módon közzé kell tenni, így ki kell függeszteni a hirdetőbálára vagy továbbítani kell az intraneten keresztül.

### 8. §

#### Az adatkezelés jogalapja

- (1) A személyes adat kezelésének feltételei, amelyek közül legalább egy feltételnek teljesülnie kell:
- a) az adatkezelés a Közös Adatkezelőkre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy
  - b) az adatkezelés közérdekű vagy a Közös Adatkezelőkre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy

- c) az adatkezeléssel érintett természetes személy (a továbbiakban: érintett) hozzájárulását adta az adatainak kezeléséhez, vagy
  - d) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, vagy
  - e) az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
  - f) az adatkezelés a Közös Adatkezelők vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei, alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
- (2) A különleges adat kezelése a 4. § (1), és a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt esetekben történhet.

### 9. §

#### Az érintett jogai, tájékoztatása

Az érintett jogai:

- (1) A helyesbítéshez való jog.  
Bármely érintett kérheti bármely adatának módosítását vagy kiegészítését. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.
- (2) A törléshez (elfeledtetéshez) való jog.  
Bármely érintett kérheti adatának törlését, ha
- a) a személyes adataira már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat a Közös Adatkezelők kezelték;
  - b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
  - c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs más jogszerű ok az adatkezelésre,
  - d) a személyes adatait a Közös Adatkezelők jogellenesen kezelték;
  - e) a személyes adatait a Közös Adatkezelőkre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
  - f) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások gyermekeknek kínálásával kapcsolatosan került sor.
- Kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.
- (3) A zároláshoz, korlátozáshoz való jog.  
Bármely érintett kérheti adatának zárolását, ha
- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a zárolás/korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Közös Adatkezelők ellenőrizzék a személyes adatok pontosságát;
  - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
  - c) a Közös Adatkezelőknek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett

igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Közös Adatkezelők jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

(1) A tiltakozáshoz való jog.

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat a jogos érdeken alapuló adatkezelés ellen. Ebben az esetben a Közös Adatkezelők a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha a Közös Adatkezelők bizonyítják, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

- (2) Az adathordozhatósághoz való jog: Automatizált módon kezelt, hozzájárulás vagy szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés esetén az érintett kérheti a Közös Adatkezelőktől, hogy a rá vonatkozó, az érintett által a Közös Adatkezelők rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon történik. Az adatok hordozhatóságához való jogának gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(6) A tájékoztatás kéréshez való jog (hozzáférés joga).

a) Az érintett kérelme esetén az adatkezelő adatfelelős szervezeti egységének vezetője köteles a kérelmet a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztály útján az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni. Az egyeztetés eredményeként a szervezeti egység vezetője tájékoztatást ad az érintettnek az Akadémia köztestület vagy a Titkárság által kezelt, illetőleg az Akadémia köztestülete vagy a Titkárság által megbízott feldolgozónál feldolgozott személyes adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, valamint az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

b) A személyes adatok kezelésének tájékoztatásáról szóló kérelem alapján a lehető legrövidebb idő alatt,

legkésőbb 25 napon belül írásban, közérthető formában kell a tájékoztatást megadni. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy az érintett milyen személyes adatait kezeli az Akadémia vagy a Titkárság, az adatkezelésnek mi a célja, a jogalapja, az adatokat milyen időtartamig kezeli, kik és milyen célból kapják, illetve kapták meg az adatokat.

- c) A tájékoztatás ingyenes, kivéve, ha az érintett folyó évben már azonos adatkörre nyújtott be tájékoztatási kérelmet. Az ismételt tájékoztatási kérelem költségterítésének díját az Akadémia Főtitkára határozza meg.
- d) Az érintett tájékoztatását csak akkor lehet megtagadni, ha azt törvény az alábbi okok miatt lehetővé teszi:
- da) állam külső és belső biztonsága (honvédelem, nemzetbiztonság, bűnmegelőzés, bűnüldözés, büntetés-végrehajtás biztonsága) érdekében;
  - db) állami, önkormányzati vagy az Európai Uniót érintő gazdasági vagy pénzügyi érdekből;
  - dc) fegyelmi és etikai vétségek, munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása érdekében, továbbá az érintett vagy mások jogai védelme érdekében.
- e) A tájékoztatás iránti kérelem elutasításáról szóló döntésben meg kell indokolni, hogy milyen jogszabályi rendelkezés alapján nem volt a kérelem teljesíthető, illetve tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslati lehetőségeiről, Hatósághoz fordulás lehetőségéről. Az elutasító döntéstervezet – kiadmányozás előtt – ellenőrzésre meg kell küldeni a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének.
- f) Az előző évi személyes adat iránti elutasított kérelmekről a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya a Hatóságot minden év január 31-ig tájékoztatja. Személyes adat iránti kérelem minden, az érintett által benyújtott betekintési, törlési (zárolási), helyesbítési kérelem.
- g) Az érintett tájékoztatása a személyes adatainak kezelése elleni tiltakozása esetén:
- h) Az érintett tiltakozása esetén a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 15 napon belül az adatkezelő adatfelelős szervezeti egysége a Jogi és Igazgatási főosztály útján az adatvédelmi tisztviselő véleményét kikérve a kérelmet megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, amelyről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben az érintett tiltakozása alaposnak bizonyul, úgy az adatkezelő az adatkezelést megszünteti, az adatokat zárolja és a tiltakozásról, valamint a megtett intézkedésekről értesíti mindazokat, akiknek az érintett adatokat korábban továbbította.
- i) A kérelem elutasítása esetén az érintettet tájékoztatni szükséges arról, hogy panaszával közvetlenül fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu); honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu); a továbbiakban: Hatóság) is.



**10. §****Személyes adatok továbbításának rendje és dokumentálása**

- (1) Az Akadémia vagy a Titkárság által kezelt személyes adatok külső szerv vagy személy részére az EGT-n kívüli harmadik ország, vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbíthatók, kivéve a GDPR 45–50. cikkeiben foglalt feltételek betartása esetén.
- (2) A kezelt személyes adatok EGT-n belüli fél részére akkor továbbíthatók, ha a jelen szabályzat 7. § (1) bekezdésében foglalt valamelyik feltétel teljesül a továbbítás relációjában is.
- (3) Amennyiben az adattovábbítás kérelemre történik az adattovábbítást kérő szervnek, személynek az erre irányuló írásbeli kérelmében, meg kell jelölnie a kért adattovábbítás jogalapját, és az általa végezni kívánt adatkezelés célját.
- (4) Az adattovábbítás iránti kérelemről mindig egyedi mérlegelés alapján, a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjével történt előzetes egyeztetést követően dönt az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy több szervezeti egységet érintő kérdésben előterjesztés alapján az Akadémia főtitkára.
- (5) A Titkárságnak az adattovábbítást végző szervezeti egysége a személyes adatok továbbításáról adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adattovábbítás időpontját, jogalapját, címzettjét, a továbbított személyes adatok körét, illetve az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adattovábbítási nyilvántartás vezetésének funkcióját a szervezeti egység iktatókönyve is betöltheti. Ismétlődő adattovábbításokat az adatkezelési tevékenység nyilvántartásban szükséges rögzíteni.

**11. §****Személyes adatok kezelése**

- (1) Személyes adatok kezelését végző szervezeti egységek, mint adatfelelősök
  - a) Humánpolitikai Főosztály:
    - aa) jogviszony létesítése céljából álláspályázatokkal, és a meghívásos eljárással összefüggő adatkezelésekkel (alkalmazási javaslat, személyi adatlap, önéletrajz stb.);
    - ab) a titkársági munkatársak személyügyi adataival (teljesítményértékelés, orvosi alkalmassági vizsgálatok eredményei, nyilatkozat összeférhetlenségről, személyi anyagba történő betekintési lap, képzések és továbbképzésekkel összefüggő adatszolgáltatás);
    - ac) az akadémiai költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek személyügyi adataival;
    - ad) titkársági munkatársak és akadémikusok szociális ügyeivel;
    - ae) a főosztály feladatkörébe tartozó díjakra és kitüntetésekre felterjesztett személyek adataival;
    - af) egyéb jogviszonnyal összefüggő dokumentumokkal (rendkívüli munkavégzése elrendelése, kérelmek, bejelentések, nyomtatványok);

- ag) közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével kapcsolatosan keletkezett személyes adatokat kezeli.
- b) Jogi és Igazgatási Főosztály
  - ba) Lakásügyi Bizottság eljárásaival (lakáskölcsönről vezetett nyilvántartás);
  - bb) Tudományetikai Bizottság ügyeivel;
  - bc) Ügyrendi Bizottság eljárásaival kapcsolatosan keletkezett személyes adatokat kezeli.
- c) Testületi Titkárság
  - ca) Szervezési Osztály: köztestületi nyilvántartásokkal, adatkezelési nyilatkozatokkal és egyéb ügyekkel összefüggésben, különös tekintettel az Akadémiai Adattár működtetésére;
  - cb) Határon Túli Magyarok Titkársága: a köztestület határon túli tagjainak nyilvántartásával és ügyeivel, hírlevéllel összefüggésben, különös tekintettel az Akadémiai Adattár működtetésére; a hatáskörébe tartozó pályázatokkal (Domus program), támogatásokkal, a határon túli területi akadémiai bizottsággal és utazási költségtérítésekkel kapcsolatosan;
  - cc) Tudományterületi Titkárság szakreferense: az adott Tudományos Osztály működésével összefüggésben.
  - cd) az MTA megbízásából külföldre utazókkal és utazásaikkal;
  - ce) az Akadémiai díjak adományozásának lebonyolításával kapcsolatos személyes adatokat kezeli.
- d) Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
  - da) Nemzetközi pályázatokkal, rendezvényekkel, különösképpen a World Science Forum meghívotti adatbázisával és
  - db) az MTA megbízásából külföldre utazókkal és utazásaikkal kapcsolatosan keletkezett személyes adatokat kezeli.
- e) Doktori Tanács Titkársága
  - ea) Doktori eljárásokkal és doktori tiszteletdíjak folyósításával, a hivatalos bírálók felkérésével, és a nyilvános vita bírálóbizottságának megbízásával kapcsolatban;
  - eb) jogutódként a Tudományos Minősítő Bizottság feladataival kapcsolatosan;
  - ec) a külföldön szerzett tudományos fokozat a honosítási eljárásának lebonyolításával kapcsolatosan és
  - ed) az MTA doktora cím megszervezésével összefüggésben keletkezett személyes adatokat kezeli.
- f) Kutatási Pályázatok Főosztálya
  - fa) Bolyai-ösztöndíjak odaítélésével és folyósításával kapcsolatos feladatellátás körében, a főosztály által kezelt kutatási pályázatok, és támogatott kutatásokat vezető kutatók adatainak tekintetében, a pályázatok, ösztöndíjak és a támogatott kutatók értékelésre felkért szakértő és zsűri tagok személyes adatai tekintetében keletkezett személyes adatokat kezeli.
- g) Gazdasági Igazgatóság
  - ga) Titkársági munkatársak, akadémiai költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői illetményének és illetményen kívüli juttatásainak folyósításával;

- gb) akadémiai tiszteletdíjak és hozzátartozói ellátások, doktori tiszteletdíjak, tudományos alkotói járadékok folyósításával;
  - gc) az Akadémia és Titkárság által közzétett pályázatok alapján folyósított támogatásokkal;
  - gd) az Akadémia és Titkárság költségkeretének terhére elszámolható utazási költségterítésekkel, utazási utalványok kiállításával;
  - ge) Bolyai János Kutatási Ösztöndíjakkal kapcsolatos kifizetések adataival;
  - gf) Domus Ösztöndíjjal kapcsolatos kifizetésekhez kötődő adatokkal;
  - gg) különféle akadémiai díjakkal összefüggő adatokkal kapcsolatosan;
  - gh) jegyzőkönyv munkakör átadás-átvételéről, kilépőlap az elszámolási kötelezettséggel összefüggésben;
  - gi) lakáscélú támogatás igénylésével;
  - gj) kincstári kártyákról vezetett nyilvántartással;
  - gk) kötelező közbeszerzési terv elkészítésével;
  - gl) tartozások behajtása során kezelt személyes adatokkal kapcsolatosan keletkezett személyes adatokat kezeli.
- h) Ellenőrzési Főosztály  
A belső ellenőr az Áht. 70. § (3) bekezdése alapján kezelhet személyes adatokat, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 26. § alapján a megbízólevél szervezeti egység vezetőjének részére történő bemutatását követően, az alábbi feltételek együttes megléte esetén:
- ha) az Info tv-ben rögzített célhoz kötöttség és adattakarékosság elvének figyelembevételével, továbbá
  - hb) a Bkr. alapján csak az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba jogosult betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíteni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni, különös tekintettel: a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. tv. 88–91.§-aiban foglaltak figyelembevételével a betekintési lapon történő dokumentálással.
- i) Kommunikációs Főosztály
- ia) Hírlevél szolgáltatás alkalmazása céljából a feliratkozók nevével és e-mail-címével kapcsolatosan;
  - ib) a honlapon történő köztestületi tagság közzétételével;
  - ic) a honlapon, és a Youtube csatornán, képanyagok, videóanyagok közzétételével kapcsolatos személyes adatok kezelése.
- (2) A Titkárság köteles az Akadémia és a Titkárság szervezeti egységei által kezelt személyes adatok részletes körét a 15. § szerint nyilvántartásba rendezni, melyet a belső szervezet számára megismerhetővé tesz az Akadémiai intranet elérhetőségén.

- (3) A Titkárság valamennyi szervezeti egysége adatfelelős a Titkárság SZMSZ szerinti feladat ellátása során keletkezett ügyekkel érintett személyes adatok tekintetében.

## 12. §

### Adatvédelmi tisztviselő kijelölése és feladatai

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága adatvédelmi tisztviselőt (DPO) jelöl ki. Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) személyéről a Magyar Tudományos Akadémia elnöke jogosult dönteni.
- (2) A DPO feladat- és hatásköre:
- a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Közös Adatkezelők és Adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző köztisztviselő és egyéb foglalkoztatási viszonyban álló személyek részére a GDPR, valamint egyéb uniós vagy hazai adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
  - b) ellenőrzi a GDPR-nak, egyéb uniós vagy hazai rendelkezéseknek és a jelen Szabályzatnak való megfelelést, ennek keretében felelős a jelen Szabályzat és a Szabályzat mellékleteinek elkészítéséért és naprakészen tartásáért, különös tekintettel az Akadémia adatkezelési nyilvántartásának elkészítéséért és naprakészen tartásáért;
  - c) ellenőrzi az adatkezeléssel kapcsolatos feladatkörök kijelölését, részt vesz az Akadémia belső audit tevékenységében, javaslatot tesz a személyes adatvédelemmel kapcsolatos szabályozásra, módosításra, véleményezi a szabályozókat a személyes adatvédelem szempontjából;
  - d) szervezi és ellenőrzi az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosságnövelését és képzését;
  - e) szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, nyomon követi az elvégzését;
  - f) közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében;
  - g) együttműködik és bármely kérdésben konzultációt folytat a Felügyeleti Hatósággal, kapcsolattartási pontként szolgál a Felügyeleti Hatóság felé, ennek keretében részt vesz az adatvédelmi incidenskezelési tevékenységében;
  - h) adatvédelmi incidens esetén a vonatkozó elnöki határozatban foglaltaknak megfelelően kivizsgálja a szervezeti egységek közreműködésével a felmerült incidenst, a vizsgálat eredményétől függően bejelentéssel él a NAIH felé.

## 13. §

### Általános adatbiztonsági előírások

- (1) A Közös Adatkezelők kötelesek az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás,

nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá hozzáférhetetlenné válás ellen. A Titkárság a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre az Informatikai Főosztály útján, annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja ideértve különösen a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességet; fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani; az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

- (2) Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében az Akadémia és a Titkárság kezelésében lévő minden adatállományt a szervezeti egység vezetője a védelmi igény szempontjából a külön szabályozásokban (például iratkezelésre vonatkozó szabályozások, informatikai biztonsági szabályozások) foglaltak szerint értékelhet.
- (3) Az adatok informatikai vagy elektronikus biztonságát megalapozó intézkedések meghozatalakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori szintjére: több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amelyik az adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, feltéve, hogy nem okoz aránytalan nehézséget.

#### 14. §

##### Adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartás

- (1) Az Akadémia és a Titkárság nyilvántartást vezet a személyes adatok kezelésével összefüggő adatvédelmi incidensekről, amelyben rögzítésre kerülnek az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények, annak hatásai, valamint az orvoslására tett intézkedések.
- (2) A személyes adatok kezelésével összefüggő incidensek nyilvántartását az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan, naprakészen vezeti a Titkárság szervezeti egységeinek bejelentése alapján, a Jogi és Igazgatási Főosztály közreműködésével.
- (3) A nyilvántartás a hatósági bejelentési kötelezettség alá tartozó és a hatósági bejelentési kötelezettség alá nem tartozó adatvédelmi incidenseket is tartalmazza.
- (4) Az adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartásáról, és az incidensek bekövetkeztekor szükséges lépésekről a továbbiakban a mindenkori incidensekezelési szabályzat rendelkezik.

#### 15. §

##### Adatkezelési nyilvántartás vezetése

- (1) A GDPR 30. cikk (1) bekezdés alapján a Közös Adatkezelők az általuk végzett adatkezelésekről nyilvántartást

vezetnek az X:\Jogi es Igazgatasi Főosztály\Adatvédelem elérhetőségen. A nyilvántartás folyamatos naprakész állapotáért az MTA és a Titkárság tekintetében is a Titkárság szervezeti egységeinek vezetői felelősek saját területüket illetően. A nyilvántartás szempontrendszerének jogszabályokhoz illeszkedéséért a Jogi és Igazgatási Főosztály felelős.

- (2) Az Adatkezelési nyilvántartást folyamatosan, naprakészen kell vezetni, ennek keretében rögzíteni kell az új adatkezelési tevékenységeket, különösen új érintetti kör és az új adatkezelési cél esetén, és törölni kell a már nem végzett adatkezelési tevékenységet.
- (3) Az adatkezelési tevékenység (2) bekezdés szerinti változása esetén az adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység vezetője a Jogi és Igazgatási Főosztállyal történt előzetes egyeztetést követően haladéktalanul módosítja a nyilvántartás szervezeti egységére vonatkozó részét, és erről elektronikus levél útján tájékoztatja a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztályának vezetőjét. A Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya az adatvédelmi tisztviselő iránymutatása alapján szükség esetén frissíti az Adatkezelési tájékoztatót.
- (4) Annak érdekében, hogy a személyes adatok a szükséges ideig kerüljenek tárolásra, minden adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti vezetője köteles szükség szerint, de legalább 3 évente felülvizsgálni az adatkezeléseit és a kezelt adatok körét illetve, hogy a kezelt adatok köre az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

#### D) Közérdekű adatokra vonatkozó rendelkezések

#### 16. §

##### Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó általános szabályok, a közérdekű adatok nyilvánossága

- (1) A közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- (2) Az Akadémia köztestülete és a Titkárság a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Az Akadémia köztestülete és a Titkárság rendszeresen közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására, a megkötött szerződésekre vonatkozó – adatokat.
- (3) Az Akadémia és a Titkárság feladat- és hatáskörében eljáró személyek feladatkörével összefüggő személyes adata (neve és beosztása, besorolása, munkaköre, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, illetve azon személyes adatai, amelyeket törvény előír) a

- vonatkozó jogszabályban meghatározott kérelemre bárki számára hozzáférhető, közérdekből nyilvános adat.
- (4) Az Akadémia és a Titkárság a kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot bárki számára megismerhetővé teszi, kivéve, ha az adat az Mavtv. szerinti minősített adat, továbbá ha a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény
- honvédelmi érdekből,
  - nemzetbiztonsági érdekből,
  - bűnüldözési vagy bűnmegelőzési érdekből,
  - környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
  - központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
  - külföldi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra,
  - bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra,
  - szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.
- (5) A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.
- (6) A közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja az Európai Unió jogszabálya az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
- (7) Az Akadémia és a Titkárság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárása során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését az Akadémia elnöke – a jogszabályban meghatározottak szerint – engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően csak akkor utasítható el, ha az Akadémia és/vagy a Titkárság törvényes működési rendjét, feladat és hatáskörének ellátását veszélyeztetné.
- (8) Az Akadémia elnöke az adatfelelős megnevezésével más, jelen Adatvédelmi szabályzatban fel nem sorolt, az Akadémiát és a Titkárságot érintő közérdekű adat közzétételét is – a hatóság véleményének kikérésével – elrendelheti (egyedi közzétételi lista).

### 17. §

#### **A közérdekű adat (közérdekből nyilvános adat) megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendje**

- A közérdekű adat megismerésére szóban, írásban vagy elektronikusan bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- Az Akadémia és a Titkárság a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmeket a Kommunikációs Főosztályon keresztül fogadja. A Titkárság más szervezeti egységéhez, vagy az Akadémia nem illetékes testületéhez érkezett kérelmet haladéktalanul meg kell

küldeni a Kommunikációs Főosztálynak, a személyes érdeklődőt pedig a Kommunikációs Főosztályhoz kell irányítani.

- Ha a kérelem nem az Akadémia vagy a Titkárság által kezelt közérdekű adatokra irányul, azt a kérelmező egyidejű értesítése mellett meg kell küldeni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek vagy személynek, amennyiben ezen szerv/személy egyértelműen megállapítható. A továbbküldésről a kért adattal kapcsolatban szakmai kompetenciával rendelkező titkársági szervezeti egység vezetője a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjével együttesen dönt. Véleményeltérés esetén a továbbküldésről az Akadémia elnöke határoz. Amennyiben az illetékes szerv/személy nem állapítható meg, ezen tényről a kérelmezőt értesíteni kell.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Kommunikációs Főosztály – a közzétételi egységek alapján felelős (illetékes) szervezeti egység közreműködésével – a kérelemről való tudomásszerzést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, amely indokolt esetben – az igénylő előzetes 15 napon belüli tájékoztatása mellett – egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Az adatigénylésnek közérthető formában, az igénylő által kívánt technikai eszköz útján és módon kell eleget tenni, kivéve, ha ez aránytalan nehézséggel járna. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kérhet. A másolat készítéséért költségtérítés állapítható meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- Amennyiben a közérdekű adatokra vonatkozó kérelem jogszabály vagy belső szabályzat alapján nem teljesíthető, úgy a kérelem megtagadásáról – annak indokai- val, illetve a jogorvoslati lehetőségek feltüntetésével együtt – a Kommunikációs Főosztály a közzétételi egységek alapján felelős (illetékes) szervezeti egység közreműködésével 15 napon belül írásban értesíti az igénylőt. A kérelem teljesítésének megtagadásáról a kért adattal kapcsolatban szakmai kompetenciával rendelkező titkársági szervezeti egység vezetője a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjével együttesen dönt. Véleményeltérés esetén az Akadémia elnöke határoz.
- A közérdekű adatok iránti kérelmekről, azok teljesítéséről, vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól a Kommunikációs Főosztály nyilvántartást vezet, amelyről minden év január 31-ig a Titkárságának Jogi és Igazgatási Főosztálya tájékoztatja a Hatóságot.
- Amennyiben az az adat, amelyre a kérelem irányul, a Kommunikációs Főosztály adatbázisában nem található, a Kommunikációs Főosztály a szükséges információ megszerzése érdekében bármely akadémiai költségvetési szervhez közvetlenül fordulhat. Ebben az esetben adatfelelősnek a megkeresett akadémiai szerv minősül.
- Ha a kérelem olyan adatra irányul, amelyet az Akadémia vagy a Titkárság jogszabály vagy a jelen határozat alapján már közzétett, az igény teljesíthető a nyilvános forrás megjelölésével is.

**18. §****Az Akadémia és a Titkárság adatvédelemre vonatkozó tájékoztatási kötelezettsége**

Az Akadémia és a Titkárság a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen a költségvetésére és annak végrehajtására, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

**19. §****Az elektronikus közzétételi kötelezettség**

- (1) Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, az a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (továbbiakban IHM rendelet) szerinti tagolásban – jegyzék és közzétételi egységek – digitális formában az internetes honlapon kell közzétenni. A közzététel alapján az adatokhoz való hozzáférést bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díj-fizetés nélkül kell biztosítani. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. Az egyes közzétételi egységek feltöltéséért és folyamatos frissítéséért a jelen szabályzat 1. sz. és 2. sz. függelékében feltüntetett szervezeti egységek felelnek.
- (2) Az Akadémia és a Titkárság gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok működtetéséről. Felel továbbá, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdésben meghatározott adatoknak a miniszter részére történő megküldéséért és frissítéséért az egységes közadatkereső rendszerbe történő megjelentetés céljából.

**20. §****A közzétételi kötelezettség részletes szabályai, a belső együttműködés rendje**

- (1) A közérdekű adatok közzétételének időpontjára, időtartamára, helyesbítésére, frissítésére és törlésére a vonatkozó jogszabályokban, illetve jelen szabályzatban meghatározottak irányadók.
- (2) Az Akadémia hivatalos honlapján az Akadémia elnökének engedélyével az akadémiai költségvetési szervek közérdekű adatai is közzétehetők. Az adatközlő ebben az esetben az adott akadémiai költségvetési szerv.
- (3) A közérdekű adatokra vonatkozó adatszolgáltatás során közölt, az Akadémiára és a Titkárságára vonatkozó adatok teljeskörűségéért az Akadémia elnöke és a (4) bekezdésben feltüntetett szervezeti egységek vezetői felelősek.
- (4) A Titkárságon a közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos tevékenységben közvetlenül résztvevő szervezeti egységek:

- a) Gazdasági Igazgatóság,
  - b) Kommunikációs Főosztály,
  - c) Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya,
  - d) Kutatási Pályázatok Főosztálya,
  - e) Jogi és Igazgatási Főosztály,
  - f) Humánpolitikai Főosztály,
  - g) Testületi Titkárság,
  - h) Informatikai Főosztály,
  - i) Doktori Tanács Titkársága.
- (5) A Titkárság szervezeti egységei és munkatársai a közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzététele során a Titkárság Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint kötelesek együttműködni (adatot szolgáltatni, tájékoztatást adni stb.).
  - (6) A jogszabályban meghatározott, közérdekű adat közzétételével kapcsolatos szakmai felelős a Titkárság az 1. sz. és 2. sz. függelékben feltüntetett, az adott közzétételi egység feltöltéséért felelős szervezeti egysége (adatfelelős szervezeti egység). Az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős az adatközlő szervezeti egységnek (Kommunikációs Főosztály) átadott közérdekű adat(ok) tartalmáért és annak (azoknak) az előírásoknak megfelelő időközönkénti frissítéséért.
  - (7) Az Akadémia közfeladatainak ellátásáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről való információk kötelezettségének a Kormány részére évente készített tájékoztató alapján összeállított tájékoztatóval tesz eleget, amelynek közzétételéről a tájékoztató elfogadását követő 30 napon belül a Kommunikációs Főosztály az Elnöki és Alelnöki Titkárság rendelkezése alapján, a Testületi Titkárság mint adatfelelős szervezeti egység előkészítő tevékenységét követően gondoskodik.
  - (8) A Kommunikációs Főosztály mint adatközlő – az 1. sz. és 2. sz. függelékben feltüntetett felelős szervezeti egységek adatközlésének megfelelő tartalommal – a közzétételi listákat (Akadémia köztestület és Titkárság szerinti bontásban) az IHM rendelet 1. sz. melléklete szerinti tagolásban, a IHM rendelet 2. sz. melléklet szerinti közzétételi egységekben teszi fel az Akadémia honlapjára. A honlap IHM rendeletnek megfelelő kialakításáért az Informatikai Főosztály és a Kommunikációs Főosztály együttesen felel. Az IHM rendeletnek megfelelő internetes felület rendszerét az Informatikai Főosztály vagy az Akadémia elnöke által megbízott szervezet/személy hozza létre; a szervezeti egység által megküldött és közölt tartalom egyezőségéért a Titkárság Kommunikációs Főosztálya felelős.
  - (9) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok helyesbítésére, frissítésére és törlésére a közzétételre vonatkozó rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni.
  - (10) A Jogi és Igazgatási Főosztály teljesíti a Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében nevesített bejelentési kötelezettséget a miniszter felé, illetve – az adatfelelős szervezeti egységek közreműködésével – elkészíti és karbantartja a közzétételi egységek alapján létrejövő, a Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti leíró adatokat.
  - (11) Az Akadémia és a Titkárság egyes közzétételi egységeinek részletes meghatározását – az IHM rendelet 2. mellékletének megfelelő felhasználásával – a szabályzat

*függelékei* tartalmazzák. Az 1. sz. és a 2. sz. *függelék*-ben feltüntetett felelősök az adott közzétételi egységhez tartozó, a függelékben szereplő táblázatok kitöltéséért, frissítéséért és szükség esetén helyesbítéséért, törléséért felelnek.

#### 21. §

##### A közérdekű adatok közzétételi felületei

- (1) Az Akadémia és a Titkárság a közérdekű adatok kötelezően közzé-, illetve hozzáférhetővé tételére
  - a) a Magyar Tudományos Akadémia honlapját (<http://www.mta.hu>), illetve
  - b) az Akadémia hivatalos lapját, az Akadémiai Értesítőt használja fel.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjának vonatkozásában a Kommunikációs Főosztály, a b) pont vonatkozásában a Jogi és Igazgatási Főosztály az adatközlő.
- (3) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kérelemre történő szolgáltatásának megszervezéséért, az adatok beszerzéséért és a kérelem teljesítéséért a Kommunikációs Főosztály felel.

#### E) Záró rendelkezések

#### 22. §

- (1) Jelen határozat 2020. július 30-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 2013. számú határozatával kiadott, a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának Adatvédelmi Szabályzata.
- (2) Az Akadémia testületei az általuk kezelt személyes adatokra vonatkozóan a belső szabályzatukban rendelkeznek (kódex, ügyrend, eljárásrend stb.) jelen szabályozáshoz igazodóan. Az Akadémia költségvetési szervei kötelesek a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő adatvédelmi szabályzatot kiadni.
- (3) A határozatot a Titkárság intranetén a Dokumentumtár» Határozatok tára» Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. július 27.

*Lovász László*

## MTA Titkárságára vonatkozó általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) tagolása

### Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2 A felügyelt/irányított költségvetési szervek
- 1.3 Gazdálkodó szervezetek
- 1.4 Közalapítványok
- 1.5 Lapok
- 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7 Alapított költségvetési szervek

### Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. Az ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közzolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi listák

### Gazdálkodási adatok

- 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2 Költségvetések, beszámolók
- 3.3 Működés

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) részletes tagolása és a közzétételre kötelezett szervezeti egység

### I. Szervezeti, személyzeti adatok

#### 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

##### 1.1.1. Elérhetőségi adatok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. MTA Titkárság hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. A közönségkapcsolati vezető neve
10. A közönségkapcsolat rendje

##### 1.1.2. A szervezeti struktúra (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)
---

**1.1.3. A szerv vezetői (Felelős: Kommunikációs Főosztály)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az MTA Titkárság vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)
--

2. Az MTA Titkárság szervezeti egysége vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)
---

**1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek**

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv
--

*Nincs felügyelt költségvetési szerv.***1.3. Gazdálkodó szervezetek**

1. A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek
---

*Nincs gazdálkodó szervezet.***1.4. Közalapítványok**

1. A szerv által alapított közalapítványok
--

*Nincs közalapítvány.***1.5. Lapok***Nincs Titkárság által alapított lap.***1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága felügyeleti szervének hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe
--

2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje
---

**1.7. Alapított költségvetési szervek***Nincs alapított költségvetési szerv.***II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok****2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az MTA Titkárságára vonatkozó alapvető jogszabályok és titkársági (akadémiai) szabályozások
--

**2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok***Nincs hatósági ügyintézés.***2.3. Közzolgáltatások***Nincsenek közzolgáltatások.***2.4. A szerv nyilvántartásai (Felelős: Testületi Titkárság)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke
---



2. Az MTA Titkársága által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái
3. Az MTA Titkársága által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

## 2.5. Nyilvános kiadványok

*Nincsenek nyilvános kiadványok.*

## 2.6. Döntéshozatal, ülések (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárság döntései előkészítésének, végrehajtásának rendje. Az MTA Titkárság szervezeti és működési szabályzata szerint
---

## 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

*A közzétételi kötelezettség a testületi döntéshozatalra vonatkozik, az MTA Titkárságon döntéshozatala nem testületi formában történik, így nincsenek erre vonatkozó adatok.*

## 2.8. Pályázatok (Felelős: Az adott pályázatért felelős szervezeti egység)

**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk
--

## 2.9. Hirdetmények (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által közzétett hirdetmények, közlemények, azok közvetlen elérésének biztosításával
--

## 2.10. Közérdekű adatok igénylése (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél

## 2.11. Közzétételi listák

*Nincsenek közzétételi listák.*

## III. Gazdálkodási adatok

### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

#### 3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)

**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárságánál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása
--

**3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

**3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)**

**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárságra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

**3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény**

1. Az MTA Titkársága feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

*Nincsenek ilyen mutatók.*

**3.1.5. Működési statisztika (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

**3.2. Költségvetések, beszámolók****3.2.1. Éves költségvetések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkársága éves (elemi) költségvetései

**3.2.2. Számviteli beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkársága számviteli törvény szerinti beszámolói

**3.2.3. A költségvetés végrehajtása (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkárságnak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói

**3.3. Működés****3.3.1. A foglalkoztatottak (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Humánpolitikai Főosztály)**

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárságánál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

**3.3.2. Támogatások (Felelős: Gazdasági Igazgatóság a szakmai szervezeti egység közreműködésével)**

**Frissítés:** A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** A közzétételt követő 5 évig

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond

*Nincsenek támogatások. Lásd: Köztisztületre vonatkozó közzétételi lista 3.3.2. pont*

**3.3.3. Szerződések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b, pontja szerinti beszerzések és azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.  
A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

**3.3.4. Koncessziók***Nincs adat.***3.3.5. Egyéb kifizetések**

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.

*Nem áll rendelkezésre. Lásd: 3.3.2. pont***3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Kutatóintézeti Főosztály)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

**3.3.7. Közbeszerzés (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

## MTA Köztisztületére vonatkozó általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) tagolása

### I. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. Közalapítványok
- 1.5. Lapok
- 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7. Alapított költségvetési szervek

### II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. Az ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közszolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi listák

### III. Gazdálkodási adatok

- 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2. Költségvetések, beszámolók
- 3.3. Működés

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 19. § (1) alapján az MTA Titkársága az Akadémia köztestületi feladatait szervező, az Akadémia intézményeinek igazgatási, gazdálkodási, pénzügyi, vagyonkezelési és ellenőrzési feladatait ellátó gazdasági szervezettel rendelkező köztestületi költségvetési szerv. A közzétételi listán megnevezésre kerülő szervezeti egységek a Titkárság szervezeti egységei.

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) részletes tagolása és a közzétételre kötelezett szervezeti egység

### I. Szervezeti, személyzeti adatok

#### 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

##### 1.1.1 Elérhetőségi adatok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Magyar Tudományos Akadémia hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. A közönségkapcsolati vezető neve
10. A közönségkapcsolat rendje

**1.1.2. A szervezeti struktúra (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)**

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)
---

Az MTA tv., az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje szerint választott képviselők és testületek.

**1.1.3. A szerv vezetői (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az Akadémia vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)
---

**1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Testületi Titkárság) Jogi és Igazgatási Főosztály)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

**1.3. Gazdálkodó szervezetek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****1.3.1. Az MTA többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Azon gazdasági társaságok neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek az MTA többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik.
2. A fentiek szerinti gazdasági társaságok tevékenységi körének leírása.
3. A fentiek szerinti gazdasági társaságok képviselőjének neve.
4. A fentiek szerinti gazdasági társaságokban az MTA részesedésének mértéke.

**1.4. Közalapítványok**

*Nincs közalapítvány.*

**1.5. Lapok (Felelős: Könyv és Folyóirat-kiadó Bizottság titkársági feladatait ellátó szervezeti egység a Jogi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve

**1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv**

*Nincs ilyen szerv. Az MTA tv. 3. § alapján:*

*„Az Akadémia elnöke két évente beszámol az Országgyűlésnek az Akadémia munkájáról, valamint a magyar tudomány általános helyzetéről.*

*Az Akadémia elnöke évente tájékoztatja a Kormányt az Akadémia munkájáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről.”*

**1.7. Alapított költségvetési szervek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- |   |
|---|
| 1. Az MTA által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye |
| 2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége   |

**II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok****2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- |  |
|--|
| 1. Az MTA-ra mint köztestületre vonatkozó alapvető jogszabályok és akadémiai szabályozások |
|--|

**2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok***Nincsenek hatósági ügyek.***2.3. Közzolgáltatások***Nincsenek közzolgáltatások.***2.4. A szerv nyilvántartásai (Felelős: Testületi Titkárság)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- |  |
|--|
| 1. Az MTA saját fenntartású adatbázisainak, illetve nyilvántartásainak leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke |
| 2. Az MTA által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái  |
| 3. Az MTA által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja  |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei  |

**2.5. Nyilvános kiadványok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- |  |
|--|
| 1. Az MTA nyilvános kiadványainak címei  |
| 2. Az MTA nyilvános kiadványai témájának leírása   |
| 3. Az MTA nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja                                      |
| 4. Az MTA nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye |

**2.6. Döntéshozatal, ülések (Felelős: Az adott testület titkársági feladatait ellátó szervezeti egység)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- |  |
|--|
| 1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje   |
| 2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)               |
| 3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai  |
| 4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)   |
| 5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói |
| 6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága  |
| 7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje  |
| 8. A testületi szerv üléseinek napirendje  |
| 9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása   |

## 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (Felelős: Az adott testület titkársági feladatait ellátó szervezeti egység)

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha ezt a jogszabály nem korlátozza
4. Az Info tv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok
5. Az Info tv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota

## 2.8. Pályázatok (Felelős: Az adott pályázatért felelős szervezeti egység)

**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk
---

## 2.9. Hirdetmények (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA által közzétett hirdetmények, közlemények
---

## 2.10. Közérdekű adatok igénylése (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél

## 2.11. Közzétételi listák

*Nincsenek közzétételi listák.*

## III. Gazdálkodási adatok

### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

#### 3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)

**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA-nál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása
--

#### 3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai
--

**3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)**

**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA-ra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai
---

**3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény**

1. Az MTA feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk
--

*Nincsenek ilyen mutatók.*

**3.1.5. Működési statisztika (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk
---

**3.2. Költségvetések, beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****3.2.1. Éves költségvetések**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA éves (elemi) költségvetései
---------------------------------------

**3.2.2. Számviteli beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA számviteli törvény szerinti beszámolói
--

**3.2.3. A költségvetés végrehajtása**

**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA-nak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói
--

**3.3. Működés****3.3.1. Foglalkoztatottak**

*Nincsenek foglalkoztatottak.*

**3.3.2. Támogatások (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, a szakmai szervezeti egység közreműködésével)**

A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond.

**Frissítés:** a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

1. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve
2. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások célja
3. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások összege
4. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye

**3.3.3. Szerződések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**

**Frissítés:** a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig



1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLII. törvény 9.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

### 3.3.4. Koncessziók

*Nincs adat.*

### 3.3.5. Egyéb kifizetések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** a külön jogszabályban meghatározott ideig, legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei

### 3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Kutatóintézeti Főosztály)

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

### 3.3.7. Közbeszerzés (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

## A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 15/2020. (VIII. 17.) számú határozata

### a Magyar Tudományos Akadémia döntéshozó szerveinek elektronikus eszköz útján való tanácskozása és döntéshozatala szabályairól II.

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (MTAtv.) 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és járványügyi készülségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 120. § (1), és a 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzet megszüntetéséről szóló 282/2020.(VI. 17.) Korm. rendelet alapján megállapítom, hogy a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 11/2020. (V. 08.) számú határozata alkalmazhatósága 2020. augusztus 17. napjával megszűnik.

A Magyar Tudományos Akadémia döntéshozó szerveinek elektronikus eszköz útján való tanácskozása és döntéshozatala szabályait az alábbiak szerint állapítom meg a Közgyűlés 13/2020. (VI. 25.) számú határozatával kibocsátott felhatal-

mazás alapján, arra tekintettel, hogy a fennálló járványügyi készülség idején, továbbá a megismert testületi igények szerint a határozatképesség a személyes ülések mellett az elektronikus tanácskozási módok lehetőségének fenntartásával biztosítható.

#### 1. § A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) köztestületének valamennyi döntéshozó szervére kiterjed. A 3. § (8) bekezdést alkalmazni kell az Akadémia által biztosított technikai feltételek esetén valamennyi nyilvános rendezvényre.

## 2. § Értelmező rendelkezések

- (1) **Döntéshozó szerv:** a Magyar Tudományos Akadémia Közgyűlése, Elnöksége, Vezetői Kollégiuma, tudományos osztálya, Jelölőbizottsága, Doktori Tanácsa, Felügyelő Testülete, Vagyonkezelő Testülete, Tudományetikai Bizottsága, Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottsága és bármely testülete, bizottsága, mely saját ügyrendje, eljárási rendje vagy működésének kialakult gyakorlata szerint testületi határozatot, állásfoglalást, döntést fogalmaz meg.
- (2) **Távjelenlét:** a döntéshozó szerv tagjának vagy a döntéshozó szerv ülésére meghívott más résztvevőnek jelen szabállyal megengedett elektronikus hírközlő eszköz útján biztosított valós idejű jelenléte a döntéshozó szerv ülésén.
- (3) **Online ülés:** a döntéshozó szerv olyan tanácskozása és döntéshozatala, melyen a tagok és meghívottak távjelenléttel is részt vehetnek.
- (4) **Elektronikus hírközlő eszköz:** olyan elektronikus eszköz, ami a tag személyazonosságának megállapítására alkalmas hangja és/vagy arcképe megjelenítésével, vagy egyedi, a döntéshozó szerv által kibocsátott azonosító jelének továbbításával. A tag személyazonosságának az online ülés bármely időpontjában igazolhatónak kell lennie az elektronikus hírközlő eszköz útján.
- (5) **Személyazonosításra alkalmas adatok:** a személy neve és lakóhelye; ezen túlmenően, ha van: a tag egyedi azonosító jele, a tag arcképének megjelenítése.
- (6) **Egyedi azonosító jel:** egyedi és egyszer használatos elektronikus jel, vagy kulcs (pl. a Zoom értekezlet egyedi száma és a hozzá tartozó, az értekezletet védő jelszó együtt); vagy az Akadémiai Adattár (AAT) egyéni belépő azonosítója és jelszava.
- (7) **Egyszerű elektronikus szavazás:** egyedi azonosító jel felhasználásával történő szavazás vagy az ülés lefolytatásához használt elektronikus hírközlő eszköz által felkínált szavazási mód.
- (8) **„Távollévők közötti elektronikus szavazás”:** az Akadémia Alapszabálya Mellékletének II. Döntéshozó testületek szavazási módja című fejezetének a távollévők közötti elektronikus szavazásra vonatkozó rendelkezései szerint történő elektronikus szavazás az akadémiai e-választási rendszeren keresztül, az AAT azonosító és jelszó párosával belépve. Ez a szavazási mód fogadható el titkos szavazásként.
- (9) **Ügyrendi határozat:** a testület tanácskozásának vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre hozott határozat.
- (10) **Elektronikus aláírás:** minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás, elektronikus bélyegző, vagy azonosításra viszszevetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással való hitelesítés (AVDH).
- (11) **Rendezvényszolgálat:** az MTA Létesítménygazdálkodási Központ (LGK) szervezeti egysége, mely az általa beszerzett, ZOOM vagy más szoftver jogszerű használatát biztosítja a döntéshozó szervek számára, és annak

használatához technikai segítséget nyújt a rendezvény@lgk.mta.hu elektronikus levelezési címen történő igénybejelentést és időpont egyeztetést követően.

## 3. §

### A döntéshozó szerv online ülésen történő tanácskozása és döntéshozatala

- (1) A döntéshozó szerv ülése és tanácskozása a döntéshozó szerv vezetőjének előzetes tájékozódása, és ennek alapján hozott döntése alapján, a személyes, fizikai jelenléttel tartott ülésen kívül megtartható
  - a) személyesen jelen lévők és távjelenlévők között;
  - b) kizárólag távjelenléttel,
 online ülés formájában is, a (2) bekezdés szerinti elektronikus hírközlő eszköz, és informatikai alkalmazás útján. Az Akadémia közgyűlése technikai okok miatt nem hívható össze az a) pont szerinti módon. A kizárólag személyes jelenléttel tartott tanácskozás rendjére az Akadémia Alapszabálya, Ügyrendje és az érintett testület ügyrendje vonatkozik.
- (2) Az online ülésen igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközök, a tanácskozást lehetővé tevő informatikai alkalmazások és egyéb elektronikus eszközök az alábbiak.
  - a) Elektronikus hírközlő eszközök:
    - személyi számítógép (pl. desktop, laptop);
    - okoseszközök (pl. okostelefon, tablet);
    - hangalapú telefon, a döntéshozó szerv vezetőjének engedélyével, tanácskozásra, és kizárólag nyílt szavazás során a szavazat szóbeli leadására.
  - b) Informatikai alkalmazások: speciálisan hang- és képtovábbításra alkalmas, online tanácskozás lebonyolításhoz kifejlesztett szoftver (pl. Zoom, TEAMS stb.), melynek kiválasztására és a jogszerű használat ellenőrzésére a döntéshozó szerv vezetője jogosult és köteles. Az Akadémia több egyidejű, jogszerűen beszerzett Zoom szoftverrel támogatott ülést biztosít a Rendezvényszolgálat útján, technikai segítség nyújtása mellett.
  - c) Egyéb elektronikus eszközök:
    - webkamera;
    - mikrofon, hangszóró,
    - valamint más, a Rendezvényszolgálat által biztosított, vagy írásban elfogadott, szükséges eszköz.
- (3) Az online ülésre szóló meghívó kiküldéséről a döntéshozó szerv vezetője gondoskodik. A meghívónak a tagok Akadémiai Adattárban nyilvántartott elektronikus levélcímére történő kiküldése idejét és tartalmát az Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében, valamint az egyes döntéshozó szervekre saját eljárási szabályzatukban előírt rendelkezések alapján kell megállapítani, a jelen szabályzat szerinti eltérésekkel. A meghívónak és mellékleteinek ismertetnie kell:
  - a) az online ülés időpontját, módját, elérhetőségét;
  - b) a szavazás (5)–(6) bekezdés szerinti egy vagy több lehetséges módját;
  - c) a napirend egyes pontjait és az azokhoz csatlakozó dokumentumok elérhetőségét;
  - d) a döntéshozó szerv elektronikus levélcímét;

e) tájékoztatást arról, hogy az online ülésről kép- vagy hangfelvétel készül-e.

(4) A döntéshozó szerv vezetője vagy a döntéshozó szerv vezetője által felkért tagja levezető elnökként megállapítja az online ülés határozatképességét, ügyrendi szabazást rendel el a jegyzőkönyv hitelesítők személyére, a napirend elfogadására és más ügyrendi döntésre, érdemi szabazást rendel el a napirend szerinti érdemi határozati javaslatokra, levezeti a döntéshozó szerv online ülését, megállapítja és ismerteti az online ülés idején vagy azt követően tartott szabazás eredményét, és kihirdeti a határozatokat.

(5) Az online ülésen az ügyrendi határozatokat valamennyi résztvevő számára látható kézfeltartással vagy egyszerű elektronikus szabazással kell meghozni.

A napirend szerinti érdemi határozati javaslatokról történő nyílt szabazás módjáról az ülés levezető elnöke dönt a meghívóban ismertetett szabazási módok közül választva. Online ülésen a szabazásra jogosultak számát és az igénybe vett elektronikus hírközlő eszköz lehetőségeit figyelembe véve a szabazásra jogosultak érdemi kérdésben, nyílt szabazás esetén szabazhatnak látható kézfeltartással, telefonon történő közléssel (támogatom/nem támogatom, igen/nem) vagy egyszerű elektronikus szabazással. Amennyiben a technikai feltételek lehetővé teszik, az online ülés idején titkos szabazás is elrendelhető „távollévők közötti elektronikus szabazás” útján azon tagok között, akik az online ülésen részt vesznek. A szabazást közvetlenül megelőzően a levezető elnöknek egyértelműen meg kell fogalmaznia a szabazásra bocsátott határozati javaslatot, és lehetőség szerint annak írásbeli képét is láthatóvá kell tenni.

(6) Amennyiben az online ülésen technikai akadályok vagy a szövegszerkesztés időigényessége miatt nem volt lehetséges, vagy megghiúsult az (5) bekezdés szerinti szabazás, és/vagy titkos szabazásra volt szükség, vagy a döntéshozó szerv elnöke a meghívóban eleve így rendelkezett, úgy az ülést követően 24 órán belül és legalább 24 óra időtartamra kiírt, „távollévők közötti elektronikus szabazás” útján hozható döntés a napirend szerinti, el nem döntött határozati javaslatok tárgyában. E bekezdés szerinti szabazást azon tagok között kell kiírni, akik az online ülésen részt vettek.

(7) Online ülést zárt ülésnek csak abban az esetben lehet megtartani, ha az ülés levezető elnöke a résztvevők nyilatkozatai és az ülés körülményei alapján minden kétséget kizáróan megállapítja, hogy az ülésen csak a döntéshozó szerv tagjai és a meghívottak vesznek részt. A résztvevőknek nyilatkozniuk kell arról, hogy az ülést illetéktelen személy nem hallhatja vagy láthatja.

(8) Olyan nyilvános online ülést, melyen saját kezdeményezésre névre szóló meghívó nélkül is részt lehet venni, a lehetséges legmagasabb résztvevői létszám megállapítása mellett előzetes elektronikus regisztrációhoz kell kötni. A regisztrációhoz megadandó adatokat a rendezvény szervezője határozza meg mindenkor az MTA hatályos adatkezelési tájékoztatójának megfelelően. A nyilvános ülésre személyre szólóan meghívott személyt regisztrálnak kell tekinteni.

#### 4. §

##### A döntéshozó szerv tagjainak előzetes, írásbeli véleménynyilvánítását követő testületi döntés

- (1) A döntéshozó szerv határozathozatalára ülés és tanácskozás nélkül is sor kerülhet „távollévők közötti elektronikus szabazás” útján.
- (2) Közgyűlés hatáskörébe tartozó döntés esetén, továbbá amennyiben a döntéshozó szerv vezetője a döntés megelőzően tagi véleménynyilvánítást tart indokoltnak, írásbeli véleménynyilvánításra is fel lehet kérni a tagokat. A felhívás és annak mellékletei tartalmazza:
  - a) a döntéshozó szerv vezetőjének nyilatkozatát arról, hogy „távollévők közötti elektronikus szabazást” rendel el, mely szabazás megkezdése előtt lehetőség van írásbeli véleménynyilvánításra;
  - b) a szabazás útján eldöntendő kérdés(ek)e(t);
  - c) az írásbeli vélemények beérkezésének címét (postai és/vagy elektronikus levelezési cím), valamint határidejét (év, hónap, nap, óra, perc), mely a közgyűlés tagjainak szabazása esetében nem lehet rövidebb, mint a felhívás kiküldésétől számított 5. nap 24.00 óra;
  - d) a beérkezett írásbeli véleményeknek, szükség szerint azok összegzésének, és az előterjesztők válaszainak a tagokkal elektronikus úton történő ismertetése határidejét,
  - e) a szabazás módját (távollévők közötti elektronikus szabazás);
  - f) a (d) pont szerinti adatok figyelembevételével az előterjesztő által esetlegesen módosított) határozati javaslat(ok) megküldésével a szabazás megkezdésének és lezárásának időpontját (év, hónap, nap, óra és perc megjelöléssel). A szabazás lezárásának időpontja közgyűlési hatáskörbe tartozó döntés esetén nem lehet korábbi, mint a d) pont szerinti elektronikus levélben történő tájékoztatást követő szabazás kiírásától számított 5. nap 24.00 óra. Más döntéshozó szerv esetében annak vezetője határozza meg az írásbeli felhívás, a hozzászólások, a hozzászólásokról szóló tájékoztatás és a szabazás lezárása közötti időtartamokat úgy, hogy az egyes időtartamok nem lehetnek rövidebbek 24 óránál.
- (3) Az írásbeli véleménynyilvánítás papíralapú küldeménynyel vagy elektronikus levéllel a döntéshozó szerv vezetőjének felhívásában megadott postai és/vagy elektronikus levelezési címre történő továbbítással, a felhívásban megjelölt határidőig (év, hónap, nap, óra, perc) történő beérkezéssel lehetséges.
- (4) A döntéshozó szerv vezetője gondoskodik a (2) d) pont szerint írásban beérkezett vélemények megküldéséről a döntéshozó szerv tagjainak az Akadémia hivatalos nyilvántartásában fellelhető elektronikus levélcímükre, vagy a tagok számára hozzáférhetővé teszi a döntéshozó szerv zárt elektronikus felületén, és erről a tagokat elektronikus levélben értesíti.
- (5) Az előzetes véleménynyilvánítást követő döntéshozatal „távollévők közötti elektronikus szabazás” útján történik.

### 5. §

#### Az online ülésre és döntésre, valamint a tanácskozás nélküli, előzetes véleménynyilvánítással történő döntéshozatalra vonatkozó közös szabályok

- (1) A döntéshozó szerv vezetője gondoskodik arról, hogy a tagok megismerhessék a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére tett javaslatot, az előterjesztéseket, azok mellékleteit, és a határozatok tervezetét a közgyűlés szavazása előtt legalább 8, más döntéshozó szerv szavazása előtt legalább 2 nappal korábban. Az előterjesztések ismertetésének módja a döntéshozó szerv vezetőjének döntése szerint lehet a tag Akadémiai Adattárban megadott elektronikus levelezési címere történő továbbítás, vagy lehet elektronikus levélben közölt link, melynek alkalmazásával elérhető az az elektronikus adatbázis, ahonnan a tartalom megismerhető.
- (2) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem lehet kétséget kizáróan megállapítani a szavazó szándékát, és az a szavazat, amely nem arra jogosulttól származik.
- (3) „Távollévők közötti elektronikus szavazás” esetén a döntéshozó szerv vezetője a szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – megállapítja a szavazás eredményét, majd haladéktalanul, de legfeljebb további 3 napon belül közli a szavazás eredményét és a határozatokat a tagokkal elektronikus úton (kihirdetés). Kivétel ez alól a 3. § (5) bekezdése szerint online ülésen hozott határozat.
- (4) A döntéshozó szerv vezetője (online ülés esetén a levezető elnök) haladéktalanul gondoskodik jegyzőkönyv készítéséről, melyben rögzíteni kell a következőket:
  - a) az ülés/előzetes véleménynyilvánítás, és a szavazás megtartásának körülményeit;
  - b) az online ülés technikai helyszínén jelenlévők, a távjelenléttel részt vevő tagok és meghívottak nevét;
  - c) a határozatképességet;
  - d) a szavazások eredményét és a határozatokat.
 A jegyzőkönyvet a döntéshozó szerv vezetője (online ülés esetén a levezető elnök) és a testület két további, erre a feladatra választott tagja aláírásával hitelesíti. A jegyzőkönyvbe a tagok betekintheznek.
- (5) A döntéshozó szerv vezetőjének a rendelkezésére álló elektronikus hírközlő eszközök útján, vagy – kivételes és indokolt esetben, kérelemre – papíralapú kézbesítés igénybe vételével mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy a döntéshozó szerv tagjai a meghívóban

feltüntetett napirendhez és a felhívásban ismertetett határozati javaslatokhoz kapcsolódó, a döntéshozatalal összefüggő valamennyi tájékoztatást, beérkezett véleményt és iratot megkapjanak, valamint a meghozott döntésekről a legrövidebb időn belül tájékoztatást kapjanak.

- (6) A döntéshozó szerv vezetője és tagjai az egymásnak címzett írásbeli nyilatkozataikat (például pályázati bírálatokat) elektronikus aláírással ellátva vagy kézi aláírással ellátott példányát szkennelve megküldhetik egymás elektronikus levelezési címére. A természetes személy tag tanúsítvánnyal ellátott elektronikus aláírás beszerzése és alkalmazására nem köteles.
- (7) A közgyűlés napirendjére az Akadémia elnöke vagy Elnöksége, más döntéshozó szerv napirendjére az adott testület vezetője tesz javaslatot a döntéshozó szerv tagjainak, a hozzá beérkezett aktuális információk alapján.

### 6. §

#### A rendkívüli körülményekre vonatkozó szabályok

- (1) Az Akadémia valamennyi döntéshozó szerve, testülete a tanácskozása és annak megtervezése során köteles alkalmazkodni a járványügyi készültség alatt az aktuális egészségügyi előírásokhoz, ajánlásokhoz, melyek megismerhetők a Nemzeti Népegészségügyi Központ honlapján: <https://www.nnk.gov.hu/>.  
A döntéshozó szervek kötelesek továbbá betartani a járványügyi készültség idején a vonatkozó jogszabályokat, valamint az akadémiai rendelkezéseket, melyekről az Akadémia honlapján <https://mta.hu/hatteranyagok/akademiai-szabalyozasok-105583> menüpontban lehet tájékozódni.

### 7. §

#### Záró rendelkezések

- (1) Ahol jelen szabályzat eltérően nem rendelkezik, ott az MTAtv., a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Jelen szabályzat 2020. augusztus 18. napjától hatályos. A határozatot a Magyar Tudományos Akadémia honlapján kell kihirdetni, és az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. augusztus 17.

*Freund Tamás*

**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 16/2020. (VIII. 17.) számú határozata****a Magyar Tudományos Akadémia Székházának üléstermeiben tartandó rendezvényekkel összefüggő teremhasználat rendjéről járványügyi készütségi helyzet idején**

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (MTAtv.) 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében kapott felhatalmazás alapján, összhangban a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 17/2011 (VII. 1.) számú határozatával a Magyar Tudományos Akadémia Székházában tartandó rendezvényekkel összefüggő teremhasználati renddel, valamint tekintettel a 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet szerint fennálló járványügyi készütségre és a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlásaira, a Székház üléstermeinek használati rendjét az épületben tartandó testületi ülések, tudományos programok és konferenciák esetében a jelen határozatban foglalt módosításokkal határozom meg.

**1. §****A szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) köztestületének valamennyi döntéshozó szervére, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága, és az MTA Létesítménygazdálkodási Központ (MTA LGK) munkatársaira, illetve a rendezvényt lebonyolítani kívánó igénybevevőkre, valamint a rendezvény résztvevőire terjed ki, összhangban a 15/2020. (VIII. 17.) számú elnöki határozattal is.

**2. §****A rendezvények lebonyolításáért felelős szervezet**

- (1) A jelen határozat szerinti rendezvények előkészítését, és az azokkal kapcsolatos további feladatokat az MTA LGK Rendezvényszolgálat (Rendezvényszolgálat) látja el.

- (2) A Rendezvényszolgálat az üléstermek használatba adásával kapcsolatos üzemeltetési feladatokat a Nemzeti Népegészségügyi Központ honlapján megismerhető (<https://www.nnk.gov.hu>) aktuális egészségügyi előírásokhoz, ajánlásokhoz igazodóan látja el. Az aktuális eljárásrendet az MTA LGK igazgatójának utasítása tartalmazza, amely az MTA honlapján (<https://mta.hu/hatteranyagok/akademiai-szabalyozasok-105583>) olvasható, és a mai napon hatályos változata a jelen határozat mellékletét képezi.
- (3) A döntéshozó szerv elnökének, valamint a rendezvény megtartását kezdeményező szervezet vezetőjének alkalmanként egyedileg kell tájékozódnia és döntenie a személyes részvétellel tartott rendezvény előkészítéséről, feltételeiről és lebonyolításáról. A rendezvény megtervezése során köteles alkalmazkodni a járványügyi készütség alatti aktuális egészségügyi előírásokhoz, ajánlásokhoz, betartani az MTA LGK igazgatójának a rendezvény időpontjában hatályos, vonatkozó utasítását, valamint köteles az abban foglaltakat betartatni a rendezvényen jelenlévőkkel.

**3. §****Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2020. augusztus 18. napjától visszavonásig hatályos. A határozatot a Magyar Tudományos Akadémia honlapján kell kihirdetni, és az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. augusztus 17.

*Freund Tamás*

## 4/2020. számú Igazgatói Utasítás

### Átmeneti rendelkezés az MTA Székházban tartandó rendezvényekre történő teremigénylés, valamint az épületbe történő be- és kilépés rendjéről

#### 1. § Bevezető rendelkezés

A járványügyi szigorítások a rendezvények megtartását, azok technikai feltételeit jelentősen befolyásolják. Az Utasítás a teljes tiltás kivételével, a zárt rendezvénytermekbe beengedhető létszám, valamint a zárt terek technikai kiszolgálását tartalmazza.

#### 2. § Értelmező rendelkezés

Rendezvény alatt a nem hivatásszerűen egy szervezetben dolgozók együttes jelenlétét kell érteni. Az MTA választott vezetői, titkárságaik dolgozói értekezleteit, munkamegbeszéléseit nem a rendezvények közé kell sorolni, mert munkába járást szervezett és ellenőrzött formában, Főtitkári rendelkezés betartása mellett teszik.

#### 3. § A Székház épületébe történő be- és kilépés szabályozása

Az 1/2020. számú Igazgatói Utasítás (Az MTA Székházba történő belépés, illetve az épületben tartandó rendezvényekre történő be- és kilépés rendjéről) az előírásokat részletesen tartalmazza.

A hivatkozott Utasítás „VI. Beléptetési rend a rendezvények esetében, a GKÉ bérelt területein tartandó rendezvények kivételével” 4. pontját (A beléptetési rend alóli kivételek), valamint a VII. „A GKÉ által bérelt területen (étterem és büfé) megtartásra kerülő rendezvények vendégei beléptetésének és regisztrációjának szabályozása” fejezetet újabb igazgatói utasításban meghatározott határidőig hatályon kívül helyezem.

A járványügyi helyzet különösen fontossá teszi, hogy az épületbe belépő személyek beazonosítása megtörténjen. A fertőzöttség megállapítása esetén a kontaktazonosítás csak e feltételekkel biztosítható. A belépők adatait a rendszer 30 napig kell hogy megőrizze, 30 napon túl megsemmisítési kötelezettséggel.

#### 4. § Az MTA Székház ülés és rendezvénytermek igénybevétele

A 20/2016. számú Igazgatói Utasítás 1. számú melléklete tartalmazza az ülés- és rendezvénytermek befogadó képességét. A járványügyi előírások miatt a termekben tartózkodók számát az alábbiak szerint szabályozom:

Székháztermek befogadóképessége járványügyi helyzet idején		
	Eredeti (fő)	Járványügyi időszakban (fő)
Díszterem	300	100
Nagyterem	220	90
Felolvasóterem	120	40
Felolvasóterem	55	25
Kisterem	80	25
Kisterem	30	15
Elnöki Tanácssterem	50	25
Képes terem	20	10
Krúdy-terem	170	60

A Tudós Kávézó termei a járványügyi előírások miatt átmenetileg külső rendezvények megtartására nem alkalmasak, mert a távolságtartási kötelelem nem biztosítható.

#### 5. § Az ülés- és rendezvénytermek technikai kiszolgálása

A Díszterem és a Képes terem nem rendelkezik frisslevegő-befújási lehetőséggel vagy hűtéssel. Itt csak szellőztetéssel lehet a légcserét biztosítani. A belső levegőkeverés (ventilátor) nem ajánlott, ezért a rendezvény időtartama korlátozott. A légcserét szellőztetéssel kell biztosítani.

Az Elnöki Tanácssteremben a frisslevegő-befújás biztosított, elszívás nélkül. Hosszabb rendezvény esetén az ablakok nyitásával kell a légcserét biztosítani.

A Nagyterem, a Kisterem, Felolvasóterem és a Krúdy-terem mind frisslevegő-befújással, mind elszívással rendelkezik.

#### 6. § Egyéb járványügyi szabályok

Az épület üzemeltetője a szükséges fertőtlenítéseket, takarításokat az előírt gyakoriságokkal végezteti.

A portaszolgálat, illetve a regisztrációt végzők egyéni védőfelszereléssel rendelkeznek.

Az épület főbejáratánál kihelyezésre és folyamatos feltöltésre kerül kéz-, illetve cipőfertőtlenítő. Az előbbi ajánlott, az utóbbi nem kerülhető ki.

A rendezvény szervezői és résztvevői részére egyéni védőeszköz viselése ajánlott, figyelembe véve a mindenkori ható-

sági előírásokat. Erre a portaszolgálat a belépni szándékozó figyelmét felhívja, illetve szigorítás esetén nem engedi az épületbe való belépést.

### 7. §

#### Járványügyi szabályok betartása a GKÉ területén

A Gasztronómia Klub Étterem területén a járványügyi szabályok betartása a GKÉ feladata és felelőssége. A vendégek belépésére és a közös területen való tartózkodásra az általános szabályok érvényesek.

### 8. § Záró rendelkezés

Jelen Utasítás a közzététel napjától hatályos, amit az Intézmény elektronikus dokumentumtárában (CAFM Doktár), valamint az MTA honlapján, illetve az MTA Titkárság Intranetén kell közzétenni, egyúttal a GKE részére elektronikus úton meg kell küldeni.

Budapest, 2020. augusztus 17.

*Buskó Sándor*  
igazgató  
MTA LGK

## TÁJÉKOZTATÓ

### Bolyai János Kutatási Ösztöndíjat elnyert kutatók 2020.

Ösztöndíjas neve	Befogadó kutatóhely neve
Antal Tamás	Nyíregyházi Egyetem
Auer Ádám	Nemzeti Közszolgálati Egyetem
Bacsárdi László	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Bácsiné Béres Viktória	Ökológiai Kutatóközpont
Baji Zsófia	Energiatudományi Kutatóközpont
Bajnóczi Éva Gabriella	Wigner Fizikai Kutatóközpont
Bajusz Dávid	Természettudományi Kutatóközpont
Bali Lóránt	Pannon Egyetem
Balogh Csaba	Debreceni Református Hittudományi Egyetem
Baranyai Edina	Debreceni Egyetem
Bartha Ferenc Ágoston	Szegedi Tudományegyetem
Bartók Ádám	Semmelweis Egyetem
Bene Márton	Társadalomtudományi Kutatóközpont
Berecz Tibor	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Bódi Nikolett	Szegedi Tudományegyetem
Bókony Veronika	Agrártudományi Kutatóközpont
Bordács Sándor	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Boros Bianka	Pécsi Tudományegyetem
Bozó Péter	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Budai István	Debreceni Egyetem

Ösztöndíjas neve	Befogadó kutatóhely neve
Cinege Gyöngyi Ilona	Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Csarnovics István	Debreceni Egyetem
Csenki-Bakos Zsolt	Szent István Egyetem
Csepregi Kristóf	Pécsi Tudományegyetem
Csikvári Péter	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Danis Judit	Szegedi Tudományegyetem
Deme Zsófia	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Dömötör Orsolya	Szegedi Tudományegyetem
Duleba Szabolcs János	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Egyed Ildikó	Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont
Endrődi Balázs	Szegedi Tudományegyetem
Erdős László	Ökológiai Kutatóközpont
Faragó Norbert	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Faragó Tamás	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Farkas Zoltán István	Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Felföldi Tamás	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Fiala-Butora Janos	Társadalomtudományi Kutatóközpont
Fittler András Tamás	Pécsi Tudományegyetem
Förköli Gábor	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Fráter Márk Tibor	Szegedi Tudományegyetem
Fülöp Gergő	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Ösztöndíjas neve	Befogadó kutatóhely neve
Gaál Zsófia Anna	Természettudományi Kutatóközpont
Gaál-Szabó Péter	Debreceni Református Hittudományi Egyetem
Gajdács Mórió	Szegedi Tudományegyetem
Gál Anikó	Semmelweis Egyetem
Galbács Péter	Budapesti Gazdasági Egyetem
Gárdos Péter Csaba	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Gerencsér Balázs	Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet
Hamar Gergő	Wigner Fizikai Kutatóközpont
Haranginé Lukács Réka Zsuzsanna	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Havasi Krisztina	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Hégely László	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Héja László	Természettudományi Kutatóközpont
Heltai János Imre	Károli Gáspár Református Egyetem
Herein Mátyás	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Horn Dániel	Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont
Horváth András Attila	Országos Klinikai Idegtudományi Intézet
Horváth Zsófia	Ökológiai Kutatóközpont
Illés Péter	Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum
Imrényi András	Eszterházy Károly Egyetem
Jankó Ferenc	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Jermendy Ágnes	Semmelweis Egyetem
Juhász Szilvia	Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Karacs-Végh Anita	Szent István Egyetem
Kármán Gábor	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Kaszab Edit	Szent István Egyetem
Kekecs Zoltán	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kern Anikó	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kertész Szabolcs	Szegedi Tudományegyetem
Kintses Bálint	Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Kiss Lóránd	Szegedi Tudományegyetem
Kiszl Péter	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Klappcsik Kálmán	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Kocsis László	Pécsi Tudományegyetem
Kormányos Andor	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kosztin Annamária	Semmelweis Egyetem

Ösztöndíjas neve	Befogadó kutatóhely neve
Kovács András	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Kovács Attila	Semmelweis Egyetem
Kovács Róbert Sándor	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Kovács Tibor	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kökény Gábor	Semmelweis Egyetem
Könczöl Miklós	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Krekó Péter	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kriskoics Levente	Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Kulcsár Péter István	Természettudományi Kutatóközpont
Kutasy Mercédesz	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Lakatos Ákos	Debreceni Egyetem
Lazár Áron	Országos Gerincgyógyászati Központ
Lempel Edina	Pécsi Tudományegyetem
Lengyel Zsuzsanna Mariann	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Lovas Róbert	Számítástechnikai és Automatizálási Kutatóintézet
Lőrincz Magor	Szegedi Tudományegyetem
Lőrincz Márton Ákos	Semmelweis Egyetem
Maász Gábor	Ökológiai Kutatóközpont
Máté Domicián	Debreceni Egyetem
Medve-Bálint Gergő	Társadalomtudományi Kutatóközpont
Megyesi Gergely Boldizsár	Társadalomtudományi Kutatóközpont
Meggyes Mátyás	Pécsi Tudományegyetem
Mikó Alexandra	Pécsi Tudományegyetem
Molnár Gábor	Szegedi Tudományegyetem
Murinkó Livia	KSH Népeségtudományi Kutatóintézet
Nagy Tibor	Debreceni Egyetem
Naszódi Márton	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Nemes Gábor	Egyházmegyei Levéltár
Németh Tamás	Semmelweis Egyetem
Németh Zoltán	Miskolci Egyetem
Nyikó Tünde	NAIK-Mezőgazdasági Biotechnológiai Kutatóintézet
Oroszlány László	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Osztás Anett	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Pájer-Gálos Borbála Katalin	Soproni Egyetem



Ösztöndíjas neve	Befogadó kutatóhely neve
Páll-Gergely Barna	Agrártudományi Kutatóközpont
Pankotai Tibor	Szegedi Tudományegyetem
Parapatics Andrea	Pannon Egyetem
Péterfi Bence	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Petneházi Gábor	Szegedi Tudományegyetem
Pfliegler Valter Péter	Debreceni Egyetem
Rákosi György	Debreceni Egyetem
Rausch Attila	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Reisinger Adrienn	Széchenyi István Egyetem
Samu Gergely Ferenc	Szegedi Tudományegyetem
Sápi András	Szegedi Tudományegyetem
Sarkadi Emese	Keresztény Múzeum
Sódorné Bognár Zsófia	Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Somlai Gábor	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Szabadics János	Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézet
Szabó Balázs	Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Szabó Levente	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Szalai András	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Szalai Tamás	Szegedi Tudományegyetem
Szalay Gergely	Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézet
Szalmáné Csete Mária	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Szarvas Tibor	Semmelweis Egyetem
Szászi Barnabás	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Székvölgyi Lóránt	Debreceni Egyetem
Szidarovszky Tamás János	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Szücs Tamás	Atommagkutató Intézet
Tábi Tamás	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Ösztöndíjas neve	Befogadó kutatóhely neve
Tarbay János Gábor	Magyar Nemzeti Múzeum
Tarcsay Zsigmond	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Tárnoki Ádám Domonkos	Semmelweis Egyetem
Tárnoki Dávid László	Semmelweis Egyetem
Tattay Szilárd Péter	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Thiering Gergő	Wigner Fizikai Kutatóközpont
Timári István	Debreceni Egyetem
Tolnai Gergely László	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Tombácz Dóra	Szegedi Tudományegyetem
Tóth András	Nemzeti Közszolgálati Egyetem
Tóth Máté	Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézet
Tóth Péter József	Idegsebészeti Klinika
Tóth Péter Sándor	Szegedi Tudományegyetem
Tóvári Endre	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Török Árpád	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Török Erzsébet Zsuzsanna	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Török Gergely Tihamér	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Ugrai János	Eszterházy Károly Egyetem
Varga Szabolcs	Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Varga Zoltán	Természettudományi Kutatóközpont
Veréb Zoltán János	Szegedi Tudományegyetem
Vető Bálint	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Weiner Mihály	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Wernerné Sódar Barbara	Semmelweis Egyetem
Wiener Zoltán	Semmelweis Egyetem
Zádor Ferenc	Semmelweis Egyetem

**FOGADÓÓRA**

---

*Kollár László Péter*, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára – figyelemmel a koronavírus-járvány okozta korlátozásokra – írásban fogadja a megkereséseket a [fotitkar@titkarsag.mta.hu](mailto:fotitkar@titkarsag.mta.hu) e-mail-címen.



AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja  
A szerkesztésért felelős: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya  
1051 Budapest, Nádor u. 7.

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója.  
Budapest, 2020

Szerkesztő: Kudella Magdolna – Termékmenedzser: Egri Róbert  
Megjelent: 5,5 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Zrt. 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 10 320 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 860 Ft áfával.

Printed in EU

