

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



Budapest, 2020. november 27.

Személyi rész	Állami kitüntetések 2020 októberében	262
	Kitüntetések a Magyar Tudomány Ünnepeinek ünnepségsorozathoz kapcsolódóan	266
	Főtitkári elismerés.	268
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiuma 2020. október 20-i ülésén hozott határozatai		269
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. október 27-i ülése alapján hozott határozatai.		270
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 18/2020. (X. 13.) számú határozata A Magyar Tudományos Akadémián adományozható „Akadémiai Újságírói Díj” odaítélésének szabályairól.		270
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 19/2020. (X. 22.) számú határozata A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán adományozható Titkársági Szolgálati Elismerésről szóló 15/2017. számú elnöki határozat módosításáról		272
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 15/2017. számú határozata a 19/2020. (X. 22.) számú módosító elnöki határozattal egységes szerkezetben A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán adományozható Titkársági Szolgálati Elismerésről		272
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 20/2020. (X. 22.) számú határozata A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága belső kontrollrendszer szabályozásáról		274
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 21/2020. (X. 29.) számú határozata A Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora címmel rendelkezők elhalálása esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításáról és folyósításáról szóló 14/2019. (XII. 5.) számú elnöki határozat módosításáról		289
<hr/>		
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 14/2019. (XII. 5.) számú határozata a 21/2020. (X. 29.) számú módosító elnöki határozattal egységes szerkezetben a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora címmel rendelkezők elhalálása esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításáról és folyósításáról		289
<hr/>		
Tájékoztató	a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséről.	292
<hr/>		
Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának elérhetősége a koronavírus-járvány időszaka alatt	294

SZEMÉLYI RÉSZ

Állami kitüntetések 2020 októberében

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

Magyar Érdemrend Középkeresztje a csillaggal kitüntetés adományozott

a magyar tudományos életben hét évtizede folytatott, nemzetközileg is elismert munkája, a hazai felsőoktatásban betöltött vezető szerepe, valamint a földtudományi szakirodalmat gazdagító publikációs tevékenysége elismeréseként

Nemecz Ernő,

állami díjas geokémikus, a Magyar Tudományos Akadémia rendes tagja, a veszprémi Pannon Egyetem professor emeritusa, volt rektora részére,

Magyar Érdemrend Középkeresztje kitüntetés adományozott

a magyar őstörténettel, az államalapítás korával, valamint az eurázsiai népvándorlással, illetve az európai középkor kutatásával összefüggő kötetei és tanulmányai elismeréseként

dr. Bakay Kornél

régész, őstörténész, tanár, a Magyar Tudományos Akadémia Régészeti Intézetének volt tudományos munkatársa, a kaposvári Rippl-Rónai Megyei Múzeum és a kőszegi Városi Múzeum volt igazgatója,

a fizikai-kémiai szakterületen folytatott több évtizedes, kiemelkedő oktatói, kutatói és oktatásszervezői munkája, egyetemi vezetőként elért sikerei, valamint a tudományos közéletben vállalt aktív szerepe elismeréseként

dr. Joó Ferenc László

Széchenyi-díjas kémikus, a Magyar Tudományos Akadémia rendes tagja, a Debreceni Egyetem professor emeritusa részére,

Magyar Érdemrend Tisztikeresztje kitüntetés adományozott

a hazai evolúciós pszichológia területén végzett iskolateremtő, nemzetközi szinten is elismert kutatási eredményeket felmutató munkája, valamint a tudományos utánpótlás-nevelésben vállalt szerepe elismeréseként

dr. Bereczkei Tamás Ottó

biológus, filozófus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Pszichológiai Intézete Általános és Evolúciós Pszichológiai Tanszékének egyetemi tanára,

a fotoakusztikus elvű, környezetvédelmi és ipari célú gázkoncentráció-mérő műszerek pontosságát, megbízhatóságát növelő berendezések, illetve eljárások fejlesztése területén elért kiemelkedő szakmai eredményei elismeréseként

dr. Bozóki Zoltán

fizikus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Kar Fizikai Intézete Optikai és Kvantumelektronikai Tanszékének egyetemi tanára,

a hazai lichenológia területén végzett kiemelkedő tudományos munkája, valamint a trópusi erdők zuzmóddiverzitásának kutatásában elért, nemzetközi szinten is jelentős eredményei elismeréseként

dr. Farkas Edit Éva

biológus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Ökológiai és Botanikai Intézet csoportvezető tudományos tanácsadója, az Eötvös Loránd Tudományegyetem óraadó tanára,

a tudományos kutatások minimálisan invazív állatkíméleti módszereinek kidolgozásában és oktatásában, valamint az állatok védelméről szóló törvény állatkísérletekkel kapcsolatos részeinek megalkotásában betöltött kiemelkedő szerepe elismeréseként

dr. Furka István

Batthyány-Strattmann László-díjas orvos, az orvostudomány doktora, a Debreceni Egyetem professor emeritusa,

az orvostudomány területén több évtizede lelkiismeretesen végzett, kiemelkedő gyógyító, oktatói és tudományos, valamint példamutató vezetői munkája elismeréseként

dr. Fülesdi Béla,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kara Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Tanszékének egyetemi tanára, tanszékvezetője, klinikai igazgatója,

a hazai és külföldi felsőoktatás több rangos intézményében végzett oktatói-vezetői tevékenysége, valamint az Óbudai Egyetem Alkalmazott Informatikai Doktori Iskolájának létrejöttében és fejlesztésében vállalt szerepe elismeréseként

dr. Galántai Aurél

matematikus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Óbudai Egyetem professor emeritusa,

nemzetközileg is elismert oktatói-kutatói munkája, valamint a hazai, illetve az európai kül- és biztonságpolitika, továbbá az európai integráció területén folytatott szakmai tevékenysége elismeréseként

dr. Gazdag Ferenc,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem professor emeritusa,

a meteorológia, a felhőfizika és a statisztika területén elért, nemzetközi szinten is alkalmazott kutatási eredményei, valamint kiváló oktatói munkája elismeréseként

dr. Geresdi István

fizikus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar Földrajzi és Földtudományi Intézete Földtani és Meteorológiai Tanszékének egyetemi tanára,

a szilárd részecsketechnológiai műveletek területén elért nemzetközi hírű kutatási eredményei, valamint számos nagyszabású kutatásfejlesztési projekt megvalósításában betöltött szerepe elismeréseként

dr. Gyenis János Antal,

a kémiai tudomány doktora, a Pannon Egyetem professor emeritusa,

kimagasló kutatói-oktatói munkája, valamint a Pannon Egyetem érdekében végzett kiemelkedően eredményes vezetői és oktatásszervezői tevékenysége elismeréseként

dr. Hartung Ferenc,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Pannon Egyetem Műszaki Informatikai Karának dékánja, Matematikai Tanszékének tanszékvezető egyetemi tanára,

a fotokémia területén elért, nemzetközi szinten is elismert kutatási eredményei, valamint a Pannon Egyetemen folyó oktatás, kutatás és innováció feltételeinek megteremtésében, illetve a tudományos tehetséggondozásban vállalt szerepe elismeréseként

dr. Horváth Ottó

vegyészmérnök, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Pannon Egyetem Mérnöki Kara Természettudományi Központjának igazgatója, egyetemi tanára,

a hazai optoelektronikai kutatások területén elért, nemzetközi szinten is elismert eredményei, valamint kiemelkedő oktatói és oktatásszervezői munkája elismeréseként

dr. Jakab László Csaba

villamosmérnök, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Villamosmérnöki és Informatikai Kara Elektronikai Technológia Tanszékének egyetemi tanára,

a hazai belgyógyászat területén a szakorvosképzés, illetve -továbbképzés, valamint szakvizsgáztatás területén végzett kiemelkedő színvonalú munkája elismeréseként

dr. Jákó János

belgyógyász, nyugalmazott klinikaigazgató, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Semmelweis Egyetem professor emeritusa,

a hegesztett szerkezetek tervezése, illetve optimalizálása területén elért nemzetközi szintű eredményei, sokoldalú kutatásfejlesztési és innovációs tevékenysége, valamint több évtizedes oktatói munkája elismeréseként

dr. Jármai Károly

gépészmérnök, a műszaki tudomány doktora, a Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar Energetikai és Vegyipari Gépészeti Intézete Vegyipari Gépészeti Intézeti Tanszékének egyetemi tanára,

a biomechanika területén elért, nemzetközi és hazai téren is kimagasló tudományos eredményei, valamint az orvosi és a műszaki tudományok közötti együttműködés elősegítésében betöltött szerepe elismeréseként

Kiss Rita Mária

építőmérnök, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gépészmérnöki Kara Mechatronika, Optika és Gépészeti Informatika Tanszékének tanszékvezető egyetemi tanára, Biomechanikai Kooperációs Kutatóközpontjának igazgatója,

a szén nanoszerkezetek vizsgálatában elért, nemzetközileg is kimagasló tudományos eredményei, kiváló oktatói, valamint intézetvezetői és szakkollégium-irányítói tevékenysége elismeréseként

dr. Kürti Jenő

fizikus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bolyai Kollégiumának igazgatója, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Kar Fizikai Intézete Biológiai Fizikai Tanszékének egyetemi tanára,

a vegyipari, illetve környezetvédelmi eljárások és berendezések tervezése terén végzett, nemzetközileg elismert, iskolateremtő tudományos és oktatói munkája elismeréseként

dr. Láng Péter

okleveles vegyészmérnök, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gépészmérnöki Kara Épületgépészeti és Gépészeti Eljárástechnika Tanszékének egyetemi tanára,

a környezeti mikrobiológia, illetve a bakteriális rendszertan területén végzett kutatásai, valamint a molekuláris ökológiai módszerek elemzésében munkatársaival közösen elért, nemzetközi szintű tudományos sikerei elismeréseként

Márialigeti Károly

biológus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Kar Biológiai Intézete Mikrobiológiai Tanszékének egyetemi tanára,

nemzetközi szinten is elismert kutatási eredményei, iskolateremtő oktatói munkája, valamint a szabályozott gyógyszer-technológia magyarországi meghonosítása érdekében végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Marosi György János

kémikus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kara Szerves Kémia és Technológia Tanszékének tanszékvezető-helyettese, egyetemi tanára,

a pszichofiziológia területén elért, klinikai célokat is szolgáló kutatási eredményei, valamint tudományszervezői, oktatói és orvosdiagnosztikai tevékenysége elismeréseként

dr. Molnár Márk,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Eötvös Loránd Tudományegyetem és az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat professor emeritusa,

a magyar matematikai kultúrát tudományos eredményei mellett magas színvonalú oktatói és tudományszervezői munkájával is gazdagító, több évtizedes pályafutása elismeréseként

dr. Nagy Attila

matematikus, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Matematika Intézete Algebra Tanszékének habilitált egyetemi docense,

példaértékű oktató- és gyógyítómunkája, az orvostudomány területén elért kimagasló tudományos eredményei, valamint nemzetközi jelentőségű szakmai tevékenysége elismeréseként

dr. Paragh György,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Debreceni Egyetem Klinikai Központ Általános Orvostudományi Kar Belgyógyászati Intézete Anyagcsere Betegségek nem önálló Tanszékének egyetemi tanára,

az olasz leíró nyelvészet kutatása és oktatása területén végzett több évtizedes munkája, valamint a magyar–olasz kulturális kapcsolatok erősítésében vállalt szerepe elismeréseként

Rhorerné dr. Fábán Zsuzsanna

nyelvész, az Eötvös Loránd Tudományegyetem professor emeritája,

a viselkedésökológia és -evolúció kutatása terén elért, nemzetközi viszonylatban is figyelemre méltó eredményei, iskolateremtő tudományos munkája elismeréseként

dr. Székely Tamás

biológus, a Magyar Tudományos Akadémia külső tagja, a University of Bath – Milner Centre for Evolution kutatóprofesszora, a Debreceni Egyetem Evolúciós Állattani és Humánbiológiai Tanszékének egyetemi tanára,

a hazai orvostudomány, elsősorban a farmakológia, illetve a farmakoterápia területén elért kiemelkedő eredményei, valamint oktatói és intézményvezetői munkája elismeréseként

dr. Szilvássy Zoltán József,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Debreceni Egyetem rektora,

hazai közlekedési infrastruktúra fejlesztése érdekében végzett szakmai munkája, valamint több évtizedes, példaértékű oktatói tevékenysége elismeréseként

dr. Timár András

építőmérnök, a közlekedéstudomány doktora, a Pécsi Tudományegyetem professor emeritusa,

az ökológia teljes spektrumát átfogó, széles körű tudományos életműve, valamint szakterületén elért, nemzetközi szinten is kiemelkedő kutatási eredményei elismeréseként

dr. Tóthmérész Béla,

a biológiai tudomány doktora, a Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai Kara Biológiai és Ökológiai Tanszékének tanszékvezető egyetemi tanára,

gráfelmélet és a diszkrét optimalizálás területén folytatott, nemzetközileg is elismert tudományos kutatásai, valamint a Pannon Egyetem Informatikai Tudományok Doktori Iskolájának megalapításában vállalt szerepe elismeréseként

dr. Tuza Zsolt,

a matematikai tudomány doktora, a Pannon Egyetem Műszaki Informatikai Kara Rendszer- és Számítástudományi Tanszékének egyetemi tanára, a Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet tudományos tanácsadója,

a sikeres mezőgazdasági termelést veszélyeztető növényi kártevőcsoport, az üszöggombák kutatása területén elért, nemzetközi szinten is kiemelkedő eredményei, valamint e témakörben megjelent könyvei és publikációi elismeréseként

dr. Vánky Kálmán Géza

biológus, orvos, a Tübingeni Egyetem Botanikai Intézete Speciális Botanika és Mikológia Tanszékének nyugalmazott vendégprofesszora,

a hazai pszichológia kutatása, illetve tudománykommunikációja területén elért eredményei, valamint a pszichológus szakma társadalmi megbecsültségének erősítése érdekében elkötelezetten végzett munkája elismeréseként

dr. Varga Katalin,

a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Pedagógiai és Pszichológiai Kara Affektív Pszichológia Tanszékének tanszékvezető egyetemi tanára,

több évtizedes, iskolateremtő oktatói-kutatói pályafutása során az Óbudai Egyetem egyetemé válásában, illetve több rangos hazai felsőoktatási intézmény informatikai képzésének bevezetésében vállalt szerepe, valamint a tudományos utánpótlás nevelése és a határon túli magyarság tudományos életének támogatása iránti elkötelezettsége elismeréseként

dr. Várkonyiné dr. Kóczy Annamária

villamosmérnök, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, az Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kara Automatika Intézetének egyetemi tanára, megbízott tudományos rektorhelyettese részére,

**Magyar Érdemrend Lovagkeresztje kitüntetéssel
adományozott**

az emlőrák kutatása és az onkológia endokrin vonatkozásai területén végzett kimagasló kutatói-oktatói munkája, valamint tananyagfejlesztői, illetve oktatásszervezői tevékenysége elismeréseként

dr. Kahán Zsuzsanna

orvos, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kara Onkoterápiás Klinikájának egyetemi tanára,

Székegyháza történetének kutatása terén végzett szerteágazó munkája, valamint tudomány- és közösség-szervező tevékenysége elismeréseként

Pál-Antal Sándor

történész, a Magyar Tudományos Akadémia külső tagja, a Román Állami Levéltár marosvásárhelyi kirendeltségének nyugalmazott főlevéltárosa részére,

Magyar Arany Érdemkereszt kitüntetéssel adományozott

a hazánkban megrendezett 2019. évi Nemzetközi Csillagászati és Asztrofizikai Diákolimpia szervezése és lebonyolítása során végzett tevékenysége, valamint a tudomány-népszerűsítés új, innovatív hazai műhelye, a Svábhegyi Csillagvizsgáló létrehozásában és működtetésében vállalt szerepe elismeréseként

dr. Kiss Áron Keve,

a Magyar Csillagászat Nonprofit Kft. ügyvezetője,

a hazai tudományos kutatásokat az elektronikus tartalom-szolgáltatási rendszer fejlesztésével és működtetésével elősegítő, kimagasló színvonalú szakmai munkája elismeréseként

Urbán Katalin,

a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központja Elektronikus Információs Szolgáltatás Igazgatóságának igazgatója, az Elektronikus Információs Szolgáltatás Nemzeti Program vezetője részére.

Kitüntetések a Magyar Tudomány Ünnepeinek ünnepségsorozatához kapcsolódóan

Eötvös József-koszorú

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége kiemelkedő tudományos életműve elismeréseként Eötvös József-koszorúval tüntette ki

Hegedűs Istvánt,

a műszaki tudomány doktorát, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Hidak és Szerkezetek Tanszék professor emeritusát a vasbeton tartószerkezetek analízise, tervezése és szakértése témakörében kifejtett iskolateremtő munkássága, a doktoranduszi és posztdoktori kutatást támogató, illetve nevelőmunkája, továbbá példamutatóan sikeres kutatói-oktatói életpályája elismeréseként;

Nagy Gézát,

a kémiai tudomány doktorát, a Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar Kémiai Intézet Általános és Fizikai Kémia Tanszék professor emeritusát a kémiai szenzorok fejlesztése, valamint az elektrokémia alapvető fontosságú folyamatainak feltárása terén elért kiemelkedő eredményei elismeréseként;

Nagy Imrét,

az MTA doktorát, a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet Klasszikus Irodalomtörténeti és Összehasonlító Irodalomtudományi Tanszék professor emeritusát nehezen hozzáférhető anyagok világirodalmi kitekintésű műfaj történeti alapossgal és filológiai gondossággal elvégzett feldolgozása, számos színház- és drámatörténeti felfedezés, valamint új összefüggések bizonyítása elismeréseként;

Neményi Máriát,

az MTA doktorát, a Társadalomtudományi Kutatóközpont vezető kutatóját a többség-kisebbség viszonya, identitásformálódások, etnikai és nemi diszkrimináció, egészség- és oktatásszociológia, családszociológia, illetve a gyermekvédelem terén folytatott kutatási tevékenysége, publikációi, valamint kiemelkedő minőségű és mennyiségű szakmai-közéleti szerepvállalása elismeréseként;

Szabad Jánost,

a biológiai tudomány doktorát, a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Orvosi Biológiai Intézet nyugalmazott intézetvezető professzorát, professor emeritust a Szegedi Biológiai Kutatóintézet *Drosophila*-fejlődésgenetikai tudományos iskolájának megalapításáért, a korai egyedfejlődést irányító anyai hatás genetikája és az embrió fejlődése során lejátszódó sejtbiológiai jelenségek vizsgálatában elért eredményeiért, kiemelkedő iskolateremtő tevékenységéért;

Szenci Ottót,

az MTA doktorát, az Állatorvostudományi Egyetem Szülészeti Tanszék és Haszonállat-gyógyászati Klinika professor emeritusát, egyetemi tanárát a klinikai állatorvos-tudományok, a nagyállat-szülészet és a szaporodásbiológia, azon belül a magzati és elléskori mortalitás klinikopatológiája terén végzett kutatásaiért, az ultrahangvizsgálatok pontosságát befolyásoló tényezők tisztázásáért, valamint Magyarországon egyedülálló kutatói műhely létrehozásáért;

Szőkefalvi-Nagy Zoltánt,

a fizikai tudomány doktorát, a WIGNER Fizikai Kutatóközpont Részecske- és Magfizikai Intézet kutató professor emeritusát a magfizikai mérések úttörő módon való alkalmazásáért szilárdtest-fizikai és biológiai kutatási feladatok megoldása, valamint a kulturális örökség védelméhez kapcsolódó vizsgálatok során, továbbá kiemelkedően sikeres, nemzetközileg is elismert eredményeiért.

Szily Kálmán-díj

A Szily Kálmán-díjat a Magyar Tudományos Akadémia elnöke alapította az igazgatási és kutatásszervezési feladatok során kiváló munkát végző személyek elismerésére, példamutató teljesítményük jutalmazására. A díj átadására 2020-ban tizedszer került sor.

A Magyar Tudományos Akadémia elnöke Szily Kálmán-díjat adományozott

Dr. Szabó Annamáriának,

a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Elnöki és Alelnöki Titkárság elnöki vezető szakértőjének az Akadémia és a Titkárság érdekében elhivatottsággal és magas szakmai színvonalon végzett vezetői, igazgatási és szervezési munkája, több kiemelt akadémiai projekt sikeres koordinálása, valamint a külső szervezetekkel folytatott tárgyalások eredményes lezárását elősegítő, asszertív és diplomatikus közreműködése elismeréseként.

Wigner Jenő-díj

A Paksi Atomerőmű Zrt. és a Wigner Jenő-díj Kuratóriuma Wigner Jenő-díjat adományozott

Bíró Tamás Sándornak,

a fizikai tudomány doktorának, a Wigner Fizikai Kutatóközpont Részecske- és Magfizikai Intézet igazgatóhelyettesének az elméleti nagyenergiás mag- és részecskefizika, azon belül a relativisztikus nehézion-fizika területén elért nemzetközileg is jelentős eredményeiért, valamint az oktatásban való aktív rész-

vételért, miáltal a jövő atomenergetikában dolgozni kívánó mérnök-fizikusai a legmagasabb szintű képzést kaphatják az anyag szerkezetének és elemi építőköveinek fizikájában.

Bruckner Győző-díj

A Richter Gedeon Nyrt. és a Magyar Tudományos Akadémia által alapított Bruckner Győző-díj Kuratóriumának döntése alapján a 2020. évi Bruckner Győző-fődíj kitüntetettje

Somsák László,

az MTA doktora, egyetemi tanár, a Debreceni Egyetem Kémiai Intézetének volt igazgatója, a Szerves Kémiai Tanszék korábbi vezetője a biológiailag aktív szénhidrátszármazékok tervezése és előállítása, valamint a szénhidrátkémiai szintézismódszerek kifejlesztése területén elért kiemelkedő eredményeiért.

A 40 éven aluli kutatók számára kiírt Bruckner Győző-díjat

Kupai József

PhD, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szerves Kémia és Technológia Tanszékének egyetemi adjunktusa nyerte el az organokatalizátorok szintézise, alkalmazása és visszaforgatása területén elért kiváló eredményeiért.

Pungor Ernő-díj

A Magyar Tudományos Akadémia Pungor Ernő örökösének közérdekű kötelezettségvállalása alapján Pungor Ernő kémikus, akadémikus, a hazai és nemzetközi tudományos élet kiemelkedő alakja emlékének méltó megőrzésére Pungor Ernő-díjat alapított.

A Pungor Ernő-díj Kuratóriumának döntése alapján a 2020. évi díjat

Horváth Krisztián

PhD, a Pannon Egyetem Analitikai Kémia Intézeti Tanszékének egyetemi docense kapta a folyadék-kromatográfia retenció elméletének kidolgozása és alkalmazása területén elért eredményeiért.

Mikó Imre-díj

A kuratórium a Magyar Tudomány Ünnepeén a magyar vasút fejlesztése területén végzett kiemelkedő eredmények elismerésére a Magyar Tudományos Akadémia által a MÁV Zrt. kötelezettségvállalása mellett létrehozott Mikó Imre-díjat, valamint a díj mellé a Magyar Közlekedési Közművelődésért Alapítvány Mikó Imre-emlékplakettjét adományozta életmű kategóriában

Nagy Vincének

PhD-nak, okleveles gépészmérnöknek, a Széchenyi Egyetem nyugalmazott tanszékvezető egyetemi docensének a magyar

vasút vezető szakembereinek képzésében végzett magas szintű munkája, műszaki, tudományos kutatói, szakértői, valamint a vasútgépész szakterületen nyújtott eredményes gyakorlati tevékenysége elismeréseként.

Jermy Tibor-díj

A Magyar Tudományos Akadémia Jermy Tibor akadémikus végakarata szerint, a Biológiai Tudományok Osztályának kezdeményezésére 2017-ben Jermy Tibor-díjat alapított. A díj olyan fiatal, tehetséges biológus egyetemi hallgatók és kutatók számára ítélt oda, akik elsősorban az elméleti és alkalmazott zoológia területén végzik kutatási tevékenységüket. A díj átadására 2020-ban harmadszor került sor. A javaslatokat elbíráló bizottság Jermy Tibor-díjat ítél

Páll-Gergely Barna

PhD-nak, az Agrártudományi Kutatóközpont Növényvédelmi Intézet tudományos főmunkatársának a természetes és a mezőgazdasági területeken előforduló puhatestűek taxonómiája és a hazai inváziós csigafajok kutatása területén elért eredményeiért;

Szanyi Szabolcs

PhD-nak, a Debreceni Egyetem Növényvédelmi Tanszék munkatársának a rovar taxonómia, a kémiai ökológia és a monitorozás szakterületén végzett eredményes munkája elismeréseként;

Soltész Zoltán

PhD-nak, az Ökológiai Kutatóközpont Lendület Ökoszisztéma-szolgáltatások Kutatócsoport tagjának a vírus-madár-csipőszúnyog rendszerben végzett kiemelkedő virológiai kutatásaiért.

Oláh György-díj

Az Oláh György-díj Kuratóriuma – Oláh György Nobel-díjas tudós közérdekű kötelezettségvállalásával – Oláh György-díjat adományozott

Kele Péter

PhD-nak, a Természettudományi Kutatóközpont Szerves Kémiai Intézet kutatócsoport-vezetőjének a kémiai biológia mint kutatási terület hazai meghonosítása és kutatása terén elért eredményeiért.

Rézler Gyula-díj

A Magyar Tudományos Akadémia és a Rézler Gyula Alapítvány a szociológia, a munkatudományok, a munkajog, a demográfia és a társadalomstatisztika területén tartósan kiemelkedő eredményeket elért kutatók munkájának kitüntetésére és jutalmazására Rézler Gyula-díjat alapított. A díj átadására 2020-ban harmadszor került sor. A díj bizottsága megosztott Rézler Gyula-díjban részesítette

Csepeli Györgyöt,

a szociológiai tudomány doktorát a nemzeti identitás-kutatási, szervezetszociológiai, szociálpszichológiai, valamint a digitális átalakulás gazdasági-társadalmi következményeit feltáró, hazai és nemzetközi szinten is figyelemre méltó tudományos eredményeiért, valamint több évtizedes kiváló egyetemi oktató- és közösség-szervező munkájának elismeréseként és

Valuch Tibort,

az MTA doktorát a modern kori magyar társadalom és művelődéstörténet, azon belül a társadalmi változások történeti elemzésével, a hétköznapi élet, valamint a munkásság társadalomtörténetével foglalkozó, hazai és nemzetközi szinten egyaránt figyelemre méltó kutatási eredményeinek, valamint színvonalas egyetemi oktatómunkájának elismeréseként.

Akadémiai Szabadalmi Nívódíj

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, korábbi nevén Magyar Szabadalmi Hivatal, az iparjogvédelmi tudossággal gondozott és a nemzetközi megméretés próbáját is kiálló kutatási eredményeket létrehozó alkotók megbecsülésére, tevékenységük társadalmi elismerésére 1997-ben a Magyar Tudományos Akadémiával közösen Akadémiai-Szabadalmi Nívódíjat alapított.

A Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályainak képviselőiből és a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala díjbi-

zottságának tagjaiból álló kuratórium Akadémiai-Szabadalmi Nívódíjban részesítette

Rakszegi Marianna

PhD-t, a Pannon búza projektben és az európai gabonafélék bioaktív komponenseinek diverzitásvizsgálatára létrehozott, az európai fogyasztók számára egészségesebb alapanyagból egészségesebb termékek előállításának lehetőségét célzó EU-FP6 Healthgrain projektben vállalt szerepének, elért eredményeinek elismeréseként;

Serényi Miklós

PhD-t, a félévezető optoelektronikai és integrált optikai eszközök kutatásában, oktatásában és fejlesztésében, valamint a német félévezető lézerek egyedi vékonyréteg-rezonátoros hangozásában elért eredményei elismeréseként. Megosztott díjban részesítette

Sarkadi Balázst,
az MTA rendes tagját
és
Váradai Andrást,
az MTA doktorát

a biológiai membrántranszporterek vizsgálatában, a fiatal kutatóknak a kutatásokhoz kapcsolódó képzésében, valamint a különböző daganatos és összejtek membránfehérjéinek vizsgálatában elért eredményeik elismeréseként.

Főtitkári elismerés

A Magyar Tudományos Akadémia főtitkára az Akadémia szolgálatában magas színvonalon végzett, kiemelkedő munkájáért Főtitkári Elismerésben részesítette:

Beke Borbálát,

az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóság Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Osztályának vagyongazdálkodási vezető-szakértőjét, az MTA ingatlankataszterének létrehozásáért és adatokkal való feltöltéséért, a kor műszaki trendjeit, a szakszerűséget és minőségi munkát szem előtt tartó szakmai javaslataiért, és az ingatlanok műszaki állapotának folyamatos figyelemmel kíséréséért;

Gollob Anikót,

az MTA Titkársága Köztisztviselési Igazgatóság Szervezési Osztályának szervezési titkársági szakreferensét, nagyfokú lojalitással, az Akadémia tradícióinak tiszteletben tartásával végzett gyors, pontos és odaadó feladatellátásáért, valamint az MTA közgyűléseinek és a Magyar Tudomány Ünnepe nyitórendezvényeinek szervezési és előkészítő munkálatai-

ban folytatott többéves kiemelkedő és nélkülözhetetlen munkájáért;

Járolli Erikát,

az MTA Titkársága Köztisztviselési Igazgatóságának természet-tudományi tudományos szakreferensét, a Természettudományi Titkárság osztályvezetőjeként, illetve az MTA Fizikai Tudományok Osztálya osztálytitkáráként végzett több mint kilencéves megbízható, fegyelmezett és pontos munkája, valamint sokszínű ötletei, kezdeményező magatartása és szervezési képessége elismeréseként;

Kontár Szilviát,

az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóság Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztályának pénzügyi-gazdálkodási szakreferensét, a társadalmi szervezetek és alapítványok, a határon túli magyar tudósok és tudományos szervezetek támogatása során a finanszírozás, pénzügyi kapcsolattartás, nyilvántartás feladatainak precíz, gondos ellátásáért; az MTA fejezeti kezelésű előirányzatok könyvviteli kötelezettség nyilván-

tartási munkáinak, illetve az elemi költségvetéshez, költségvetési beszámoló összeállításához szükséges adatszolgáltatási feladatok pontos elvégzéséért;

Kórász-Harsányi Helgát,

az MTA Területi Akadémiai Bizottságok Titkársága, Pécsi Területi Bizottság Titkárságának gazdasági ügyintézőjét, kiemelkedő gondossággal, elhivatottsággal végzett több mint egy évtizedes, pénzügyi területen, továbbá a rendezvények szervezésében és a székház működtetésében végzett magas színvonalú munkája és példamutató magatartása elismeréseként;

dr. Könyves Ritát,

az MTA Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztály Általános Jogi Osztályának vezetőjét, jogtanácsosát, a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkársága érdekében folytatott elkötelezett, magas színvonalú jogi és igazgatási munkája, rendkívüli kitartása, valamint a köztisztület tevékenységének jogi szakértelemmel végzett, hatékony támogatása elismeréseként;

dr. Lőrinczné Mucsi Melinda Ildikót,

az MTA Titkársága Elnöki és Alelnöki Titkárságának elnöki titkársági szakreferensét, a legfelsőbb akadémiai döntéshozó fórumok szervezésével kapcsolatos igazgatási és adminisztratív munkafolyamatok szakszerű támogatásáért, kivitelezéséért és nyomon követéséért, a testületek döntéseiből adódó feladatok végrehajtásában való aktív közreműködéséért, megbízható, lelkiismeretes és nagyfokú szakmai felkészültséggel végzett munkájáért;

Molnár Istvánnét,

az MTA Titkársága Doktori Tanács Titkárságának doktori tudományterületi referensét, a Doktori Tanács Titkárságán végzett több mint harmincéves elkötelezett, precíz, kimagaslóan gyors és magas színvonalú munkája, kitartása, terhelhetősége, valamint az Akadémiai Adattár adattisztítási munkáiban nyújtott kiemelkedő teljesítménye elismeréseként;

Schneiderné Szabó Edinát,

az MTA Titkársága Humánpolitikai Főosztályának humánpolitikai szakreferensét, az MTA Titkárságán végzett egy évtizedes, lelkiismeretes, megbízható és pontos munkájáért, a titkársági munkatársakkal és vezetőkkel való munkakapcsolataiban segítőkész, odafigyelő együttműködéséért, szorgalmáért és a feladatellátását átható példamutató, empatikus hozzáállásáért;

Tildy Tibor Ferencet,

az MTA Létesítménygazdálkodási Központ Rendezvényszolgálatának nyugalmazott műszaki vezetőjét, az Akadémia szolgálatában végzett tízéves, kiváló szakmai hozzáértéssel ellátott, lelkiismeretes és magas színvonalú munkájáért, az akadémiai rendezvények technikai háttérének biztosításában játszott kiemelkedő szerepéért;

Tóthné Juhász Erzsébetet,

az MTA Üdülési Központ Mátraházi Akadémiai Tudós Üdülőjének gazdasági és pénzügyi munkatársát, az üdülővezetőhelyettesi feladatok odafigyeléssel és szakértelemmel történő elvégzéséért; a vendégfogadással, étlapkészítéssel, élelmezéssel és raktározással kapcsolatos programok szakértelemmel való kezeléséért; továbbá a vendégek kéréseit szem előtt tartó és a kollégái feladatellátását is segítő példamutató munkájáért.

**A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiuma
2020. október 20-i ülésén hozott határozatai**

**27/2020. (X. 20.) számú
VK határozat**

A Vezetői Kollégium megismerte az Alapszabály és Ügyrend Módosítását Előkészítő Elnöki Bizottság, valamint az MTA Szavazási Rendjét Felülvizsgáló Elnöki Bizottság felállításáról szóló tájékoztatást, és azt javasolja az Elnökség elé terjeszteni.

**28/2020. (X. 20.) számú
VK határozat**

A Vezetői Kollégium megismerte Az Akadémia és Könyvtára 200 Éves Évfordulójának Megünneplését Előkészítő Elnökségi Bizottság megalakításáról szóló javaslatot, és támogatja annak előterjesztését az Elnökség számára.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. október 27-i ülése alapján hozott határozatai

Az Elnökség határozatait elektronikus úton hozta meg 2020. október 28-án.

54/2020. (X. 28.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség a Jelölőbizottság Ügyrendjére tett javaslatot megismerte, megtárgyalta, és az ülésen elhangzott módosító javaslatokkal elfogadja azt. Az Elnökség felkéri a Jelölőbizottság elnökét, hogy a módosításokat 10 munkanapon belül vezesse át az ügyrenden, továbbá felhatalmazza az Akadémia elnökét a kiegészített ügyrend jóváhagyására.

55/2020. (X. 28.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség a Filozófiai és Történettudományok Osztálya módosított osztályügyrend mellékletének szabályszerűségi ellenőrzését lefolytatta, és az osztályügyrend mellékletét jóváhagyja. Az Elnökség által jóváhagyott osztályügyrend melléklet az Elnökségi jóváhagyást követő naptól hatályos.

56/2020. (X. 28.) számú elnökségi határozat

1. Az Elnökség egyetért az MTA elnökének javaslatával, amely szerint a tudományos bizottságok megújítására 2020. december 10. és 2021. január 12. közötti időtartam alatt, az ezt tartalmazó részletes ütemterveben foglaltak szerint kerüljön sor.

2. Az Elnökség felkéri az Akadémia elnökét a tudományos bizottsági választások megindítására.

3. Az Elnökség felkéri a tudományos osztályok elnökeit, hogy tájékoztassák a tudományterületükhöz tartozó köztestületi tagokat a tudományos bizottságok választott tagjai megválasztásának rendjéről.

57/2020. (X. 28.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség megismerte az Alapszabály és Ügyrend Módosítását Előkészítő Elnöki Bizottság, valamint az MTA Szavazási Rendjét Felülvizsgáló Elnöki Bizottság felállításáról szóló tájékoztatást.

58/2020. (X. 28.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai megismerték Az Akadémia és Könyvtára 200 Éves Évfordulójának Megünneplését Előkészítő Elnökségi Bizottság megalakításáról szóló előterjesztést, és egyetértenek az abban foglalt javaslatokkal. Az Elnökség jelen határozatával a Bizottság felállításáról dönt, és kéri, hogy a Bizottság tagjai közé vegyék fel az MTA Könyvtár és Információs Központ Akadémiai Levéltárának, valamint Kézirtárának vezetőit is.

Az Elnökség felhatalmazza az Akadémia elnökét a bizottság elnökeként és a tagjaiként javasolt személyek felkérésére.

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 18/2020. (X. 13.) számú határozata

A Magyar Tudományos Akadémián adományozható „Akadémiai Újságírói Díj” odaítélésének szabályairól

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia által adományozható „Akadémiai Újságírói Díj” odaítélésének rendjét a jelen határozatban foglaltak szerint határozom meg.

Preambulum

A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia, Alapító) a magyar tudomány eredményeit, akadémiai intézményeit és személyiségeit hitelesen bemutató és népszerűsítő újságíróknak

Akadémiai Újságírói Díj

(a továbbiakban: Díj) elismerést hozott létre. Az adományozás szabályait a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 11/1985. sz. határozata, valamint az 1985. 01. 31-i elnöki rendelkezés tartalmazta. Az Alapító – tekintettel a Díj alapításának időpontjára – szükségesnek tartotta a Díj odaítélésének több mint harmincéves tapasztalatai, valamint az azóta bekövetkezett jogszabályváltozások okán az adományozás rendjét felülvizsgálni.

A Díjnak az Alapító által meghatározott célja, hogy a magyar tudomány eredményeit kiemelkedő szinten népszerűsítő közéleti személyeket elismerje.

1. §**A határozat hatálya**

A határozat hatálya a hazai és a határon túli magyar újságírókra terjed ki.

2. §**Az adományozás elvei**

- (1) A Díj azoknak a magyar nyelvű médiában dolgozó újságíróknak (riportereknek, tudósítóknak, műsorvezetőknek, szerkesztőknek, szerkesztőségi munkatársaknak) adható, akik – az Akadémia Kitüntetési és Díjbizottsága (a továbbiakban: Bizottság) megítélése szerint – :
 - rendszeresen, következetesen, pontosan és hitelesen foglalkoznak tudományos témákkal és tárják a nagyközönség elé a magyar tudományos élettel, kutatásokkal, sikerekkel és eredményekkel, valamint a tudomány meghatározó személyiségeivel kapcsolatos információkat;
 - aktívan részt vesznek a tudományos ismeretterjesztésben: bemutatják az Akadémia kutatásokhoz kapcsolódó tevékenységét, a felfedezéseket, a kutatók eredményeit, hazai és nemzetközi sikereit, tudósítanak a fontos tudománydiplómiai eseményekről;
 - rendszeresen figyelemmel kísérik, hírforrásként használják munkájukhoz az Akadémia által közzétett híreket, állásfoglalásokat, sajtóközleményeket, ezeket hitelesen és értékesen használják fel elkészített publikációikban, műsoraikban.
- (2) A Díj egy személy számára csak egy alkalommal ítéhető oda.
- (3) Évente legfeljebb 2 Díj ítéhető oda. A díjakra beérkezett javaslatok elbírálása során figyelemmel kell lenni arra, hogy lehetőség szerint – az (1) bekezdésben foglalt feltétellel – az egyik Díjat határon túli magyar újságíró kapja.
- (4) A Díj, együttműködő természetes személyeknek megosztott díjként is adományozható.

3. §**A javaslattétel és az elbírálás eljárási rendje**

- (1) A Díjra az Akadémia tudományos osztályainak elnökei, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: MTAT) Köztisztviselési Igazgatóság igazgatója, az MTAT Kommunikációs Főosztály vezetője, az MTAT Elnöki és Alelnöki Titkárság vezetője, az MTAT Főtitkári és Főtitkárhelyettesi Titkárság vezetője tehet-

nek személyi javaslatot az 1. sz. függelék szerinti nyomtatványon.

- (2) Tudományos osztály támogathatja másik tudományos osztály személyi javaslatát is.
- (3) A javaslatok megtételére való felhívást a Bizottság titkára küldi meg a javaslattételre jogosultaknak – a tudományos osztályok tekintetében a Köztisztviselési Igazgatóság igazgatójának –, a benyújtási határidő megjelölésével.
- (4) Az összesített javaslatok alapján készített előterjesztést a Bizottság zárt ülésen megtárgyalja, és titkos szavazással dönt a Díjra javasolt személyekről.
- (5) A Bizottság javaslatát a Bizottság elnöke az Akadémia Elnöksége elé terjeszti, amelynek szavazati joggal rendelkező tagjai titkos szavazással döntenek a Díjjal kitüntetni kívánt személyekről.
- (6) A Díjat az Akadémia elnöke adja át az Akadémia májusi rendes közgyűlésének nyitó ünnepségén.

4. §**A Díj formai és tartalmi elemei**

- (1) A kitüntetett díszoklevelet és bruttó 250 000 Ft, azaz bruttó kétszázötvenezer forint pénzjutalmat kap. Az oklevél elkészítésének költségei, továbbá a pénzjutalom összege az MTA Titkárság számláját terhelik.
- (2) Amennyiben a Díj megosztott díjként kerül kiadásra, a megosztott díjban részesült valamennyi személy megkapja a díszoklevelet. A bruttó 250 000 Ft jutalom ez esetben annyi részre oszlik, ahányan a megosztott díjban részesülnek.
- (3) A Díjjal kitüntetett nevét az Akadémiai Értesítő és az Akadémia honlapja közli.

5. §**Záró rendelkezések**

- (1) Jelen határozat 2020. október 15-én lép hatályba, egyidejűleg a Magyar Tudományos Akadémián adományozható „Akadémiai Újságírói Díj” odaítélésének szabályairól szóló 11/2016. (III. 21.) sz. elnöki határozat hatályát veszti.
- (2) A határozatot az MTA Titkársága intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. október 13.

Freund Tamás

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 19/2020. (X. 22.) számú határozata

A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán adományozható Titkársági Szolgálati Elismerésről szóló 15/2017. számú elnöki határozat módosításáról

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, és a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában biztosított felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán adományozható Titkársági Szolgálati Elismerésről szóló 15/2017. számú elnöki határozat (a továbbiakban: Határozat) módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem.

1. § A Határozat preambulumban az „Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában” szövegrész helyébe az „Alapszabályában” szöveg kerül.
2. § A Határozat 1. § rendelkezéséből törlésre kerül a „közszolgálati ügykezelőkre” vonatkozó szövegrész.
3. § A Határozat szövegében az 1. §-ban, a 2. § (1); 3. § (3); 3. § (4); 4. § (5) bekezdésében a „Titkárság” szó helyébe a „Titkársága” szó kerül.
4. § A Határozat 2. § (6) bekezdésében a „főosztályvezető” szó helyébe a „Szervezeti és működési szabályzat szerinti önálló szervezeti egység vezető (a továbbiakban: főosztályvezető)” szövegrész kerül, a következő zárójeles részben a „gazdasági igazgató” szövegrész törlésre kerül.
5. § A Határozat 3. § (1) bekezdése kiegészül a következő mondattal: „A pénzzuttatást a vonatkozó hatályos jogszabályban előírt levonások terhelik, a nettó összeg a jubileumi idő betöltése napját követő havi illetménnyel együtt kerül átutalásra.”
6. § A Határozat 3. § (5) bekezdésében szereplő táblázat jubileumi emléktárgyakra vonatkozó oszlopának az 5.

és 6. sora „vagy oklevéllel” szövegrésszel kiegészítésre kerül. Továbbá ugyanezen oszlop 7. sora „(porcelán, arany, vagy ezüst)” szövegrész helyébe „akadémiai jelképpel vagy oklevéllel” szövegrész kerül.

7. § A Határozat 3. § (6) bekezdése kiegészítésre kerül az alábbi szöveggel: „Amennyiben az ajándéktárgy jellege nem teszi lehetővé a logó és a felirat elhelyezését, ez esetben az ajándéktárgy mellé külön oklevelet kell kiállítani.”
8. § A Határozat 4. § (1); (2); (3); (4); (5) bekezdésében a „Humánpolitikai Önálló Osztály” szövegrész helyébe a „Humánpolitikai Főosztály” szövegrész kerül.
9. § A Határozat 5. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép: „A határozatot az MTA Titkársága intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.”
10. § Jelen határozat 2020. november 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti azzal, hogy a módosításokat a Határozat egységes szerkezetbe foglaltan tartalmazza.
11. § Jelen határozatot, valamint a Határozat egységes szerkezetét az MTA Titkársága intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. október 22.

Freund Tamás

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 15/2017. számú határozata a 19/2020. (X. 22.) számú módosító elnöki határozattal egységes szerkezetben

A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán adományozható Titkársági Szolgálati Elismerésről

A módosításokkal egységes szerkezetű 15/2017. számú határozatot az alábbi tartalommal jóváhagyom.

Budapest, 2020. október 22. Freund Tamás

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Alap-

szabályában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szolgálatában eltöltött, lelkiismeretesen végzett tevékenység elismerésére

„Titkársági Szolgálati Elismerés”-t

alapítok, és adományozásának rendjét a következők szerint határozom meg:

1. §

A határozat hatálya

A határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán (a továbbiakban: MTA Titkársága) közszolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban (a továbbiakban: szolgálati jogviszony) foglalkoztatott köztisztviselőkre és munkavállalókra (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.

2. §

Az adományozás elvei

- (1) „Titkársági Szolgálati Elismerés”-re (a továbbiakban: Elismerés) az MTA Titkársága valamennyi teljes vagy rész-munkaidőben foglalkoztatott munkatársa alanyi jogon jogosult, szolgálati jogviszonya alapján, az MTA Titkárságán eltöltött 10, 15, 20, 25, 30, 35 vagy 40 év szolgálati idő (a továbbiakban: jubileumi idő) betöltése napján.
- (2) Amennyiben a munkatárs többször létesített az MTA Titkárságával szolgálati jogviszonyt, a jogosító idő számítása során valamennyi titkársági jogviszony idejét össze kell számítani.
- (3) Annak a munkatársnak, akinek az MTA Titkárságával fennálló szolgálati jogviszonya szervezeti változás miatt, munkáltatói döntés következményeként megszűnt és egy másik akadémiai intézménynél közalkalmazotti jogviszonyként folytatódott, majd átszervezés következtében ismét titkársági szolgálati jogviszonnyá alakult, a jubileumi idő megállapítása során a másik intézménynél töltött időszakot is titkársági szolgálati jogviszonyként kell figyelembe venni.
- (4) Az Elismerésre jogosító időbe a szülési szabadság, a keresőképtelenség, valamint a gyermek gondozása és a hozzátartozó személyes ápolása miatt járó fizetés nélküli szabadság, továbbá a sor- és tartalékos katonai, valamint a polgári szolgálat teljes időtartamát bele kell számítani. A méltányossági alapon engedélyezett, valamint az egyéb jogcímenek járó, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság teljes időtartamát figyelmen kívül kell hagyni.
- (5) Amennyiben a munkatárs szolgálati jogviszonya a nők kedvezményes (negyvenéves) öregségi nyugdíjára vagy az öregségi nyugdíjkorhatár betöltésére tekintettel megszűnik, és valamely, az (1) bekezdésben meghatározott jubileumi év elérése a megszűnés évében esedékes, számára az Elismerés az utolsó munkában töltött napján jár.
- (6) Az (5) bekezdésben foglaltakon túl, amennyiben a nyugdíjba vonuló munkatárs a soron következő jubileumi időt szolgálati jogviszonya megszűnését követő év december 31-ig tölti be, számára az Elismerés – külön elnöki rendelkezés alapján, a Szervezeti és működési szabályzat szerinti önálló szervezeti egység vezető (a továbbiakban: főosztályvezető), (főosztályvezető esetében a főtitkár) kezdeményezésére – az utolsó munkában töltött napján adományozható.

3. §

Az adományozás formája és mértéke

- (1) Az Elismerés jubileumi emléktárggyal és pénzjuttatással jár. A pénzjuttatás – a 2. § (5)-(6) bekezdéseiben

foglalt kivételekkel – a jubileumi idő betöltése napján esedékes. A pénzjuttatást a vonatkozó hatályos jogszabályban előírt levonások terhelik, a nettó összeg a jubileumi idő betöltése napját követő havi illetménnyel együtt kerül átutalásra.

- (2) Az emléktárgy átadására – a 4. § (4) bekezdés szerinti kivétellel – valamennyi munkatárs számára együttesen, évente egy alkalommal, ünnepélyes keretek között, tárgyév végén kerül sor.
- (3) Az emléktárgy elkészítésének költségeit és a pénzjuttatás összegének fedezetét az MTA Titkársága költségvetésében kell biztosítani.
- (4) A jubileumi emléktárgy tartalmazza a munkatárs nevét, a jubileumi évek számát, az MTA Titkársága megnevezést és az adományozás évszámát.
- (5) Az Elismeréssel járó juttatás a betöltött jubileumi idő alapján a következő:

Jubileumi év	Pénzjuttatás összege	Jubileumi emléktárgy
10	bruttó 200 000 Ft	üvegtárgy az Akadémia logójával (klasszikus allegória)
15	bruttó 250 000 Ft	ezüst színű plakett az Akadémia épületével
20	bruttó 300 000 Ft	üvegtárgy az Akadémia épületével
25	bruttó 350 000 Ft	arany színű plakett az Akadémia logójával
30	bruttó 400 000 Ft	emléktárgy akadémiai jelképpel vagy oklevéllel
35	bruttó 450 000 Ft	emléktárgy akadémiai jelképpel vagy oklevéllel
40	bruttó 500 000 Ft	emléktárgy akadémiai jelképpel vagy oklevéllel

- (6) A 30, 35, 40 éves jubileumra adható emléktárgy – az árukinálat függvényében – évente változhat. Az akadémiai jelképet (logó vagy Akadémia épülete) az ajándéktárgy méretének és formájának figyelembevételével kell megválasztani. Amennyiben az ajándéktárgy jellege nem teszi lehetővé a logó és a felirat elhelyezését, ez esetben az ajándéktárgy mellé külön oklevelet kell kiállítani.

4. §

Az adományozás menete

- (1) Az Elismerésre jogosult munkatársak listáját tárgyévvel megelőző év november 30-ig a Humánpolitikai Főosztály készíti el és küldi meg tájékoztatásul – a költségek tervezése érdekében – a Gazdasági Igazgatóságnak.
- (2) A jubiláló munkatársak névsorát, a jubileum időpontjának és a pénzjuttatás bruttó összegének megjelölésével – a banki átutalás érdekében – a Humánpolitikai Főosztály havonta előre küldi meg a Gazdasági Osztály részére, és ezzel egyidejűleg elkészíti a munkatársaknak szóló, a jubilálás tényét és időpontját tartalmazó értesítő leveleket.
- (3) Az emléktárgyak és a grafikai munkák megrendeléséről a Humánpolitikai Főosztály az átadást megelőzően gondoskodik.

- (4) Amennyiben a munkatárs jogviszonya a jubileumi idő betöltését követően, de az emléktárgy átadását megelőzően megszűnik, az átadás javasolt módjáról a munkatárs közvetlen vezetője tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztály vezetőjét.
- (5) Az Elismerésben részesültek névsorát a Humánpolitikai Főosztály tölti fel az MTA Titkársága Intranet oldalára.

5. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2018. január 1. napján lép hatályba.
- (2) A határozatot az MTA Titkársága intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 20/2020. (X. 22.) számú határozata

A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága belső kontrollrendszer szabályozásáról

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI.23.) sz. állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.) kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (továbbiakban: Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: Bkr.), az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlások és javaslatok, valamint a szervezeti sajátosságok figyelembevételével a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága belső kontrollrendszerének létrehozását, működtetését és fejlesztését jelen határozatban és mellékleteiben foglaltak szerint határozom meg.

1. § Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

- (1) A szabályzat célja, hogy meghatározza a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) belső kontrollrendszerének működési kereteit, szabályszerű végrehajtásának rendjét a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével.
- (2) A jelen szabályzatban leírtak betartása alapvető feltétele annak, hogy a Titkárság eleget tudjon tenni a költségvetési szervek számára, a jogszabályokban meghatározott belső kontrollrendszerrel kapcsolatos követelményeknek.
- (3) A Titkárság belső kontrollrendszerének magas szintű és szabályozott ellátása érdekében az elnök írásban szervezeti felelőst (továbbiakban: Felelős) jelöl ki a belső kontrollrendszer operatív feladatainak koordinálása és egyes elemek elvégzése céljából a Bkr. 7. § (4) bekezdésében meghatározott feltételek figyelembevételével. A Felelős feladatait jelen szabályzat határozza meg.

2. A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat hatálya a Titkárságra terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában

- (1) *belső kontrollrendszer*: a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer (ld. 1. sz. melléklet);
- (2) *ellenőrzési nyomvonal*: a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését;
- (3) *eredményesség*: annak követelménye, hogy a kitűzött célok – az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve – megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél;
- (4) *dokumentum*: az ismereteket rögzítő nyomtatott vagy más formátumú információhordozó;
- (5) *szervezeti felelős*: feladata a belső kontrollrendszer és az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálása, működtetése és fejlesztése. Ide tartozik különösen: az integritást sértő események kezelése, a folyamatgazdák által történő ellenőrzési nyomvonalak és az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészítése;
- (6) *folyamat*: a szervezet által végrehajtott tevékenységsor; a szervezeti célok megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozata, amelyek oly módon lettek kialakítva és szabályozva, hogy kiszámítható és elvárások szerinti eredményt produkáljanak;
- (7) *folyamatgazda*: az adott folyamatleírás létrehozásáért felelős vezető beosztású személy, felel a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért (ellenőrzési nyomvonal elkészítése és kockázatkezelés végzése);
- (8) *gazdaságosság*: annak követelménye, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás

az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett;

- (9) *hatékonyág*: annak követelménye, hogy az előállított termékek, nyújtott szolgáltatások, az ellátott feladat más eredményének értéke vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat;
- (10) *integrált kockázatkezelési rendszer*: olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomán követését;
- (11) *kockázat*: a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a szervezeti célok elérését;
- (12) *kockázati tűréshatár*: a kockázati kitettségnek az a szintje, amely felett a hivatali szervezet vezetője mindenképpen válaszintézkedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra;
- (13) *kockázati érték*: az egyes kockázati tényezők hatásának értékének és bekövetkezési valószínűségének értékének szorzata;
- (14) *szabályszerűség*: annak követelménye, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- (15) *szervezeti integritást sértő esemény*: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

2. § A Belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése és fejlesztése

1. Kontrollkörnyezet

Az elnök köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

1.1. Célok és szervezeti felépítés

- (1) A Titkárság hatékony feladatellátása érdekében a stratégiai és operatív célrendszerét írásban kell rögzíteni.
- A Titkárság céljait, működésének alapjait a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. tör-

vény, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Alapító Okirata, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje, a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának Szervezeti és Működési Szabályzata határozzák meg.

- A Titkárság stratégiai céljának alapját a szervezeti egységek operatív éves munkatervei, az Akadémia részére feladatot megállapító jogszabályok, kormányhatározatok, akadémiai testületek munkatervei, határozatai, állásfoglalásai, továbbá az Akadémia vezetői által meghatározott feladatok képezik. A munkaterv tartalmazza a Titkárság, mint köztestületi költségvetési szerv működése szempontjából releváns elvégzendő feladatot, a feladat elvégzésének határidejét és a végrehajtásért felelősök megnevezését (az MTA Titkárságának hatályos SZMSZ-e alapján).
- (2) A Titkárság szervezeti felépítését áttekinthetően, részletesen szükséges bemutatni, illetve annak elérhetővé tételét a Titkárság minden munkatársa számára biztosítani kell.
- A Titkárság szervezeti tagolódását az Ávr. 13. § (1) e) pontjának megfelelően a mindenkor hatályos SZMSZ mellékletét képező organogram tartalmazza, melynek elérhetősége az intraneten minden munkatárs számára biztosítva van.

1.2. Belső szabályzatok

- (1) Az elnök köteles olyan szabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források
- átlátható,
 - szabályszerű,
 - szabályozott,
 - gazdaságos,
 - hatékony és
 - eredményes felhasználását.
- (2) A szabályzatokat oly módon kell elkészíteni, hogy azokból megállapíthatók legyenek
- a felelősségi körök,
 - a javaslattevési,
 - engedélyezési,
 - jóváhagyási,
 - kontroll- és beszámoltatási eljárások,
 - a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés és
 - a beszámolási eljárások.
- (3) Elengedhetetlen minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes munkatársak számára.
- (4) A szabályzatot készítőnek gondoskodnia kell arról, hogy a feladat ellátásra vonatkozó belső szabályzatok kellő részletességgel, közérthetően, elsajátításra alkalmas módon írják elő a munkatársak számára az adott tevékenységi körben ellátandó feladataikat a velük szemben támasztott követelményeket, kötelezettségeket, és jogukat. A gördülékeny munkavégzés biztosításához és az esetleges felelősségre vonás érvényesítéséhez szükséges az álláshelyi leírások naprakészé tétele.
- (5) A Titkárság szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység ve-

- zetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység Titkárságon belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait – ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy más szabályzat nem rendelkezik – a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.
- (6) Az elnök belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a Titkárság előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen
- a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
 - a vagyongazdálkodással és vagyonhasznosítással kapcsolatos feltételeket,
 - az ingatlanberuházással és -felújítással kapcsolatos szabályokat,
 - a szerződéskötés és szerződés-nyilvántartás rendjét,
 - a közszolgálattal kapcsolatos feltételrendszert,
 - a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
 - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
 - a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
 - a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét,
 - az iratkezelés szabályozását,
 - a személyes és intézményi adatok védelmének szabályozását.
- (7) Az elnök belső szabályzatban rendezi a Titkárság megfelelő működtetése érdekében a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokat és a működéséhez kapcsolódó, de a Titkárság előirányzatait nem terhelő jogszabályban nem szabályozott kérdéseket is, ilyen pl.:
- az etikai kódex,
 - az arculati szabályzat,
 - a tűzvédelmi szabályzat,
 - a munkavédelmi szabályzat,
 - a katasztrófaelhárítási terv,
 - az informatikai biztonsági szabályzat.
- (8) Az elnök ezeken túlmenően a Titkárság feladatstruktúrájától függően számos további, a Titkárság által ellátott speciális tevékenységekre, feladatkörökre vonatkozó belső szabályzatokat is kiadhat.
- (9) A Titkárság komplex szabályzatrendszerét az Elnöki határozatok jegyzéke tartalmazza, amely minden munkatárs számára elérhető az intraneten. A szabályzatok

feltöltéséről és a jegyzék naprakészségéről a Kommunikációs Főosztály vezetője gondoskodik.

- (10) Jogszabály-módosítás esetén a szükséges változásokat a jogszabály hatálybalépését követő 30 napon belül a szabályzatokon át kell vezetni. Ezenkívül szükséges a szabályzatok időközönkénti felülvizsgálata is. Az átvezetés és a felülvizsgálat a szabályzat tárgya szerint illetékes szervezeti egység feladata. A szabályzatok előkészítése, illetve a már hatályos szabályzatok felülvizsgálata során írásban ki kell kérni az abban érintett szervezeti egységek, illetve munkatársak szakmai véleményét, melyet a szabályzatalkotás folyamatában figyelembe kell venni. A szabályzat módosítása során a kibocsátó módosító határozatot ad ki, melyet a módosított határozattal egyetemes szerkezetben is meg kell jelentetni, amennyiben a módosítás nem helyezte hatályon kívül a módosított határozatot.
- (11) A Titkárság egyes szervezeti egység-vezetőinek az új, illetve módosított belső szabályzatokról a szervezeti egység által ellátott feladatokhoz strukturáltan és rendszeresen tájékoztatniuk kell a munkatársakat.

1.2.1. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Integritást sértő események bejelentésének általános szabályai

- (1) Az integritást sértő események bejelentésével kapcsolatos eljárásrend tárgyi hatálya kiterjed a munkatársak Titkárságon végzett tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Titkárság tevékenységeihez kapcsolódó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályzó eszközökben és belső szabályozásban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, szabálytalanságokra, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére.
- (2) A bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése az egész szervezet érdekét szolgálja. Mivel a szervezeti integritás lényegében a Titkárság érdekét, s ezzel általánosan társadalmi megítélését szolgálja, ezért lényegében a szervezeti integritással ellentétes, arra veszélyt jelentő események is abba a körbe sorolhatóak, melyek a bejelentések tárgyát képezhetik.
- (3) A bejelentést beérkezésétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat miatt az eljárás előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.
- (4) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető.
- (5) A bejelentőnek minden esetben meg kell adnia a nevét és a lakcímét. Az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés vizsgálatát a Felelős mellőzi.
- (6) A bejelentőt – a (7) bekezdésben foglaltak kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt.
- (7) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

ezzel büncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni.

Integritási és kockázatokra utaló bejelentések fogadása

- (8) A bejelentéseket a bejelentő szóban és írásban is megteheti. A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket a Felelős fogadja. A személyesen szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a bejelentés helyszínét, tárgyát, idejét, a jelenlévő nevét, az elmondottakat, valamint a bejelentő és a Felelős aláírását. A jegyzőkönyv egy példányát a bejelentőnek át kell adni.

Az írásbeli bejelentéseket a Titkárság postai úton „MTA Titkárság Felelős személy részére saját kezű felbontásra, 1051 Budapest, Nádor u. 7. vagy e-mailen az integritas@titkarsag.mta.hu címen fogadja.

- (9) A Titkárság szervezeti egységeihez érkező, a Felelős feladatkörébe tartozó bejelentéseket a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles továbbítani a Felelősnek.

A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése

- (10) A bejelentések előzetes értékelésére 8 napja van a Felelősnek.
- (11) A Felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:
- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
 - b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
 - c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
- (12) Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor erről a Bejelentőt értesíti.
- (13) Amennyiben a Felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem integritási tárgyú, akkor átteszi az eljárásra jogosult más – az SZMSZ szerint illetékes – szervezeti egységhez a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.
- (14) A Felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, további dokumentumok, információk beszerzéséről intézkedik.
- (15) A Felelős az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja az elnököt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

- (16) A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módjai:
- a) Az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső- vagy belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
 - b) Az információgyűjtés során megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a Felelős által meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és

információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a Felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – a Felelősnek jelezni.

Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

- (17) Az érintettet a meghallgatás előtt legalább 2 nappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a meghallgatás helyszínét, tárgyát, idejét, a jelenlévők megnevezését és az elmondottakat. Az érintett a meghallgatás során személyesen teszi meg nyilatkozatát, és érdekei védelmében jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett kilétét. Az elfogultság tényét a nyilatkozat alapján jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat a Felelős és a jegyzőkönyv hitelesítője aláírásával igazolja.
- (18) Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, és vele szemben a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapítások és bizonyítékok vannak, akkor ezt vele írásban kell közölni, és 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.
- (19) A Felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

- (20) A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel rendelkező személy végezheti.
- (21) A dokumentumok vizsgálatának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre, amelyeket az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmaznak. A kellő bizonyosság megállapításához külső vagy belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

- (22) Amennyiben a Felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okozhat, haladéktalanul értesíti erről az elnököt, és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

A bejelentés vizsgálatának lezárása

- (23) A bejelentések kivizsgálásának eredményeként a Felelős jelentést készít, melyet továbbít az elnök felé. A jelentés tartalmazza:
- a) a bejelentés rövid összefoglalóját,
 - b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,

- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
 - e) az eljárás során megállapított tényeket,
 - f) az ügy lezárásához szükséges intézkedés(ek)re vonatkozó javaslat(oka)t
- (24) A bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyul – gondoskodni kell
- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról,
 - b) a szükséges intézkedések megtételéről,
 - c) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
 - d) az okozott sérelem orvoslásáról és
 - e) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.
- (25) Az elnök az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:
- a) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a bejelentést elutasítja;
 - b) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor a 24) pont szerint rendelkezik;
 - c) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, akkor feljelentést tesz.
- (26) A Felelős feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése.

A bejelentések iratainak kezelése

- (27) A beérkezett dokumentumok iratkezelése az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.
- (28) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a Felelős kezeli és őrzi. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe. A Felelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- (29) A Felelős a bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilván tartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:
- a) sorszám,
 - b) beérkezés ideje,
 - c) bejelentés módja,
 - d) iktatószám,
 - e) bejelentés tárgya,
 - f) érintett szervezeti egység,
 - g) a bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
 - h) a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka,
 - i) megjegyzés.
- (30) Az iktatórendszerben az integritási ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultság kizárólag a Felelős részére biztosítható.
- (31) A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a Felelős és az elnök a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a

bejelentő, illetve saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő tekinthet be.

Az alkalmazható jogkövetkezmények

- (32) A jogkövetkezményekről való döntés – a jelentés tartalmára figyelemmel – az elnök a feladata.
- (33) Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. Az elnök hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:
- a) kártérítési eljárás megindítása,
 - b) felmentés (azonnali hatállyal), azonnali hatályú felmondás, egyéb munkáltatói intézkedés,
 - c) szabálysértési eljárás kezdeményezése,
 - d) büntető eljárás kezdeményezése.

A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok

- (34) A bejelentést a Felelős köteles megvizsgálni, és a bejelentőt a döntésről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatni. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, vagy a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után tett bejelentés vizsgálata mellőzhető.
- (35) Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
- (36) Ha a bejelentő kéri, hogy személyes adatai kizárólag a munkáltató és a Felelős számára legyenek hozzáférhetőek, akkor bejelentését zárt borítékban teheti meg. Ez esetben a Felelős anonimizálja a bejelentést, és így továbbítja az ügyben eljáró személyeknek.

A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok

- (37) Az integritás biztosítása, az integritást sértő események megakadályozása az Akadémia elnökének, valamint a Titkárság adott önálló szervezeti egysége (a továbbiakban: szervezeti egység) vezetőjének a kötelessége. Az integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a szervezeti egységek vezetőinek felelőssége, hogy:
- a) az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban, rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően működjenek;
 - b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik;
 - c) szabálytalanság esetén hatékony intézkedést fogantossanak, a szabálytalanság korrigálásáról gondoskodjanak.
- (38) A szervezeti egységek vezetőinek feladata:

- a) az értékalapú szervezeti magatartásminta kialakítása, amihez képesek igazodni a Titkárság munkatársai a magatartásukkal;
- b) a Titkárság munkatársaiban annak a tudatnak a kialakítása, hogy ők a köz szolgálatában működnek, és személyükben felelnek a közösség előre jutásáért, értékeiért és közös vagyonaért;
- c) a Titkárság értékrendjéhez való alkalmazkodás segítése;
- d) alkalmazkodás segítése azokhoz az értékekhez, amelyeket az Alaptörvény, a közszolgálatra vonatkozó jogszabályok és a belső szervezeti és etikai normák határoznak meg;
- e) a fentieket szolgáló képzésen való részvétel elősegítése;
- f) a szervezeti stratégiai célok és az ebből levezetett teljesítményelvárások hozzáigazítása a szervezeti értékekhez;
- g) áttekinthető és az észszerű kontrollmechanizmusokat megőrző belső folyamatok kialakítása (folyamatok egyszerűsítése);
- h) vezetői kompetenciák fejlesztése, többek közt az értékek mentén történő vezetés érdekében (vezetői képzéseken való részvétel).

1.3. Feladat- és felelősségi körök

- (1) A szervezeti célok teljesítése érdekében az egyes szervezeti egységek által elvégzendő alapvető feladatokat a Titkárság fő feladataiból kiindulva a szervezeti egységek az 1.1. pontban már említett éves munkaterveiben kerülnek rögzítésre.
- (2) A Titkárság minden munkatársának rendelkeznie kell álláshelyi/munkaköri leírással, amelyeket az adott szervezeti egység funkcióinak figyelembevételével kell kialakítani. Az MTA Titkárságának hatályos Közszolgálati Szabályzata alapján a kinevezés és a munkaszerződés feltétele az álláshelyi/munkaköri leírás, amely tartalmazza a feladat- és felelősségi köröket.
- (3) A szervezeti egységek vezetői felelősséggel tartoznak az általuk irányított szervezet/szervezeti egység működéséért.
- (4) Amennyiben a vezető elszámoltatása során hiányosságokra derül fény, a vezető felelősségre vonható, az elkövetett szabályszegésért vagy mulasztásért a vonatkozó jogszabályok szerint.
- (5) A Titkárság szervezeti egységeinek munkatársai (vezető vagy beosztott) az adott álláshelyi/munkaköri kötelezettségek megfelelő teljesítéséért is felelősséget viselnek. A felelősség mint fogalom azt fejezi ki, hogy bárki, aki a vonatkozó jogszabály, belső szabályozás, álláshelyi leírás vagy munkáltatói rendelkezés alapján munkakörébe vagy feladatkörébe tartozó kötelezettségét nem teljesíti, előírt feladatát elmulasztja kellő színvonalon teljesíteni, vagy jogszabályba ütköző cselekményével, illetve mulasztásával kárt, anyagi hátrányt okoz, felelősségre vonható. A felelősségre vonás a munkáltató feladata.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása – Ellenőrzési nyomvonal

- (1) Az elnök az 1.4 fejezetben meghatározottak szerint rendszerezi a Titkárság folyamatait (folyamatterkép), kijelöli a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda) és meghatározza a folyamatok ellenőrzési nyomvonalát.

1.4.1. Folyamatterkép

- (2) Az elnök köteles olyan folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (3) Az elnök az 2. sz. mellékletben lévő alaptevékenységeket és támogató tevékenységeket figyelembe véve alakítja ki a Titkárság folyamatterképét, amely felsorolásban tartalmazza a Titkárság összes főfolyamatát/részfolyamatát a folyamatgazdákkal együtt. A folyamatterkép képezi az alapját az ellenőrzési nyomvonalnak és ez által az integrált kockázatkezelési rendszernek is.

1.4.2. Folyamatgazda

- (4) Az elnök folyamatgazdának azt a személyt jelöli ki, aki az adott folyamat megvalósításában a legfontosabb szerepet tölti be, így lehet például a folyamat szakmai felelőse, a projektgazda vagy az előirányzat gazdája is.
- (5) A folyamatgazdák kijelölése nem érinti az SZMSZ-ben és más belső szabályozókban meghatározott feladat- és hatásköröket. A folyamatgazda felelősségébe az tartozik, hogy a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak naprakészek és pontosak legyenek, illetve a folyamatot megfelelően ismerje ahhoz, hogy azonosítani tudja a bennük rejlő kockázatokat és szükség esetén a kockázatok kezelésére javaslatot tegyen. Ha egy adott folyamatban több szervezeti egység is részt vesz, akkor a folyamatgazda az ő bevonásával készíti el a folyamatleírást, az ellenőrzési nyomvonalat, illetve azonosítja a kockázatokat és tesz javaslatot a kezelésükre. A folyamatgazdáknak mindenképpen támaszkodniuk kell a folyamatban részt vevő munkatársak tapasztalataira.
- (6) A folyamatgazda tehát a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért felel (ezt jelenti a folyamatért való általános felelősség), de nem veszi át a folyamatban részt vevőktől a felelősséget a folyamatban betöltött szerepük vonatkozásában.
- (7) A folyamatgazdák kötelessége az általuk irányított folyamat egészének átfogó ismerete. Pontosan kell tudniuk, hogy a folyamat különböző szakaszain melyek a külső és/vagy belső hatások miatt bekövetkező változások, a folyamat újabb kockázatos területei. Jelezniük kell a változások miatt szükséges aktuális feladatokat, és lehetőség szerint azok megoldásának feltételeit és módját. Kötelességüknek a folyamatgazdák csak abban az esetben tudnak teljes egészében megfelelni, ha a jogszabályi környezet változásaiból a feladatkörükre vonatkozó előírásokhoz azok megjelenését, hatálybalépését követően azonnal hozzájutnak, és folyamatosan tanulmányozzák. Nem szabad azonban a jogszabálykövetést csak a folyamatgazdák belátására bízni, ezt a követelményt álláshelyi/munkaköri leírásukban is rögzíteni kell.

- (8) A jogszabályok, belső szabályzatok, folyamatleírások változásával összhangban szükséges az ellenőrzési nyomvonalak minél rövidebb időtartamon belüli módosítása, korszerűsítése.
- (9) A folyamatgazdáknak a belső szabályzatok teljes vagy részleges hiányát, nem egyértelmű megfogalmazását, a változásokhoz való lassú alkalmazkodását azonnal jelezniük kell, mert ezek a tények nagymértékű kockázatokat jelentenek a megbízható munkavégzés, és ezen keresztül a Titkárság céljainak elérése szempontjából. Hiányzó szabályzatok esetében nincs mód az adott területre, folyamatra vonatkozó ellenőrzési nyomvonal kiépítésére, rosszul megfogalmazott feladatok, követelmények esetén a vezetés a hibás szabályzatra épülő ellenőrzési nyomvonalból nem jut megbízható információkhoz.

1.4.3. Ellenőrzési nyomvonal

- (10) Az elnök köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a Titkárság ellenőrzési nyomvonalát, amely a Titkárság működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.
- (11) Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel.

Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége

- (12) A Titkárság működésében
- a) a Titkárság működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja és teljes egészében tartalmazza az ellenőrzési pontok (típusok) összességét;
 - b) kialakításával a Titkárságra jellemző valamennyi főbb tevékenység és feladat együttes koordinálására kerül sor;
 - c) valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásaként) feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok és maguk az eljárások is standardizáltakká válnak;
 - d) megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a közfeladat-ellátás irányítási folyamatainak megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknoelkedését segíti elő.
- (13) A felelősségi szintek területén
- a) Az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, az ellenőrzési pontok.
 - b) Az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hibás működésért felelős személy.
 - c) Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

- (14) A Titkárságon belüli együttműködés erősítése területén
- a) A Titkárság szervezeti egységei egymás közötti kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától.
 - b) Az ellenőrzési nyomvonal a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés javításának fontos eszköze.
- (15) A szervezeti működés területén
- a) A megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat.
 - b) A hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal azonban gátolhatja a titkársági munkafolyamatok pontos ismeretét, így a szervezet működtetését. Az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása működési zavarokhoz vezethet.
- (16) Az ellenőrzési nyomvonal elkészítésének elvei
- a) A Titkárság működési folyamatait a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kell kialakítani, és ennek (a működési folyamatoknak) megfelelően kell a Titkárságot működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz kell hozzárendelni.
 - b) A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes, a Titkárság tevékenységére vonatkozó gazdasági, jogi, igazgatási és egyéb eseményekről, tevékenységekről, az abban résztvevőkről, felelősségük mértékéről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő egyéb eljárásokról, dokumentumokról.
 - c) A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.
 - d) A működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, a szabályzatokban való rögzítése az adott folyamatgazda felelősége.
- (17) Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának gyakorlati megvalósítása
- a) Az ellenőrzési nyomvonalat a Titkárság működési és gazdálkodási sajátosságainak figyelembevételével szükséges kialakítani. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának első lépése a folyamatok és folyamatgazdák azonosítása.
 - b) A működési folyamatokat a főfolyamatok mentén kell csoportosítani, majd a főfolyamatokat részfolyamatokká kell bontani.
 - c) A működési folyamatok szabályozottságára lehet alapozni az ellenőrzési pontok, nyomvonalak elkészítését.
 - d) Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása a Titkárságnál rendelkezésre álló belső szabályzatok, dokumentációk, egyéb információk, a lezárt ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, illetve az elkészített intézkedési tervek felhasználásával történik.
 - e) Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során figyelemmel kell lenni a gyakorlatban alkalmazott ellenőrzési pontokra is.

- (18) A Titkárság folyamatgazdáinak felelőssége és kötelezettsége az ellenőrzési nyomvonal kialakítása
- A folyamatgazdák a 3. sz. melléklet szerinti minta alapján kötelesek elkészíteni a hozzájuk tartozó folyamatok ellenőrzési nyomvonalát.
 - Az ellenőrzési nyomvonalakat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, folyamatosan aktualizálni kell, amiért a folyamatgazda felel.
 - A folyamatleírás az egyes eseményekkel kapcsolatosan a teljes folyamatot írja le, vagyis a tervezéstől a végrehajtáson át a beszámolás fázisáig, megjelölve a folyamatot és a felelőst, az ellenőrzési pontot, a dokumentumokat (adatbázist), amelyet az adott folyamat használ és az ezekért való felelősöket.
 - Amennyiben a szabályzatok, írásban kiadott utasítások áttekintése során kiderül, hogy azok a velük szemben támasztható követelményeknek nem felelnek meg, akkor:
 - első lépésként gondoskodni kell kiegészítésükről, pontosításukról, hogy az adott tevékenységre vonatkozóan az egységes értelmezést és végrehajtást biztosítsák;
 - következő lépésként össze kell hangolni a különböző területeken folyó tevékenységekre vonatkozó szabályzatokat oly módon, hogy azok a belső szabályzatok hierarchiáját követve együttesen, teljes egészében fedjék le a költségvetési szerv tevékenységét;
 - harmadik lépés a tevékenységek folyamatainak, eljárásrendjeinek körültekintő megfogalmazása, a folyamatleírások és a szabályzatok közötti összhang megteremtése, mivel azok együttesen teszik lehetővé az ellenőrzési nyomvonal helyes kialakítását.

1.5. Humánerőforrás

- A hatékony munkavégzéshez elengedhetetlen, hogy a Titkárság által kitűzött célok eléréséhez szükséges humánerőforrás-kapacitás rendelkezésre álljon. A Titkárság szervezeti egységeinek engedélyezett maximális létszámát a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága hatályos álláshelyi besorolásáról, a besorolás eljárási szabályairól szóló elnöki határozata tartalmazza.
- A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a humánerőforrás-állomány összetétele. A megfelelő színvonalú feladatellátáshoz hozzáértő, megbízható munkatársakra van szükség, ezért a munkatársak felvételi eljárásának, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előmenetelének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.
- A munkaerő-kiválasztás során maximálisan figyelembe kell venni a meghirdetett pozícióval szemben támasztott képzettségi és egyéb megfelelőségi követelményeket.
- A jogszabályokkal összhangban a köztisztviselőnek az álláshelyére kötelezően előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel kell rendelkeznie.
- A Titkárság munkatársainak teljesítményértékeléséről – a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény előírásai alapján – külön elnöki határozat rendelkezik.

- A rendelkezésre álló források függvényében meg kell teremteni annak lehetőségét, hogy a jól és magas színvonalon teljesítő munkatársak megfelelő jutalmazásban, elismerésben részesüljenek.

1.6. Etikai értékek és integritás

- Az elnök felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.
- A Titkárság etikai értékeit az MTA Titkárságának hatályos Etikai Kódexe tartalmazza, amely a Titkárságnál köztisztviselői és közszolgálati ügykezelői jogviszonyban, valamint munkaviszonyban foglalkoztatottakra terjed ki.
Az Etikai Kódex minden munkatárssal szemben azonos követelményeket támaszt, azonban a Titkárságnál elvárás, hogy a vezetők példát mutassanak a munkatársak számára az etikai normák mindennapi munkavégzés során történő betartásával kapcsolatban.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer – Integrált kockázatkezelési szabályzat

- Az elnök köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melyben fel kell mérni és meg kell állapítani a Titkárság tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.
- Az elnök az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátására szervezeti – felelőst jelöl ki. A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.
- Az integrált kockázatelemzési tevékenységet a folyamat alapú ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet megfelelő ellátni. A Titkárság a 4. sz. mellékletben lévő táblázatmintát használja a gyakorlatban.
- A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amelynek lépéseit a 6. melléklet szerinti ábra mutatja be.
- A Titkárság folyamatgazdáinak feladata, felelőssége és kötelessége a felmerülő kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázati hatás mérése, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati értéknek a Titkárság tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése, illetve a bekövetkezés megelőzése, valamint a kockázati nagyság alapján szükséges intézkedések meghatározása.
- Az integrált kockázatkezelési folyamat ütemezését úgy kell kialakítani, hogy a folyamatonkénti kockázatok értékelése legkésőbb az adott év november 30-ig az integrált kockázatkezelési intézkedési terv, melyet az elnök hagy jóvá, december 31-ig elkészüljön, annak érdekében, hogy a kockázatkezelési rendszerből az Ellenőrzési Főosztály ki tudja nyerni a saját feladat ellátásához szükséges információkat.

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

- A Titkárság működésének alapvető érdeke, hogy célkitűzései teljesüljenek. A Titkárság a szervezeti cél érde-

kében végzett tevékenysége, működése során különféle kockázatokkal szembesül.

- (8) A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – az alábbiak lehetnek:
- véletlenszerű események,
 - hiányos ismeret vagy információ,
 - ellenőrzés hiánya és/vagy az ellenőrzések gyengesége a szervezetben.
- (9) A kockázat meghatározásának, azonosításának célja annak megállapítása, hogy melyek a Titkárság célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok. A kockázatok azonosítását a folyamatgazdáknak a folyamatban közvetlenül érintett munkatársak bevonásával együtt kell az ellenőrzési nyomvonal mentén elvégezniük a mintatáblázat megfelelő oszlopjának kitöltésével.
- (10) A kockázat forrása lehet a Titkárságra nézve külső eredetű kockázat vagy a saját tevékenysége (vagy annak) hatására kialakuló kockázat. Az alapvető kockázati tényezők különösen, melyek között átfedések is lehetnek:
- Külső kockázatok (pl. új jogszabályok vagy a jogszabályok módosulásai, partneri magatartás, elemi csapás);
 - Pénzügyi kockázatok (pl. bevételi elmaradás, tudatos károkozás, biztosítás elmaradása, hibás fejlesztési döntés, nem megfelelő forrásfelhasználás);
 - Tevékenységi és emberi kockázatok (pl. elérhetetlen és megoldhatatlan célokot tűznek ki, a munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák, nem fejlesztik folyamatosan az ügyintézési eljárásaikat, nem hoznak létre megfelelő színvonalú információs hálózatot, a munkatársak hatáskörei, jogai, kötelezettségei nincsenek világosan, egyértelműen meghatározva, nem rendelkeznek megfelelő szaktudással/végzettséggel, szakmai és vezetői gyakorlattal);
 - Projekt-kockázatok (pl. kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készül el a projekttervezet, a projekt-mérföldkövek határidőn túl valósulnak meg);
 - Integritási kockázatok (pl. a munkatársak nem tartják be az etikai kódexben foglaltakat),
 - Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok (pl. a biztonsági mentések nem valósulnak meg, a hozzáférési jogosultságok téves beállítása, a szünetmentes tápegység nem működik, a vírusellenőrzés nem működik, a rendszergazda a szükséges jelszavakat nem tárolja biztonságos helyen, a naplózás nem valósul meg, nem engedélyezett eszköz, szoftver használata valósul meg).

2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

- (11) A kockázatelemzés során meghatározásra kerül a feltárt kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége, illetve azoknak a célkitűzésekre gyakorolt hatása. A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Titkárság fő célkitűzéseit.

(12) Az egyes kockázati tényezők hatásának értéke lehet:

Érték	Tartomány
5	nagyon magas
4	magas
3	közepes
2	alacsony
1	elenyésző

(13) Az egyes kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének becsléséhez az 1–5 fokozatú skálán az alábbi értékek tartoznak:

Érték	Tartomány
5	81–99%
4	61–80%
3	41–60%
2	21–40%
1	1–20%

2.2.1. Az elfogadható kockázati szint, tűrőhatár meghatározása

- (14) A Titkárság kockázati tűrőhatárának szintje: 16 (kockázati érték).
- (15) A Felelős, az általa a Titkárság egészére összesített kockázatelemzésből elkészíti a Titkárság kockázati térképét, amelyben meghatározásra kerülnek a tűrőhatár alatti és a feletti kockázatok.

2.3. A kockázatok integrált kezelése

- (16) A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy a tűrőhatáron belüli értékre csökkentse a kockázati tűrőhatáron kívül elhelyezkedő kockázatokot.
- (17) A kockázatok kezelésének módját (elfogadás, áthárítás, megszüntetés, kezelés) minden egyes kockázat esetében külön kell meghatározni. Figyelembe kell venni, hogy adott kockázatra adott válasz (intézkedés) mértéke és költségei arányban legyenek a kockázat által jelentett negatív következmények mértékével és költségvetési hatásával.
- (18) A kockázatokra adott válaszingtézkedések lehetnek:
- a kockázat áthárítása,
 - a kockázat tudomásulvétele (elfogadása),
 - a kockázatos tevékenység megszüntetése (a tevékenység befejezése),
 - a kockázat kezelése.
- (19) Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással. A 25-ös kockázati értékű tevékenységek esetében az elnök intézkedik a legmagasabb kockázatu terület/tevékenység vezetői ellenőrzéséről, folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy elrendeli a belső ellenőrzés elvégzését.
- (20) A Titkárság a 16-os kockázati érték feletti kockázatok nyilvántartására a 5. sz. mellékletben lévő táblázatot használja.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata – nyomon követés

- (21) Az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések megvalósításának nyomon követését a folyamatgazda végzi.
- (22) A folyamatgazdának a tárgyév során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni kell a megállapításokat, illetve ellenőrizni kell a megtett intézkedések hatásait.
- (23) A Felelősnek a kockázatok felülvizsgálata során át kell tekinteni a Titkárság kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e.
- (24) A folyamatgazdának az értékelés során megállapított, adott kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint, de legalább évente kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni.
- (25) A feltárt kockázatokról a Felelős évenkénti nyilvántartást vezet, amelynek alapja a folyamatgazdák által elkészített kockázatfelmérési, elemzési dokumentáció. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően a bekövetkezés valószínűségét, az esetleg felmerülő kár mértékét, a hatását, a kockázati értéket és a tűréshatár feletti kockázat kezelésére javasolt intézkedést, a felelős vezető/munkatárs nevét és annak nyomon követését.

2.5. A szervezeti integritást súlyosan sértő események

A Titkárság kiemelt figyelmet fordít a súlyos szervezeti integritást sértő események (így különösen a csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) mint kiemelt kockázatok kezelésére, ezért azokról a Felelős a kockázat értékelés elkészültét követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül az elnököt tájékoztatja.

3. Kontrolltevékenységek

Az elnök köteles a Titkárságon belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a Titkárság céljainak eléréséhez, és erősítik a Titkárság integritását.

3.1. Kontrollstratégiák és -módszerek

- (1) A Titkárság külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, költségvetési szerven belülről és kívülről készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében biztosítani szükséges a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülését, melyet szignálással dokumentálni kell.
- (2) Gondoskodni kell az adatok biztonságos tárolásáról, kezeléséről, feldolgozásáról és továbbításáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok szükséges és elégséges elv szerinti meghatározásáról és kiosztásáról, illetve azok időszakos felülvizsgálatáról. Jelenleg idevonatkozó szabályzatok az alábbiak: a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályozásáról szóló hatályos határozata és a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának kezelésében lévő közszolgálati adatok védelmének szabályairól szóló hatályos határozata.

- (3) A kontrollokat – a folyamat összetettsége és jelentősége függvényében – a szervezeti célokkal összhangban kell kialakítani. A kontrollok kialakításakor figyelembe kell venni, hogy a kontrollok alkalmazásának erőforrásigénye (emberi, eszköz, költség stb.) ne haladja meg az alkalmazásukkal elérni kívánt haszon vagy az általuk elkerülni kívánt kár nagyságát.
- (4) A kontrollok a Titkárság egész szervezetében, annak minden szintjén jelen vannak, magukban foglalva a különböző megelőző és feltáró tevékenységek egész sorát, mint:
 - a) az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat,
 - b) kiadmányozás rendjét,
 - c) a feladat- és felelősségi körök elhatárolását,
 - d) a forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollját,
 - e) az igazolást,
 - f) az egyeztetéseket,
 - g) a működési teljesítmény vizsgálatát,
 - h) a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát,
 - i) a felügyeletet (feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást, útmutatást és képzést).
- (5) A Titkárságon foglalkoztatott munkatársak feladatkörének meghatározása, munkájuk felülvizsgálata és jóváhagyása felöleli a következőket:
 - a) a munkatársak feladatkörének, felelősségének és elszámolási (számadási) kötelezettségük világos meghatározása és ismertetése;
 - b) a munkavégzés időszakonkénti felülvizsgálata a szükséges mértékben;
 - c) az elvégzett munka jóváhagyása (igazolása) a kritikus pontokon annak biztosítása érdekében, hogy az a szándékolt irányban folyik.
- (6) A folyamatgazdának biztosítania kell, hogy a folyamatleírásokban és az ellenőrzési nyomvonalakban minden kialakított kontrolltevékenység részletesen és pontosan megjelenítésre kerüljön.

3.2. Feladatkörök szétválasztása

- (1) A vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez kell delegálni.
- (2) Az egyes (szakmailag) elkülönülő tevékenységek végrehajtását végző szervezeti egységek és személyek szervezetiileg függetlenek legyenek egymástól, illetve ne legyenek egymással alá-fölérendeltségi viszonyban.
- (3) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában, úgy, hogy az a), c) és d) pontokban felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell:
 - a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
 - b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

3.3. A feladatvégzés folytonossága

Biztosítani kell, hogy a Titkárságtól kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából, illetve ne legyen lehetőségük a Titkárság információit eltulajdonítani, módosítani vagy törölni. A munkakör átadás-átvétel rendjét az MTA Titkárságának hatályos Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

4. Információs és kommunikációs rendszer

4.1. Információ és kommunikáció

- (1) A Titkárság minden szintjén biztosítani kell, hogy a munkatársak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhessenek. Törekedni kell arra, hogy a közölt információ az adott szinten elégséges, pontos, megbízható, teljes, releváns, időben rendelkezésre álló, jóváhagyott, érvényes, kizárólag jogosultak számára megismerhető, előírásoknak megfelelő és közérthető legyen.
- (2) A vezetőknek (Magyar Tudományos Akadémia elnöke, főtájtára, főtájtárhelyettese, a titkárság valamennyi szervezeti egységének vezetője) naprakész információval kell rendelkezniük a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről. A vezetőknek is közölniük kell a munkatársakkal minden olyan információt, amelyre feladatuk ellátásához szükségük van, egyúttal biztosítaniuk kell a visszajelzést és az utasításokat. A vezetőknek specifikusan és célzottan biztosítaniuk kell a magatartással kapcsolatos elvárásokra vonatkozó kommunikációt is, amely magában foglalja a belső kontroll szemléletével és a felelősség megosztásával kapcsolatos világos információkat.
- (3) A kommunikációnak rá kell irányítania a figyelmet a hatékony belső kontroll fontosságára és elválaszthatatlanságára minden tevékenységtől; a Titkárság munkatársainak tudomására kell hozni a szervezet kockázattervezettségét és kockázattűrő képességét, fel kell hívni a figyelmet szerepükre és felelősségükre a belső kontroll elemeinek működtetése és támogatása vonatkozásában.
- (4) A belső és külső kommunikáció révén megszerzett információ (input) alapján a vezetésnek végre kell hajtania a szükséges műveleteket, és időben gondoskodnia kell azok hatásának nyomon követéséről.
- (5) A Titkárság információs és kommunikációs rendszerét részletesen az MTA hatályos Kommunikációs szabályzata szabályozza.
- (6) Az információs rendszer keretében a beszámolási rendszert úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható, pontos és összehasonlítható legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.
- (7) Olyan vezetői információs rendszert szükséges működtetni, amely rendelkezésre tudja bocsátani mindazon in-

formációkat, illetve az információk alapján összeállított jelentéseket, amelyek az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlenek.

4.2. Iktatási rendszer

- (1) Az MTA Titkárságának hatályos Iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően gondoskodni kell az iktatási rendszerbe való bekerülés, a rendszerben való tárolás, illetve a rendszerből való kikérés és lekérdezés részletes szabályozásáról, a rendszer kezelésére jogosult, felelős személyek megjelölésével.
- (2) A Titkárság a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat elektronikus irat- és dokumentumkezelési rendszerben tartja nyilván. A rendszer megfelel a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendeletben foglaltaknak.
- (3) A megfelelő kontrollrendszer érdekében rendelkezni kell az iktatási rendszerben lévő dokumentumokhoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáról, a nem nyilvános információk, a minősített adatok és a személyes adatok védelméről.
- (4) Az iktatási rendszerben biztosítani kell az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának, előzményének, illetve az intézkedési határidők betartásának nyomon követhetőségét.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

Az elnök köteles kialakítani a Titkárság tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzésből áll.

5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

- (1) A szervezeti célok megvalósulásának nyomon követése a Titkárság mindennapos műveletei során folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg és dinamikus módon reagál a változó feltételekre.
- (2) A folyamatos és esti nyomon követések kiterjednek a kontrollelemekre, és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony és eredménytelen belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket.
- (3) Minden eltérést, amelyet a folyamatos monitoring és a külön értékelések feltárnak, jelenteni kell a szükséges intézkedések megtétele tekintetében döntési jogkörrel rendelkező vezetőknek. Az „eltérés” fogalma magában foglalja az érzékelt potenciális vagy tényleges hiányosságokat, a belső kontroll megerősíthetőségét annak a valószínűségnek a megnövelése érdekében, hogy a Titkárság elérje az általános célokat. Erre szolgáló eszközök különösen:
 - a) a terv-tény adatok folyamatos összehasonlítása,
 - b) a vezetői jelentésben szereplő adatok összevetése a költségvetési tényadatokkal,
 - c) a külső forrásokból és a belső információs csatornákból származó adatok egyeztetése (pl. államkincstári, banki átutalások, terhelések adatainak összehasonlítása a pénzügy által nyilvántartott adatokkal),

- d) az eszköznyilvántartásban szereplő adatok és a tényleges eszközállomány összehasonlítása (pl. leltár),
 - e) a szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése (pl. műszaki tartalom módosulása, határidő késedelem).
- (4) A belső kontroll monitoringjának ki kell terjednie azokra az elvekre és eljárásrendekre is, amelyek az ellenőrzések és más vizsgálatok megállapításai és ajánlásai haladéktalan megoldásának biztosítását szolgálják.

5.2. A belső kontrollok értékelése

- (1) A belső kontrolelemek felülvizsgálatát a szervezeti egység vezetője a saját feladatkörére nézve minden naptári év tekintetében köteles elvégezni, és annak eredményéről a Felelőst január 31-ig tájékoztatni.
- (2) A Titkárság belső kontrollrendszerének átfogó értékelését a Felelős az 1) pont szerinti felülvizsgálat alapján minden év február 15-ig elvégzi, amelynek eredményéről az elnök részére jelentést készít.
- (3) A jelentés alapul szolgál az elnök által évente kötelezően elkészítendő, a Bkr. 1. sz. melléklete szerinti vezetői nyilatkozathoz.
- (4) A belső kontrollrendszer rendszeres felülvizsgálatának célja a működés gazdaságosságának, hatékonyságának, eredményességének támogatása, amelyet a célok teljesítésének helyzetével való összevetésével kell célirányosabbá tenni. A célok teljesítése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítva korszerűsíteni kell, melynek keretében a rendszer működésében feltárt hibákat – feltárásukat, felismerésüket követően – megfelelő intézkedésekkel azonnal ki kell küszöbölni, meg kell szüntetni.

5.2.1. Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

- (5) Az elnök köteles a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Titkárság belső kontrollrendszerének minőségét.
- (6) Az elnök intézkedési tervben rendelkezik a belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt, a belső kontrollrendszert érintő hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megtételéről.

5.3. Belső ellenőrzés – Ellenőrzési Főosztály

- (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról az elnök köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani. A Titkárságon a belső ellenőrzési tevékenységet az elnöknek közvetlenül alárendelt Ellenőrzési Főosztály végzi, amelynek vezetője jelentéseit közvetlenül az elnöknek küldi meg.
- (2) Az Ellenőrzési Főosztály feladatkörét az MTA Titkárságának hatályos SZMSZ-e tartalmazza, valamint a belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával – kidolgozott és az elnök által jóváhagyott hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

- (3) Az Ellenőrzési Főosztály a belső ellenőrzés bizonyos-ságot adó tevékenysége körében ellátandó feladatai között a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos konkrét feladata:
- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - b) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- (4) Az Ellenőrzési Főosztály által a belső kontrollrendszerrel kapcsolatban tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladata lehet különösen:
- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
 - b) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos tovább fejlesztésében;
 - c) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

6. A belső kontrollrendszerrel kapcsolatos továbbképzési kötelezettség

A Titkárság gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

3. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2020. október 25-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága belső kontrollrendszer szabályozásáról szóló 14/2018. (VI.1.) számú elnöki határozat, annak melléklete és függelékei.
- (2) Jelen határozat szerinti Felelős a hatálybalépéstől számított 15 munkanapon belül ütemtervet készít a folyamat alapú ellenőrzési nyomvonal és a folyamat alapú integrált kockázatkezelés dokumentumainak módosítása érdekében, azok legkésőbb 2020. november 30-ig történő elkészítésére. Az ütemtervet az elnök hagyja jóvá.
- (3) A határozatot a Titkárság intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. október 22.

Freund Tamás

Belső kontrollrendszer fogalma

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Másképpen, a belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályo-

zottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel;

- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső kontroll keretrendszer 5 fő komponense és azok elemei nem egymást követő tevékenységek sorozata, hanem egymást kiegészítő, egymással szoros kölcsönhatásban álló mechanizmusok halmaza.

1. Kontrollkörnyezet

- 1.1. Célok és szervezeti felépítés
- 1.2. Belső szabályzatok
- 1.3. Feladat- és felelősségi körök
- 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása
- 1.5. Humán erőforrás
- 1.6. Etikai értékek és integritás

2. Kockázatkezelési rendszer

- 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése
- 2.2. A kockázatok elemzése és értékelése
- 2.3. A kockázatok integrált kezelése
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- 2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

3. Kontrolltevékenységek

- 3.1. Kontrollstratégiák és módszerek
- 3.2. Feladatkörök szétválasztása
- 3.3. A feladatvégzés folytonossága

4. Információs és kommunikációs rendszer

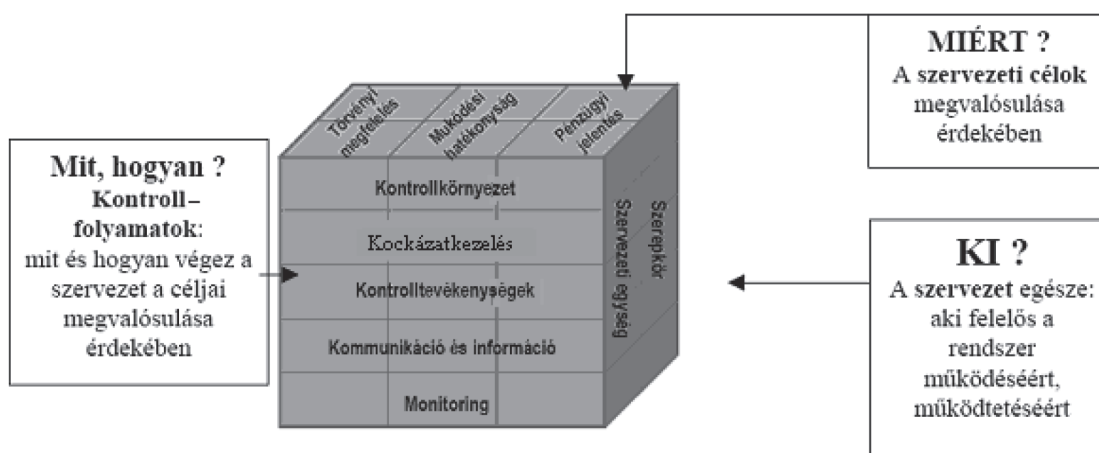
- 4.1. Információ és kommunikáció
- 4.2. Iktatási rendszer
- 4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

- 5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése
- 5.2. A belső kontrollok értékelése
- 5.3. Belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer egysége leginkább a COSO modelt ábrázoló „kockával” szemléltethető. A COSO kocka egységbe foglalja a MIÉRT – KI – MIT és HOGYAN kér-

désre a válaszokat, azaz a kontrollfolyamatokat, azok viszonyát a szervezeti célokhoz, valamint a célok eléréséért felelősöket.



Forrás: Pénzügyminisztérium, Rendszerellenőrzési módszertan (2009.), 4. oldal

A Titkárság a Belső kontrollrendszerét az Államháztartási Belső Kontroll Standardok mentén alakítja ki. Ebben a belső kontrollrendszer alkotóelemei egymással párhuzamos és egy-

mást kiegészítő – a kontrollrendszer egészének hatékony működését biztosító – folyamatok csoportjaiként jelennek meg.

2. sz. melléklet

Alaptevékenységek

1. az Akadémia Közgyűlés által választott vezetőinek és köztestületi szerveinek munkáját támogatva elősegíti az MTAtv.-ben megfogalmazott akadémiai feladatok megvalósítását;
2. ellátja az Akadémia nemzetközi kapcsolataiból eredő adminisztratív feladatokat;
3. ellátja az Akadémia testületeinek működéséhez szükséges döntéseket előkészítő, szervező, összehangoló, végrehajtó és ellenőrző tevékenységet; biztosítja a köztestületi tagok részére tagságukból eredő jogaik gyakorlásának feltételeit;
4. köztestületi adatbázisokat működtet;
5. végrehajtja a Közgyűlés, a közgyűlési bizottságok, az Elnökség, a Vezetői Kollégium, annak állandó bizottságai, a Doktori Tanács, a tudományos osztályok és bizottságok, valamint a Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratórium működésével kapcsolatos feladatokat;
6. elvégzi az Akadémia és az MTA Titkársága, valamint a kijelölt szervezetek költségvetésének operatív pénzügyi, gazdasági feladatait; ellátja a fejezeti gazdálkodással kapcsolatos feladatokat; átruházott hatáskörben ellátja az Akadémia vagyonának kezeléséből adódó gazdálkodási és képviselési feladatokat;
7. segíti, irányítja és ellenőrzi az akadémiai intézmények pénzügyi, gazdasági munkáját;
8. közreműködik az MTA részére felajánlott adományok elfogadásában, hagyatékok kezelésében, és az Alapszabályban rögzítettek szerint ellátja a Művészeti gyűjtemény működtetésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat;
9. végzi az MTA Doktora címmel, a Bolyai Ösztöndíjjal, az akadémikus tiszteletdíjakkal és hozzátartozói ellátásokkal, valamint köztestületi feladatokkal kapcsolatos operatív pénzügyi-gazdasági, számviteli tevékenységet;
10. ellátja az MTA, az MTA Titkársága és igény esetén további akadémiai intézmények számítástechnikai hálóz-

tának informatikai struktúrája üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;

11. ellátja az MTA vagyonának kezeléséből adódó gazdálkodási és képviselési feladatokat;
12. ellátja az adminisztratív feladatokat az MTA által működtetett tudományos minősítési rendszerben, melynek keretében az MTA az MTA doktora, az MTA levelező és rendes tagja címet adományoz, valamint felkérésre tudományos tevékenységet végző intézményt értékeli;
13. végzi a tudományos alkotói járadék folyósítását a Kosuth-díjról és Széchenyi-díjról szóló törvény alapján;
14. ellátja az MTA által meghirdetett kiválósági pályázatokkal kapcsolatos szervezési, koordinációs és ügyintézői feladatokat.

Támogató tevékenységek

1. költségvetési tervezés, előirányzat gazdálkodás
2. költségvetési beszámolás
3. követelések, kapott támogatások
4. pénzügyi elszámolások
5. szállítók, kötelezettségek
6. személyi juttatások
7. szolgáltatások igénybe vétele
8. intézményi működési bevételek, támogatások, pénzforgalom nélküli bevételek
9. közbeszerzési eljárások
10. informatikai beszerzés
11. IT rendszerek üzembe helyezése
12. szoftverfejlesztés
13. felhasználók támogatása
14. jogi feladatok
15. humán feladatok
16. igazgatási feladatok
17. kommunikációs tervezés, szervezés, média kapcsolattartás
18. tartalomalkotás és -feltöltés

3. sz. melléklet

Ellenőrzési nyomvonal minta (táblázatos)

Ssz.	Fő- és rész-folyamat, tevékenység	Jogszabályi alap, belső szabályzat előírása, IT	Feladat lépései, Tartalmi leírása (Input)	Keletkező dokumentum (Output)	Végrehajtást végző szervezeti egység, munkakör (felelős)	Határidő	Kontroll tevékenység (ellenőrzési pont)	Ellenőrzésért felelős
1.	Főfolyamat							
1.1.	Részfolyamat							
1.2.	Részfolyamat							
1.3.	Részfolyamat							

4. sz. melléklet

Integrált kockázatkezelés minta

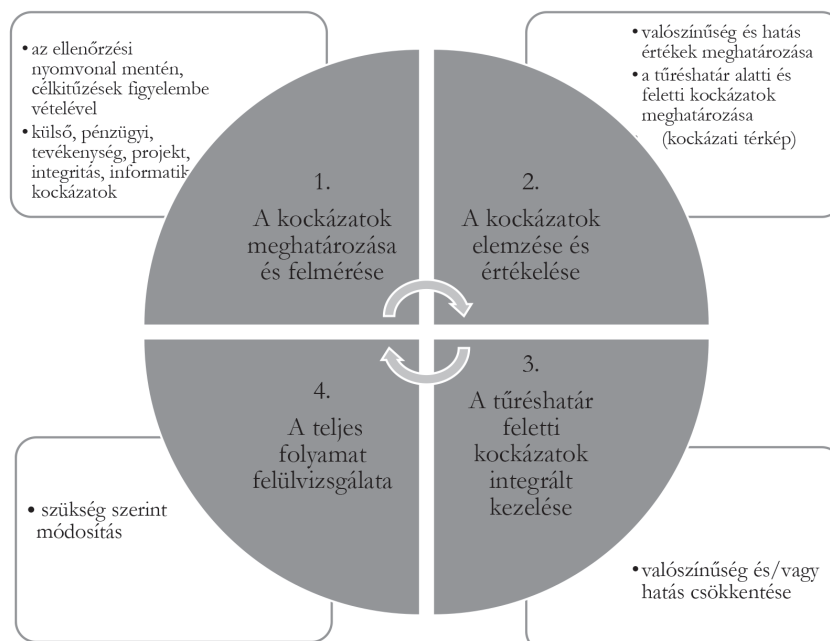
Ssz.	Fő- és részfolyamat, tevékenység	Vonatkozó célkitűzés	Folyamatgazda	Kockázat meghatározása, leírása A kár értéke, ha Ft-ban kifejezhető	Valószínűség V (1-től 5-ig értékelve)	Hatás H (1-től 5-ig értékelve)	Kockázati érték (V*H)
1.	Főfolyamat						
1.1.	Részfolyamat						
1.2.	Részfolyamat						

5. sz. melléklet

16-os kockázati érték feletti kockázatok nyilvántartása

Ssz.	Folyamat, tevékenység	Kockázat-csoport	Intézkedési terv, intézkedés, felelős, határidő	Megvalósítás státusza	Új Valószínűség V (1-től 5-ig értékelve)	Új Hatás H (1-től 5-ig értékelve)	Új Kockázati érték (V*H)
1.	Főfolyamat						
1.1.	Részfolyamat						
1.2.	Részfolyamat						

6. sz. melléklet

A kockázatkezelés folyamata

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 21/2020. (X. 29.) számú határozata

A Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora címmel rendelkezők elhalálózása esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításáról és folyósításáról szóló 14/2019. (XII. 5.) számú elnöki határozat módosításáról

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában biztosított felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora címmel rendelkezők elhalálózása esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításáról és folyósításáról szóló 14/2019. (XII. 5.) számú elnöki határozat (a továbbiakban: Határozat) módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem.

1. § A Határozat preambulumban a „valamint a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában” szövegrész törlésre kerül.
2. § A Határozat szövegében a 2. § (2) bekezdésben, valamint a Határozat Mellékletében a „Titkárság” szó helyébe a „Titkársága” szó kerül.
3. § A Határozat 2. § (2) bekezdésében a „Költségvetési és Pénzügyi Főosztályának” szövegrész helyébe a „Gazdasági Igazgatóság” szövegrész kerül.
4. § A Határozat szövegében a 2. § (2), (3), (7), (8), (9) bekezdésben, valamint a Határozat Mellékletében a „Humánpolitikai Önálló Osztály” szövegrész helyébe a „Humánpolitikai Főosztály” szövegrész kerül.
5. § A Határozat 2. § (4) bekezdésében az „évente” szó helyébe a „naptári évet tekintve” szövegrész kerül.

6. § A Határozat Melléklete szerinti Nyilatkozat az alábbi szövegrészekkel egészül ki:
A 10. sor után: „Halotti anyakönyvi kivonat száma: ...; (A halotti anyakönyvi kivonat másolatát a nyilatkozathoz nem kell csatolni.); Tudományos osztály megnevezése, melynek tagja volt: ...”
Az „Igazoló okirat száma” sor után: „(Az igazoló okirat másolatát a nyilatkozathoz nem kell csatolni.)”
A „Nyugdíjas/nem nyugdíjas” sor után: „Amennyiben nyugdíjas; A nyugellátást megállapító határozat száma: ...; Nyugellátás határozat szerinti kezdő dátuma: ...; Nyugellátás jogcíme (határozaton szereplő megnevezés): ...”
7. § Jelen határozat 2020. november 1. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti azzal, hogy a módosításokat a Határozat egységes szerkezetbe foglaltan tartalmazza.
8. § Jelen határozatot, valamint a Határozat egységes szerkezetét az MTA Titkársága intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. október 29.

Freund Tamás

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 14/2019. (XII. 5.) számú határozata a 21/2020. (X. 29.) számú módosító elnöki határozattal egységes szerkezetben

a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora címmel rendelkezők elhalálózása esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításáról és folyósításáról

A módosításokkal egységes szerkezetű 14/2019. (XII. 5.) számú határozatot az alábbi tartalommal jóváhagyom.

Budapest, 2020. október 29.

Freund Tamás

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora tudományos címmel vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezők elhalálózása

esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításának és folyósításának rendjét a következők szerint határozom meg.

1. §

A határozat hatálya, értelmező rendelkezések

- (1) Személyi és szervei hatály: a határozat hatálya kiterjed a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia, MTA) rendes és levelező tagjainak és az MTA doktora tudományos címmel vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezők (a továbbiakban:

tudósok) hozzátartozóira, a (2) bekezdésben meghatározottak szerint.

- (2) E szabályzat alkalmazásában hozzátartozó: az elhunyt tudós házastársa, élettársa, gyermeke – ideértve az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermeket is, a középiskolai tanulmányok befejezéséig, de legfeljebb 21. életéve betöltéséig.
- a) A hozzátartozói viszonyt
- a házastárs a házassági anyakönyvi kivonat,
 - a bejegyzett élettárs a bejegyzett élettársi anyakönyvi kivonat,
 - az élettárs az egy lakóhelyen, tartózkodási helyen élésről kiadott hatósági igazolás,
 - a gyermek a születési anyakönyvi kivonat számának jelen határozat mellékletét képező Nyilatkozaton történő megadásával köteles igazolni.
- b) A segílyt kérő gyermeknek – kiskorú személy esetén gondviselőjének – a középiskolával fennálló tanulói jogviszonyát az iskola által kiállított hivatalos irattal kell igazolnia, melyet a kérelemhez csatolni kell.
- (3) Tárgyi hatály: a határozat hatálya kiterjed a 2. § (1) bekezdésében meghatározott keretösszeg terhére folyósított, a jelen határozat 2. § (6) bekezdésében rögzített összegű támogatásra.

2. §

A tudóssegély összege és folyósításának szabályai

- (1) A tudósok elhalálozása esetén – a hozzátartozói ellátás folyósításának megszűnését követően – hozzátartozóik életkörülményeinek javítását az Akadémia az éves költségvetésében e célra rendelkezésre álló elkülönített keretösszeg terhére támogathatja.
- (2) A tárgyévben rendelkezésre álló keretösszegről az MTA Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) Gazdasági Igazgatóság Gazdasági Osztálya minden év február 5-ig tájékoztatja a Titkárság Humánpolitikai Főosztályát, mint a tudóssegély megállapításával kapcsolatos operatív feladatokat ellátó szervezeti egységet.
- (3) A tudóssegély folyósítása iránti kérelmet az Akadémia Szociális Bizottsága elnökének címezve, a Humánpolitikai Főosztályhoz kell megküldeni, aki azt az irat érkeztetése után az illetékes tudományos osztályhoz továbbítja. A kérés érdemi elbírálására a tudományos osztály elnöke tesz javaslatot. A tudományos osztály elnöke javaslatáról írásban tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztály vezetőjét, aki a kérelmet az osztályelnök javaslattevő levelével együtt döntésre a Szociális Bizottság elnökéhez továbbítja.
- (4) Tudóssegély címén ugyanazon elhunyt tudósra tekintettel támogatás – az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel – naptári évet tekintve kétféleképpen adható.
- (5) Tárgyévben, harmadik alkalommal történő, ismételt kérelem esetén – az illetékes tudományos osztály elnöke javaslatának figyelembevételével – a Szociális Bizott-

ság elnöke méltányossági jogkörében eljárva dönt a segíly folyósításáról és összegéről.

Az ily módon, méltányossági jogkörben odaitélt támogatás tárgyévben egy alkalommal állapítható meg.

- (6) A tudóssegély címén egy-egy kérelem benyújtásakor – jelen szabályzatban meghatározottak figyelembevételével – megállapítható támogatás bruttó összege:
- az Akadémia rendes és levelező tagjának özvegye részére: 400 000 Ft,
 - az Akadémia rendes és levelező tagjának gyermeke részére: 200 000 Ft,
 - az MTA doktora címmel rendelkezők özvegyei és gyermekei részére: 200 000 Ft.
- (7) A folyósításhoz szükséges adatokat a segílyt kérelmezőnek a Humánpolitikai Főosztály által megküldött, az e szabályzat mellékletét képező Nyilatkozat kitöltésével, a kérelmező által történő aláírásával és a Humánpolitikai Főosztálynak való visszaküldésével kell megadni. A Nyilatkozat az Európai Unió Általános adatvédelmi rendelete (a továbbiakban GDPR) előírásai szerint tartalmazza az Akadémia és a Titkárság közös adatkezelési tájékoztatójára vonatkozó internetes elérhetőséget.
- (8) A Szociális Bizottság elnökének jóváhagyását a Humánpolitikai Főosztály továbbítja a Gazdasági Igazgatóságnak az engedélyezett összeg folyósításához.
- (9) A Szociális Bizottság elnökének elutasításáról, vagy a rendelkezésre álló keretösszeg kimerüléséről a kérelmezőt a Humánpolitikai Főosztály értesíti.
- (10) A tudóssegély folyósítása iránti kérelemben megadott, valamint a (7) bekezdés szerinti Nyilatkozatban szereplő adatokat a Titkárság illetékes szervezeti egységei a tudóssegély folyósítása érdekében, az ahhoz szükséges ideig és mértékben kezelik, a GDPR előírásai, a vonatkozó jogszabályok, valamint az MTA és a Titkárság közös adatkezelési tájékoztatójában foglaltaknak megfelelően. Az 1. § (2) b) pontjában meghatározott – a tanulói jogviszony igazolására szolgáló – dokumentum a tudóssegély elbírálását követően, a kérelmező értesítésével egyidejűleg megsemmisítésre kerül.

3. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2020. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjainak, valamint az MTA doktora címmel rendelkezők elhalálozása esetén a hozzátartozóik részére adható tudóssegély megállapításáról és folyósításáról szóló 29/2016. (XI.15.) számú elnöki határozat.
- (2) A határozatot a Titkárság intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Melléklet

A kitöltött és aláírt adatlapot szíveskedjék postafordultával az
 „MTA Titkársága Humánpolitikai Főosztály,
 1051 Budapest, Nádor utca 7.”
 címre visszajuttatni.
 Tel: 411-6193; FAX: 411-6291;

Egyéb juttatás megnevezése: TUDÓSSEGÉLY

NYILATKOZAT

Kérelmező neve:
 Születési név:
 Állandó lakcím:.....
 Elérési cím:
 Anyja neve:
 Születési helye:
 Születési ideje:
 Adóazonosító jele:
 TAJ-száma:.....

Elhunyt hozzátartozó neve, akire tekintettel a segélyt kéri:
 Halotti anyakönyvi kivonat száma:
 (A halotti anyakönyvi kivonat másolatát a nyilatkozathoz nem kell csatolni.)

Tudományos osztály megnevezése, melynek tagja volt: (A megfelelő rész aláhúzendő!)
 Hozzátartozói viszony megjelölése: házastárs / élettárs / gyermek

Igazoló okirat típusa: (A megfelelő rész aláhúzendő!)
 házassági anyakönyvi kivonat
 bejegyzett élettársi anyakönyvi kivonat
 lakcímet igazoló hatósági igazolás
 születési anyakönyvi kivonat
 Igazoló okirat száma:
 (Az igazoló okirat másolatát a nyilatkozathoz nem kell csatolni.)

Munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban/ közszolgálati jogviszonyba Áll / Nem áll (megfelelő rész aláhúzendő)

nyugdíjas / nem nyugdíjas (megfelelő rész aláhúzendő)

Amennyiben nyugdíjas:
 A nyugellátást megállapító határozat száma:
 nyugellátás határozat szerinti kezdő dátuma:
 Nyugellátás jogcíme (határozaton szereplő megnevezés):

A banki átutaláshoz:
 Bank megnevezése:
 Bankszámla száma:

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy az itt, valamint a tudóssegély kérelmezése során már megadott adataimat az MTA Titkársága az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint, a tudóssegély folyósítása érdekében kezelje. Az MTA és a Titkárság közös adatkezelési tájékoztatója a www.mta.hu internetes oldal lap alján, a „Hasznos információk” között tekinthető meg.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatlapon feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
 aláírás

TÁJÉKOZTATÓ

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséről

A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa 2020. szeptember 25-i ülésén a doktori címet a következő személyek részére ítélte oda:

BOZÓKI ANDRÁS

„Gördülő rendszerváltás. Az értelmiség politikai szerepe Magyarországon (1977-1994)” című munkája alapján,

BÁRD KÁROLY

„Az áldozatok méltósága és a vádlottak jogai – Összehasonlító jogi tanulmány” című munkája alapján,

FEJŐS ZOLTÁN

„Új helyek, új metaforák. Közelítések a jelenkor múzeumi etnográfijához” című munkája alapján,

FORGÁCS TAMÁS

„Történeti frazeológia” című munkája alapján,

JUHÁSZ GABRIELLA

„Endofenotípusok alkalmazása a depresszió patomechanizmusának megismerésében” című munkája alapján,

KARRI LAMSA

„Regulation of cortical activity through inhibitory interneuron plasticity” című munkája alapján,

KONTSCHÁN JENŐ

„Akarológia: a taxonómiától a növényvédelemig” című munkája alapján,

KOVÁCS LÁSZLÓ

„A kiberbiztonság stratégiai megközelítése” című munkája alapján,

KÓCZY Á. LÁSZLÓ

„Versengés és együttműködés koalíciós játékokban” című munkája alapján,

N. RÓZSA ERZSÉBET

„Az államiság modelljei a Közel-Keleten – a vahhábita királyságtól az iszlám köztársaságig” című munkája alapján,

PÁL MAGDA

„Poliaminok szerepe a stressztűrésben és kapcsolata más védővegyületekkel gabonanövényekben” című munkája alapján,

SPÉDER ZSOLT

„A hazai termékenységi magatartás nemzetközi összehasonlításban” című munkája alapján,

SZAKOLCZAI GYÖRGY

„John Maynard Keynes, a nemzetközi gazdaság keynesi rendje és a Nemzetközi Valutaalap” című munkája alapján,

SZŐKE RÓBERT

„Adaptált komplex struktúrák” című munkája alapján,

VERECKEI ANDRÁS

„A ritmuszavarok és a szívelégtelenség pathogenesisével, diagnosztikájával és therápiájával kapcsolatos új eredményeink” című munkája alapján.

A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa 2020. október 30-i ülésén a doktori címet a következő személyek részére ítélte oda:

BALOGH GYÖRGY TIBOR

„Új lehetőségek hatóanyagok fizikai-kémiai jellemzésére a gyógyszerkutatásban” című munkája alapján,

BENEDEK CSABA

„Képi alapú többszintű környezetelemzés” című munkája alapján,

CSERHÁTI CSABA

„Felületi és határfelületi diffúziós folyamatok kristályos anyagokban” című munkája alapján,

JAKAB FERENC

„Állatok által hordozott vírusok diverzitásának vizsgálata molekuláris biológiai, immunológiai és klasszikus virológiai módszerek alkalmazásával” című munkája alapján,

JOST NORBERT

„Az antiaritmiás és proaritmiás hatások mechanizmusának celluláris szintű vizsgálata emlősszívekben” című munkája alapján,

KOVÁCS JÓZSEF

„Néhány adatelemző módszer alkalmazása földtudományi feladatok megoldására, különös tekintettel a csoportosító eljárásokra” című munkája alapján,

MADLÉNA MELINDA

„Stomatológiai megbetegedések epidemiológiai vonatkozásai és a lokális prevenció lehetőségei” című munkája alapján,

MAUROVICH HORVAT PÁL

„A szív komputer tomográfias vizsgálatának új klinikai perspektívái” című munkája alapján,

MEZŐSI EMESE

„Endokrin diagnosztikai és prognosztikai faktorok klinikai alkalmazhatósága – útban a személyre szabott medicina felé” című munkája alapján,

NAGY SZABOLCS TAMÁS

„Gazdasági állatok spermaminőség-ellenőrzésének automatizálási lehetőségei” című munkája alapján,

SPECZIÁR ANDRÁS

„A halak táplálékfogyasztását befolyásoló tényezők: a faji hovatartozás, a testméret, a szezonális és az élőhely szerepe” című munkája alapján,

SZALAI SÁNDOR

„Goelektromos kvázi null elektróda elrendezések” című munkája alapján,

SZÍVÓS MIHÁLY

„A jelaktusok elmélete” című munkája alapján,

TÓTH ÁRPÁD

„Moduláris formák ciklusintegráljai” című munkája alapján,

VALKÓ ORSOLYA

„Új módszerek a gyepék biodiverzitásának megőrzésére és rekonstrukciójára” című munkája alapján,

VARGA ISTVÁN

„A közúti járműforgalom becslése és irányítása” című munkája alapján,

VOLK BALÁZS

„Nitrogéntartalmú heterociklusos gyógyszerjelölt vegyületek előállítása és vizsgálataik” című munkája alapján,

VÖLGYI BÉLA

„A réskapcsolatok szerepe a retina párhuzamos információs csatornáinak működésében” című munkája alapján.

FOGADÓÓRA

Kollár László Péter, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára – figyelemmel a koronavírus-járvány okozta korlátozásokra – írásban fogadja a megkereséseket a 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: 4,5 (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

