

# Akadémiai Értesítő

## A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA  
TITKÁRSÁGA



BUDAPEST, 2012. DECEMBER 20.

Személyi rész	Kitüntetések	a Magyar Tudomány Ünnepeinek ünnepségsorozatához kapcsolódóan	
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének határozatai			317
37/2012. (XII. 1.) számú határozat a Magyar Tudományos Akadémia, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről			317
38/2012. (XII. 1.) számú határozat a köztestületi feladatok ellátásával összefüggő utazási költségterítések szabályairól			328
Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2012. október 29-i és 2012. november 26-i ülésének határozatai			330
A Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 2012. október 30-i és 2012. november 27-i ülésének határozatai			332
A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének módosítása			333
Közlemények	Pályázati felhívás	főigazgatói (magasabb vezetői) beosztás ellátására	342
	Tájékoztató	a 2013/I. félévi Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat elbírálásáról	344
	Közlemény	Pedagógus Kutatói Pályadíjakról	344
		a „Magyar Tudományos Akadémia – Isabel és Alfred Bader Művészettörténeti Kutatási Támogatás” 2013-ra meghirdetett pályázatának nyerteseiről	345
	Tájékoztató	a személyi jövedelemadónak a Magyar Tudományos Akadémia részére felajánlott 1%-ának felhasználásáról	345
	Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárnál	346

---

**SZEMÉLYI RÉSZ**

---

**A Magyar Tudomány Ünnepeinek  
ünnepségsorozatához kapcsolódóan**

a Magyar Tudományos Akadémia Főtitkára által adományozott, az Akadémia szolgálatában magas színvonalon végzett, kiemelkedő munkájáért Főtitkári Elismerésben részesítette

*Balázs Ildikó Ilonát*, az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok Iroda igazgatási ügyintézőjét,

*Csonka Ferencnét*, az MTA Ökológiai Kutatóközpont Ökológiai és Botanikai Intézet gazdasági ügyintézőjét,

*Dicsőné Nagy Juditot*, az MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont igazgatói titkárnőjét,

*Fodorné Koczó Ildikót*, az MTA Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet titkárságvezetőjét,

*Hargitainé Varga Évát*, az MTA Területi Akadémiai Bizottságok Titkársága, Miskolci Akadémiai Bizottság Titkársága titkárságvezetőjét,

*Heteiné Rigerszki Ilonát*, az MTA Agrártudományi Kutatóközpont Talajtani és Agrokémiai Intézet titkárságvezetőjét,

*Horváthné Kiss Rózsát*, az MTA Ökológiai Kutatóközpont Balatoni Limnológiai Intézet könyvtárosát,

*Kaszásné Andaházy Juditot*, az MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont pénzügyi és külügyi ügyintézőjét,

*Kiskó Máriát*, az MTA-Eötvös Loránd Tudományegyetem Peptidkémiai Kutatócsoport asszisztensét, műszaki ügyintézőjét,

*Kostka Pált*, az MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont műszaki fejlesztő mérnökét,

*Kőrösi Csillát*, az MTA Könyvtára főkönyvtárosát, osztályvezetőjét,

*dr. Nagy-István Ildikót*, az MTA Titkársága Elnöki és Testületi Titkárság titkársági szakreferensét,

*Oroszi Juditot*, az MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont belső ellenőrért, volt gazdasági vezetőjét,

*dr. Rosta-Sz milkó Györgyit*, az MTA Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztály jogi szakreferensét, szakmai tanácsadóját,

*Széles Csillát*, az MTA Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézet pályázati referensét,

*Tóth Katalint*, az MTA Titkársága Kutatóintézeti Főosztály természettudományi szakreferensét,

*Veresné Dékány Máriát*, az MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpont könyvtárvezetőjét.

---

## A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA ELNÖKÉNEK HATÁROZATAI

---



---

### A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 37/2012. (XII. 1.) számú határozata

#### A Magyar Tudományos Akadémia, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről

---

- I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában, a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Alapító okiratában, továbbá Szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal összhangban a Magyar Tudományos Akadémia, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjét a jelen határozat mellékletében és függelékeiben (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.
- II. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a Magyar Tudományos Akadémia tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán foglalkoztatottak számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

*Pálinkás József s. k.*

## A Magyar Tudományos Akadémia, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályának 43. §-ában, az Elnökség 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Alapító Okiratában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának II. Fejezet 1. pont 1.5 alpontjában és VIII.

Fejezet 8.3 e) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjét a jelen határozatban foglaltak szerint határozom meg.

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. § A határozat hatálya

- (1) **Szervi hatály:** e határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) köztestületére, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára (a továbbiakban: Titkárság) mint önállóan működő és gazdálkodó köztestületi költségvetési szervezetre terjed ki.  
Az Akadémia által alapított és irányított akadémiai költségvetési szervek jelen határozat, valamint szervezeti és működési szabályzatuk rendelkezéseivel összhangban határozhatják meg a szerződéskötések rendjét.
- (2) **Tárgyi hatály:** e határozat alkalmazásában – amennyiben az eltérő rendelkezést nem tartalmaz – elnevezésétől függetlenül szerződésnek kell tekinteni mindazon ügyletet, jognyilatkozatot, megállapodást, egyezményt (a továbbiakban: szerződés), amellyel az Akadémia vagy a Titkárság másik féllel (szervvel, személlyel) szemben pénzügyi vagy természetbeni szolgáltatásra, ügy vitelére, együttműködésre stb. vállalt kötelezettséget, vagy ezek követelésére válik jogosulttá.
- (3) A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések esetén e határozatot a vonatkozó jogszabályok, valamint a közbeszerzésekről szóló külön akadémiai szabályozásban foglaltak figyelembevételével, az ott meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) Az Akadémia elnöke meghatározott szerződéstípusok (így különösen a nemzetközi együttműködési megállapodások köre) esetén a szerződéskötés rendjére és a szerződések tartalmára vonatkozóan eltérő szabályokat állapíthat meg; ez esetben jelen határozat rendelkezéseit csak kiegészítő jelleggel kell alkalmazni.
- (5) A megrendelésekre vonatkozó részletes formai-tartalmi előírásokat és eljárási szabályokat az Akadémia elnökének külön rendelkezése tartalmazza, jelen határozatot e tárgyban kiegészítő jelleggel és akkor kell alkalmazni, ha a vonatkozó akadémiai szabályozás (így különösen a kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés tárgyú külön szabályozás) másként nem rendelkezik.
- (6) A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodást az államháztartásért felelős miniszternek és a fejezet irányításáért felelős szerv vezetőjének együttes szabályozása tartalmazza. Jelen határozat rendelkezéseit e fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában kiegészítő jelleggel és akkor kell alkalmazni, ha az államháztartásért felelős miniszter és a fejezet irányításáért felelős szerv vezetőjének együttes szabályzata eltérő rendelkezéseket nem tartalmaz.
- (7) A határozat hatálya nem terjed ki a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti kinevezésekre, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkaszerződésekre, illetve azok módosítására és megszüntetésére, amelyekről külön elnöki határozat rendelkezik.
- (8) E határozat rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a tárgyi hatálynál meghatározott szerződések módosítására és megszüntetésére is.

#### 2. § Értelmező rendelkezések

- (1) **Kötelezettségvállalás:** az Akadémia és a Titkárság nevében az Akadémia elnöke vagy az általa általánosan jogosított vagy külön megbízott személy által fizetési vagy más (vagyoni értékben meghatározható) teljesítési kötelezettség vállalása (szerződés aláírása), a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben (a továbbiakban: MTAtv.), az

akadémiai Alapszabályban, illetve a Titkárság Alapító okiratában foglalt feladatok célszerű és hatékony ellátására figyelemmel, a kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés tárgyú külön akadémiai szabályozásban foglalt részletes rendelkezésekkel összhangban.

- (2) **Megrendelés:** áru, beruházás vagy szolgáltatás egyszeri beszerzésére irányuló egyoldalú jognyilatkozat, amelynek elfogadása (visszaigazolása) a felek között – az előre ismert és elfogadott feltételek mellett – a megrendelő döntésétől függően igénybe vett értékű, minőségű és nagyságú áru, beruházás vagy szolgáltatás vonatkozásában hoz létre kötelmet.
- (3) **Szakmai ellenjegyzés:** tanúsítja, hogy a szerződés teljes körűen megfelel a szerződéskötést kezdeményező személy vagy szakmai szervezeti egység által meghatározott követelményeknek, a pénzügyi vagy egyéb kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás megtörtént; illetve tanúsítja a szerződés tartalmi helyességét. Szakmai ellenjegyzésre az Akadémia választott vezetői, a Titkárság illetékes fősztályvezetője, illetve azoknak a titkársági Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) szerint jogosított helyettesei jogosultak.
- (4) **Jogi ellenjegyzés:** tanúsítja, hogy a szerződés teljes körűen megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és az akadémiai belső szabályozásokban foglaltaknak. Jogi ellenjegyzésre a Titkárság Jogi és Igazgatási Fősztályán közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, jogi egyetemi végzettségű köztisztviselő (a továbbiakban: alkalmazott jogász) jogosult. Ha az ügylet sajátos részterületet érint, vagy nincs alkalmazott jogász, az Akadémia elnökének írásbeli meghatalmazása alapján a jogi ellenjegyzést külső jogi szakértő (ügyvéd stb.) is megteheti. Amennyiben az Akadémia elnökének meghatalmazása szerint az ügy vitelére külső jogi szakértő jogosult, az a szerződés jogi megfelelőségéért a vonatkozó jogszabályokban (így különösen az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvényben) foglaltak szerint önállóan felelős.
- (5) **Pénzügyi ellenjegyzés:** tanúsítja, hogy a szerződésben megjelölt ellenérték fedezete az ellenjegyzés időpontjában rendelkezésre áll, a kötelezettség vállalása nem sért vonatkozó költségvetési előírást tartalmazó jogszabályt, egyéb gazdálkodási szabályt vagy akadémiai szabályozást. A pénzügyi ellenjegyzés megtételére a vonatkozó államháztartási jogszabályoknak megfelelően, az Akadémia elnökének e határozatban, valamint a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás tárgyában kiadott külön rendelkezésében meghatározott személy jogosult. A pénzügyi ellenjegyzésnek tartalmaznia kell a pénzügyi ellenjegyzés tényét és dátumát, valamint az arra jogosult személy aláírását.
- (6) **Közbeszerzési ellenjegyzés:** tanúsítja, hogy a szerződés a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozik-e; ha igen, akkor teljes körűen megfelel-e a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokban és az akadémiai belső szabályozásokban foglaltaknak. A közbeszerzési ellenjegyzés megtételére a közbeszerzésért felelős szakterület vezetője vagy az általa megbízott, a vonatkozó jogszabályban meghatározott végzettséggel rendelkező köztisztviselő, továbbá az Akadémia elnöke által erre – írásban – külön megbízott szakértő (cég) jogosult.
- (7) **Szerződés-előkészítő lap:** a jelen határozat függelékét képező, kötelező tartalmi elemeket rögzítő adatlap.

### 3. §

#### Képviseleti és aláírási jogkör

- (1) Az Akadémia mint köztestület, illetve a Titkárság mint köztestületi költségvetési szerv jogi személyként, saját nevében, önállóan lehet szerződés és megrendelés alanya.
- (2) Az Akadémia és a Titkárság részéről szerződés aláírására elsődlegesen az Akadémia elnöke jogosult. Az Akadémia elnöke e jogkörét az Akadémia választott vezetőjére vagy a Titkárság vezető beosztású köztisztviselőjére írásban átruházhatja (külön elnöki rendelkezésben vagy a 3. sz. függelék szerint), az alábbi körben:
  - a) esetileg, konkrét szerződés aláírása,
  - b) meghatározott egyedi ügyfolyamat során aláírandó szerződések,
  - c) ügyek meghatározott csoportja vonatkozásában.
- (3) Az Akadémia főtájkára és főtájkárhelyettese az MTAtv.-ben és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban (így különösen az akadémiai Alapszabályban és Ügyrendben, továbbá a titkársági Szervezeti és működési szabályzatban) foglaltak szerinti körben önállóan, továbbá az Akadémia elnökének eltérő rendelkezése hiányában az Akadémia elnökét helyettesítő jogkörükben általános jelleggel jogosultak szerződés vagy megrendelés aláírására, továbbá a (8) bekezdés szerinti szóbeli kötelezettségvállalásra.
- (4) A Titkárság szervezeti egységei (fősztály, igazgatóság, titkárság, osztály, csoport) és az Akadémia testületi szervei (így különösen a tudományos osztályok) a saját nevükben, saját költségkeretükre vagy a köztestületi költségvetési keret terhére az Akadémia elnökének a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás tárgyú külön rendelkezésében foglaltak szerinti körben és értékhatárral köthetnek szerződést. Ezen saját keretek terhére megkötni kívánt szerződések előkészítésére, ellenjegyzésére és nyilvántartására e határozat rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.
- (5) Az Akadémia tudományos osztályai az MTAtv.-ben, illetve az akadémiai Alapszabályban és Ügyrendben meghatározott keretek között, a tudományterületük szerinti illetékességi körben köthetnek – pénzügyi kötelezettségvállalással nem járó, ingyenes – szerződést (együttműködési, szakmai támogatási stb. megállapodást) egyetemekkel, civil szervezetekkel, tudományos testületekkel stb.

- (6) Pénzbeni kötelezettségvállalással vagy természetbeni szolgáltatással járó jogviszony létesítése – a jogszabályban, e határozatban vagy az Akadémia elnökének külön rendelkezésében meghatározott kivétellel – csak írásban történhet, és az ellenérték kifizetésére is csak az azt megelőzően, írásban kiállított teljesítésigazolás után kerülhet sor.
- (7) Pénzbeni kötelezettségvállalással járó kötelmi jogviszony létesítésére a nettó 5 millió forintot elérő és azt meghaladó érték esetén csak szerződéskötéssel van mód. A nettó 5 millió forintot el nem érő kötelezettségvállalás megrendelés útján is történhet. Szolgáltatás igénybevétele elsődlegesen szerződéses jogviszony alapján történhet.
- (8) A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás tárgyú külön rendelkezésben foglaltak szerint nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő, következő kiadási jogcímenen való kifizetések esetében:
- reprezentációs kiadások;
  - írószer, irodaszer, papír, festékkazetták beszerzése;
  - szakkönyv- és szakfolyóirat vásárlása;
  - közlekedési és étkezési költségtérítések kifizetése;
  - belföldi kiküldetési költségek, napidíj;
  - egyéb költségtérítések (képernyő előtti munkavégzéshez biztosított szemüveghez való hozzájárulás);
  - egyéb dologi kiadások (meghívók nyomdai sokszorosítása, rendezvények fotózása stb.).
- Az írásbeli kötelezettségvállalás nélküli, bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetések részletes rendjét és nyilvántartási formáját a Titkárság hatályos gazdálkodási szabályzata állapítja meg.
- (9) Az e határozattal vagy az Akadémia elnöke által külön intézkedéssel átruházott, a szerződés aláírásának jogára vonatkozó hatáskör – az SzMSz szerinti helyettesítés kivételével – nem delegálható tovább. A szerződés aláírására vonatkozó jog delegálását az elnök általános jelleggel vagy egyedileg bármikor megszüntetheti, és e jogát – az MTAtv-ben, valamint az akadémiai Alapszabályban és Ügyrendben biztosított jogkörében eljárva – közvetlenül gyakorolhatja.

## II.

### JAVASLATTÉTEL SZERZŐDÉSKÖTÉSRE, A SZERZŐDÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

#### 4. §

#### Javaslatétel (szerződés előkészítése)

- (1) Az Akadémián és a Titkárságon szerződéses jogviszony létesítését (amennyiben arra nem az I. fejezet 3. § (4)–(5) bekezdései szerinti körben kerül sor) elsődlegesen az Akadémia elnöke és főtítkára kezdeményezheti. Szerződéskötés kezdeményezésére továbbá – az Akadémia elnökénél vagy főtítkáránál – az Akadémia alelnökei, főtítkárhelyettese és a Titkárság főosztályvezetői (javaslattevők, előkészítők) jogosultak. A szerződéskötésre irányuló javaslatnak tartalmaznia kell az elérendő szakmai és gazdasági célok meghatározását, az alapvetően várható költségkihatásokat és az aláíró személyére vonatkozó javaslatot (ha az nem az elnök), a 3. sz. – kitöltött – függelék csatolásával. Amennyiben a szerződés előkészítése az Akadémia választott vezetőjének felkérésére történik, az előkészítésre kijelölt szervezeti egységnek szerződéskötésre irányuló javaslatot nem kell készítenie, a szerződés elkészítésére és aláírására a „Szerződés-előkészítő lap” megfelelő kitöltése után kerül sor.
- (2) A javaslattevő a szerződéskötési eljárás során előkészíti a szerződés tervezetét, illetve a szerződő féllel lefolytatja a szükséges egyeztetéseket. Amennyiben a javaslattevő az Akadémia elnöke vagy főtítkára, a szerződés előkészítése az általuk kijelölt illetékes szervezeti egység feladata. A szerződéskötést közvetlenül megelőző tárgyalásokon, illetve a tervezet elkészítése során a javaslattevővel, illetve az előkészítésre kijelölt szervezeti egységgel az érintett szakmai és pénzügyi (gazdasági) szervezeti egységek, illetve a Jogi és Igazgatási Főosztály kötelesek együttműködni, részére konzultációs lehetőséget biztosítani; kérésre a tervezetet előzetesen véleményezni.

#### 5. §

#### Szerződés kötelező tartalmi elemei

- (1) A szerződéstervezetnek – típusától, a szerződő felek személyétől és formájától függően értelemszerűen – legalább az alábbi elemeket kell tartalmaznia:
- Akadémia vagy Titkárság megnevezése; székhelye; államháztartási azonosító adatai, képviselőtében eljáró személy neve; beosztása;
  - Akadémiával vagy a Titkársággal szerződő fél azonosítására alkalmas adatok:
    - természetes személy neve; címe; személyi adóazonosító jele; személyi igazolvány száma;
    - nem természetes személy szerződő fél neve; képviselője; székhelye; adószáma; cégjegyzékszám; ha szükséges a kijelölése, a személyes közreműködésre kötelezett személy neve és/vagy beosztása; egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány száma;
  - szerződés tárgya (fajta, mennyiség, minőség, egységár szerint);

- szerződés időtartama (határozott/határozatlan idejű);
  - szakmai, műszaki teljesítés helye és ideje;
  - támogatási szerződés esetén a támogatás felhasználásának célja, módja; nem szerződésszerű felhasználás esetén alkalmazandó szankciók;
  - rendelkezés a közreműködő/állalkozó igénybevételének lehetőségéről;
  - szerződő fél, illetve a közreműködő személy utasítására, felügyeletére, ellenőrzésére közvetlenül jogosult személy megjelölése, beosztásának feltüntetésével;
  - közbeszerzés alapján kötött keretszerződés szerződésszáma;
  - szerződéses ellenérték meghatározása bruttó összegben vagy (a magánszemélyekkel kötendő szerződések kivételével) nettó ár + áfa bontásban számmal és betűvel egyaránt feltüntetve;
  - teljesítés igazolására jogosult vezető beosztás szerinti megjelölése;
  - fizetési feltételek meghatározása;
  - titoktartási kötelezettség;
  - üzleti titok köre;
  - szerződés felmondásának esetei és feltételei; felmondási idő hossza (naptári napban vagy hónapban meghatározva);
  - szerződésszegés esetén érvényesíthető jogkövetkezmények, ideértve a szerződést biztosító mellékkötelezettségeket is (kötőbér, elállás, zálogjog);
  - a szerződés módosításának formája;
  - szerződés hatályba lépésének időpontja;
  - szerződés aláírásának helye és ideje;
  - a pénzügyi ellenjegyzés ténye, helye, ideje.
- (2) A szakmai, műszaki teljesítés határidejét a tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át. Éven túli kötelezettségvállalásra az MTAtv., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint van mód.
- (3) A titoktartási kötelezettség körében az Akadémiával vagy a Titkársággal szerződő fél nyilatkozik, hogy a szerződés teljesítése során megszerzett minden – jogszabály által nyilvánosnak (közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak) nem minősített – információra vonatkozóan titoktartási kötelezettséget vállal, és elfogadja, hogy előzetes, írásbeli engedély nélkül azokat nem hozza nyilvánosságra, harmadik személynek nem szolgáltatja ki, illetve nem teszi hozzáférhetővé.
- (4) Nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösségi támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
- Ennek értelmében a szerződésben rögzíteni kell, hogy a felek tudomásul veszik egyrészt, hogy az Állami Számvevőszék jogosult a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását ellenőrizni, másrészt, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26–27. §-a, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 81. §-a alapján a szerződés tartalmáról való tájékoztatást nem lehet megtagadni üzleti titok címén.
- (5) Az Akadémia vagy Titkárság részéről a fizetési feltételek meghatározása során – az Akadémia elnökének eltérő rendelkezése hiányában – a számla benyújtásától számított 15 naptári napnál rövidebb fizetési kötelezettség nem vállalható.
- (6) Az Akadémia és a Titkárság magánszeméllyel kötött szerződés esetén a Ptk. 301. § (1) bekezdésében, míg gazdálkodó szervezettel kötött szerződés esetén a Ptk. 301/A. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot állapíthat meg. A gazdálkodó szervezet fogalmát a Ptk. 685. § c) pontja tartalmazza.
- (7) A szerződésben az Akadémia vagy a Titkárság részéről előlegfizetési kötelezettség csak kivételes esetben (szerződési partner által meghatározott általános szerződési feltétel, speciális tárgyú szerződéses kötelek stb.) vállalható. Részletfizetési kötelezettség vállalása esetén az ellenérték megfizetésének ütemezését az igazolt részletfizetésekhez kell kötni. A következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében a kifizetés határidejét évenkénti ütemezésben kell meghatározni.
- (8) A Titkárság megbízási, vállalkozási, illetve munkaszerződést csak a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-ában meghatározott feltételekkel köthet, amely szerint:
- a) a Titkárság közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátására kizárólag kormányzati szolgálati, illetve közszolgálati jogviszony létesíthető;
  - b) megbízási, vállalkozási, illetve munkaszerződés nem köthető olyan feladat elvégzésére, amelyre csak kormány-tisztviselői, köztisztviselői kinevezés adható.
- (9) Saját dolgozónak megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a díj kifizetésére az Akadémia vagy a Titkárság és a szerződő partner között a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés alapján a feladat – az Akadémia vagy a Titkárság által, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint iga-

zolt – teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a saját dolgozót, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

- (10) Határozatlan idejű megbízási szerződés megkötése csak különösen indokolt esetben engedélyezett.
- (11) Szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére – dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra – szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy az irányító szerv által szabályozott, illetve a vonatkozó akadémiai szabályozásban meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthető.

## 6. §

### Megrendelés kötelező tartalmi elemei

- (1) Az Akadémia vagy a Titkárság által adott megrendelésnek – típusától, a másik fél személyétől és formájától függően értelemszerűen – legalább az alábbi elemeket kell tartalmaznia:
- Akadémia vagy Titkárság megnevezése; székhelye; államháztartási azonosító adatai; képviselőjében eljáró személy neve; beosztása,
  - megrendelés címzettjének neve; székhelye; adószáma; cégjegyzékszám;
  - megrendelés tárgya; fajtája; mennyisége; minősége; egységára;
  - szükség szerint a teljesítés helye és időpontja;
  - közbeszerzési eljárás alapján kötött keretszerződés szerződésszáma;
  - megrendelés ellenértékének meghatározása bruttó összegben vagy (a magánszemélyek kivételével) nettó ár + áfa bon-tásban (számmal és betűvel egyaránt feltüntetve);
  - a fizetési feltételek meghatározása, azzal, hogy – az Akadémia elnökének eltérő rendelkezése hiányában – a számla benyújtásától számított 15 banki napnál rövidebb fizetési kötelezettség és a Ptk.-ban meghatározott mértékű törvényes késedelmi kamat állapítható meg;
  - a megrendelés helye és ideje;
  - a pénzügyi ellenjegyzés ténye, helye, ideje.
- (2) Kötelezettség megrendelés útján csak abban az esetben vállalható, ha a megrendelések egybeszámított értéke a Kbt. szerinti értékhatárt a hivatkozott törvényben megállapított időtartamban nem éri el; vagy a megrendelés közbeszerzési eljárásban kötött szerződés alapján történik.

## 7. §

### Szakmai, jogi, pénzügyi, közbeszerzési ellenjegyzés

- (1) Javaslattevő a szerződés tervezetét (az írásbeli megrendelés kivételével) a – 4. § és 5. § szerinti előkészítés után – a jelen határozat 2. sz. függelékét képező „Szerződés-előkészítő lap” vonatkozó részeinek kitöltését követően, a releváns előzményiratok mellékelésével 4 példányban (idegen nyelvű szerződés esetén a magyar nyelvű változat csatolásával) az alábbiak szerint köteles ellenjegyeztetni.
- (2) Javaslattevő a „Szerződés-előkészítő lap”-on feltünteti a szakmai ellenjegyzést, és a szerződés valamennyi példányának minden oldalát aláírja. Amennyiben javaslattevő nem azonos a szakmai ellenjegyzővel, a szerződés tervezetét megküldi az illetékes szakmai szervezeti egység vezetőjének véleményezés, ellenjegyzés céljából.
- (3) A szakmai ellenjegyzést követően, amennyiben a szerződéskötés pénzügyi kötelezettségvállalással is jár, a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője vagy helyettese (ha a kötelezettségvállalás a nettó 5 millió Ft-ot eléri vagy meghaladja, vagy egyébként szerződéssel történik a kötelezettségvállalás, a „Szerződés-előkészítő lap”-on) előzetesen nyilatkozik a fedezet rendelkezésre állásáról.
- (4) Amennyiben a szerződéskötésre közbeszerzési eljárás alapján kerül sor, a szerződés aláírásának a jelen határozat 2. § (6) bekezdésében meghatározott személy ellenjegyzése is feltétele.
- (5) Ha feltételezhető, hogy a szerződésben foglalt áru, szolgáltatás beszerzése – a korábban kötött szerződésekre tekintettel tárgya, időtartama, értéke miatt – a jövőben a közbeszerzésekről szóló Kbt. hatálya alá kerülhet, a javaslattevő ezt köteles jelezni az ellenjegyzésre jogosultaknak és a szerződés aláírójának (kötelezettségvállalónak).
- (6) A szakmai ellenjegyzést és az előzetes fedezetnyilatkozatot (esetleges közbeszerzési ellenjegyzést) követően a szerződést a Jogi és Igazgatási Főosztály jelen határozat 2. § (4) bekezdésében meghatározott alkalmazott jogásza vagy a megbízott külső jogi szakértő ellenjegyzi úgy, hogy a „Szerződés-előkészítő lap”-on feltünteteti a jogi ellenjegyzés tényét, és a szerződés legalább egy példányának minden oldalát aláírja. A Jogi és Igazgatási Főosztály által ellenjegyzett, minden illetékes szervezeti egység által szignált és már valamennyi szerződő fél által aláírt szerződésből egy eredeti vagy másolatot vissza kell juttatni a Jogi és Igazgatási Főosztályra. Nem kell jogi ellenjegyzéssel ellátni az egyedi szerződéseket abban az esetben, ha a szerződés a Jogi és Igazgatási Főosztály által az adott ügyre írásban, előzetesen ellenjegyzett minta alapján készült azzal, hogy a mintának való megfelelésért és a kötelezettségvállaló személyének meghatározásáért a javaslattevő szervezeti egység vezetője felelős. Az előbbieket szerint szignált szerződésmintát a kötelezettségvállaló tájékoztatása céljából az ügyiratban el kell helyezni.



- (7) A szakmai, jogi, esetleges közbeszerzési ellenjegyzések és a fedezet rendelkezésre állásáról szóló előzetes nyilatkozat beszerzése után a javaslattevő a szerződés tervezetét (amennyiben az pénzügyi kötelezettségvállalást is jelent) – annak aláírása előtt – ellenjegyzés céljából megküldi a költségvetés rendjéről szóló jogszabályoknak való megfelelés, illetve a fedezet rendelkezésre állásáért felelős Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének. A szerződés kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után továbbítható aláírásra.
- (8) Amennyiben a szerződés ellenjegyzésére jogosultak az ellenjegyzést a tervezet módosításához, kiegészítéséhez kötik, javaslattevő (előkészítő) azt kijavítja, kiegészíti, és – az előzmények csatolásával – ellenjegyzés céljából újból továbbítja a jelen §-ban meghatározottak részére. Amennyiben az Akadémia elnöke másként nem rendelkezik, az e határozat szerinti bármely ellenjegyzés hiányában a szerződés nem írható alá.
- (9) A szerződés tervezetét ellenjegyzésre az arra jogosultnak úgy kell megküldeni, hogy az ellenjegyzésre legalább 3 munkanap álljon rendelkezésre. Ennél rövidebb határidővel a szerződés kizárólag az ellenjegyző előzetes beleegyezésével adható át.
- (10) A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre egyebekben az Akadémia elnökének e tárgyban kiadott külön rendelkezésében (Gazdálkodási szabályzat) foglaltak irányadók.
- (11) A szükséges ellenjegyzések megtörténtét követően kell a szerződés tervezetét megküldeni a szerződő partner(ek)nek véleményezésre. A jelen határozat szerint előzetesen nem véleményeztetett, a szerződő partner által már aláírt tervezet titkársági véleményeztetésére, ellenjegyzésére és aláírásra csak kivételes esetben, akkor kerülhet sor, ha a tervezet előzetes véleményeztetése és ellenjegyzése a jogügyletet ténylegesen meghiúsíthatja.

### **III. SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSA**

#### **8. §**

#### **Szerződés felterjesztése és aláírása, a szerződés alaki követelményei**

- (1) Javaslattevő (előkészítő) – a 7. § (11) bekezdésében foglaltak kivételével – kizárólag a 7. §-ban meghatározott ellenjegyzésekkel ellátva, a szerződő partner részéről elfogadott (cégszerűen aláírt) szerződést terjesztheti fel az aláírására jogosult részére, legalább 3 eredeti példányban, amelyből 2 eredeti példány az Akadémia, illetve a Titkárság példánya. Amennyiben a szerződésben kettőnél több fél szerepel, a szerződést annyival több példányban kell elkészíteni, ahány szerződő fél van. Amennyiben a szerződő partner(ek) egynél több eredeti példányra tart(anak) igényt, úgy ennek megfelelően kell növelni a szerződés eredeti példányszámát.
- (2) A szerződést az Akadémia vagy a Titkárság részéről a jelen határozat 3. §-ában meghatározott képviselőre és aláírásra jogosult személy írja alá, amennyiben az kötelezettségvállalással is jár, a pénzügyi ellenjegyzés után. A nem az arra jogosult által aláírt szerződés érvénytelen.
- (3) Aláírásra felterjeszteni kizárólag az aláírás napján vagy az utána hatályba lépő szerződést lehet.

### **IV. SZERZŐDÉS-NYILVÁNTARTÁS, A TELJESÍTÉS ELLENŐRZÉSE**

#### **9. §**

#### **A teljesítés figyelemmel kísérése**

- (1) A szerződésben rögzített jogok érvényesülését, kötelezettségek teljesítését elsődlegesen a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott teljesítés igazolására jogosult köteles ellenőrizni. Ha a szerződés teljesítése során olyan ok vagy körülmény merül fel, amely szerződésszegéshez vezethet, vagy a teljesítést végleg meghiúsíthatja, az ennek megszüntetéséhez vagy a megfelelő jogkövetkezmények alkalmazásához szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni. Ha a teljesítés igazolására jogosult a teljesítést – mennyiségi, minőségi vagy bármely egyéb szempontból – hibásnak tartja, köteles a teljesítést igazoló okmányba jogfenntartó nyilatkozatot felvenni.
- (2) A szerződés esetleges pénzügyi átütemezésének tervéről a Költségvetési és Pénzügyi Főosztályt haladéktalanul írásban értesíteni kell.
- (3) A javaslattevő, illetve a szerződés tárgya következtében érintett szakmai főosztály kötelesek a szerződéseket évente felülvizsgálni, különös tekintettel a jogszabályváltozásokra, a feladatellátás racionalizálására, a szerződés tárgyára és értékére.
- (4) A szerződés módosítására és megszüntetésére a szerződés megkötésére vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.
- (5) A szerződés megszűnéséről (és a megszűnés módjáról), valamint a szerződésben foglalt határidő teljesítés nélküli lejártáról (és a szerződés egyéb módon való meghiúsulásáról) írásban haladéktalanul értesíteni kell a pénzügyi és a jogi szakterületet.

## 10. § Szerződés-nyilvántartás

- (1) A hatályos szerződések nyilvántartását a szerződést előkészítő szervezeti egységek végzik. A nyilvántartás körébe tartozik a szerződések:
  - tárolása,
  - adat- és információnyújtás,
  - a hatályukat veszített szerződések irattárba helyezése.
- (2) A nyilvántartást papíralapon vagy elektronikus formában, folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell különösen a szerződés tárgyát, típusát, a szerződést kötő felek megnevezését, a szerződés értékét, időbeli hatályát. A nyilvántartásban át kell vezetni a szerződés módosításával és megszűnésével (megszüntetésével) kapcsolatos adatokat is.
- (3) A nyilvántartott szerződésekből bármely adatot kérhet, azokba korlátozás nélkül betekinthez az Akadémia elnöke és főtitkára. A szerződések tartalmáról továbbá tájékoztatást kérhet az Akadémia azon választott vezetője, illetve a Titkárság azon dolgozója, akinek az adatra munkaköri feladata ellátása céljából rendszeresen vagy esetleg szüksége van.
- (4) Amennyiben a szerződés nyilvántartásáért felelős szervezeti egység a betekintést megtagadja, a tájékoztatást kérő akadémiai választott vezető vagy a Titkárság szervezeti egységének vezetője az Akadémia elnökétől vagy főtitkárától kérhet engedélyt a szerződés tartalmának megismerésére.
- (5) A betekintési jogot kizárólag az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló hatályos jogszabályoknak megfelelően lehet gyakorolni.

### V.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen határozat 2012. december 1-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a vonatkozó hatályos jogszabályokkal, valamint a Titkárság Gazdálkodási szabályzatában foglaltakkal összhangban kell alkalmazni.
- (2) E határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendjéről szóló 10/2009. (XI. 17.) sz. elnöki határozat.

*Pálincás József s. k.*

**Szerződéskötés rendje****Előkészítés**javaslattétel szerződéskötésre,  
engedélyezés

szerződéstervezet elkészítése

szerződés-előkészítő lap  
kitöltése**Ellenjegyzés**

szakmai ellenjegyzés

előzetes nyilatkozat a fedezet  
rendelkezésre állásáról  
(nettó 5 millió Ft felett)

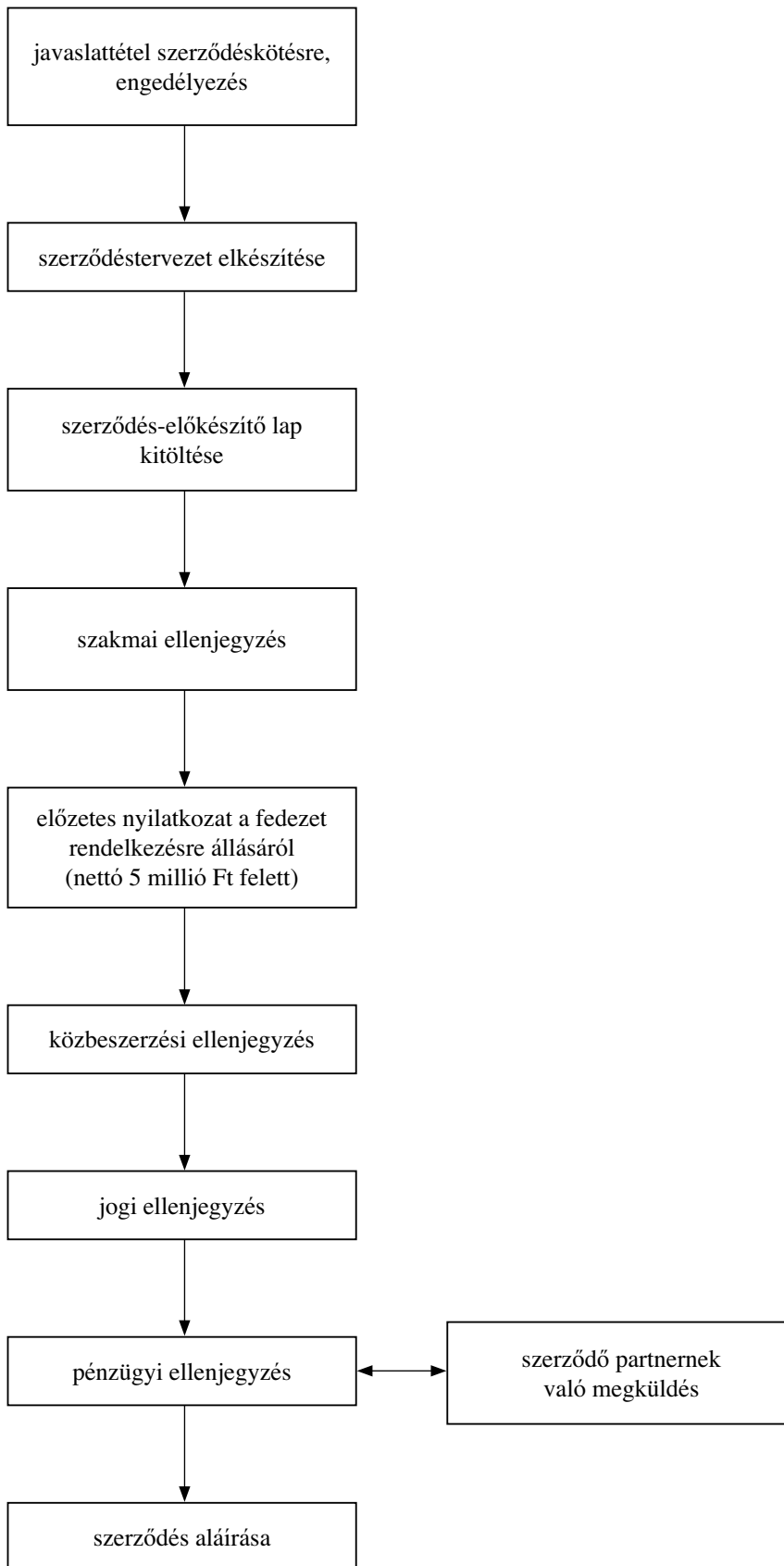
közbeszerzési ellenjegyzés

jogi ellenjegyzés

pénzügyi ellenjegyzés

szerződő partnernek  
való megküldés**Aláírás**

szerződés aláírása



**Szerződés-előkészítő lap**

	<b>Megnevezés</b>	<b>Adatok, megjegyzés</b>
<b>1</b>	Szerződés iktatási száma	
<b>2</b>	Javaslattevő (előkészítő szervezeti egység, személy)	
<b>3</b>	Szerződés tárgya	
<b>4</b>	Szerződéses partner	
<b>5</b>	Szerződés hatálybalépésének időpontja	
<b>6</b>	Szerződés megszűnésének időpontja	
<b>7</b>	Bruttó összeg, vagy (magánszemély kivételével) nettó összeg + áfa (Ft)	
<b>8</b>	Szerződésmódosítás indoka, dátuma	
<b>9</b>	Szakmai szervezet véleménye (ha az nem egyezik meg a javaslattevővel, vagy a szerződés tárgya szerint szakmailag további szervezeti egység feladatát is érinti)	Aláírás:
<b>10</b>	Előzetes pénzügyi nyilatkozat a bruttó 5 millió Ft-ot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződés esetén	Fedezet:   biztosított   nem biztosított Aláírás:
<b>11</b>	Kötelezettségvállalás forrása	Aláírás:
<b>12</b>	Közbeszerzési ellenjegyzés (nyilatkozat)	Aláírás:
<b>13</b>	Jogi vélemény (ellenjegyzés)	Aláírás:
<b>14</b>	Pénzügyi ellenjegyzés (szerződés aláírásának időpontjában)	Aláírás:
<b>15</b>	Szerződés aláírója (kötelezettségvállaló)	Aláírás:

**MEGHATALMAZÁS**

A Magyar Tudományos Akadémia/Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának képviselőjére a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-a alapján jogosult Pálinkás József elnök .....  
(név) .....(tiszttség, beosztás)-t meghatalmazom, hogy a ..... tárgyú /  
..... -tal (szerződő fél neve) kötendő szerződés / ..... meghatározott  
egyedi ügyfolyamat / ..... ügyek meghatározott csoportja előkészítése során a Magyar Tudomá-  
nyos Akadémia/Magyar Tudományos Akadémia Titkársága nevében és képviselőjében eljárjon, a szükséges jognyilatkozato-  
kat megtegye és a vonatkozó szerződést aláírja.

Jelen meghatalmazás határozatlan időre szól és visszavonásig hatályos/Jelen meghatalmazás .....-tól .....  
.....-ig hatályos.

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

*Pálinkás József s. k.*



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének  
38/2012. (XII. 1.) számú határozata**

**a köztestületi feladatok ellátásával összefüggő utazási költségtérítések szabályairól**

- |  |  |
|--|--|
| <p>I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában meghatározott jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján az akadémiai köztestületi feladatok ellátásával összefüggő utazási költségtérítések szabályait a jelen határozatban és mellékletében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.</p> | <p>II. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a Magyar Tudományos Akadémia tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán foglalkoztatottak számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.</p> |
|--|--|

*Pálinkás József s. k.*

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 38/2012 (XII. 1.) sz. határozatához*

**Köztestületi feladatok ellátásával összefüggő utazási költségtérítések szabályai**

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia testületi ülésein részt vevők (tagok), továbbá pályázati bírálatra vagy egyéb szakértői feladatokra felkért személyek köztestületi feladatellátással összefüggő utazási költségtérítésének szabályait a következők szerint határozom meg.

**1. §**

**A határozat hatálya**

- (1) Szervi hatály: jelen határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémiára (a továbbiakban: Akadémia) és testületeire terjed ki.
- (2) Tárgyi hatály: jelen határozat hatálya az Akadémia testületi ülésein részt vevők (tagok), továbbá pályázati bírálatra vagy egyéb szakértői feladatokra felkért személyek köztestületi feladatellátással összefüggő utazási költségtérítésére terjed ki.

**2. §**

**Költségtérítéssel érintett, köztestületi feladatellátáshoz kapcsolódó állandó ülések és eljárások**

- (1) A 4. §-ban meghatározott személyi körben utazási költségtérítés jár a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (MTAtv.), illetve az Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében meghatározott vagy ezen szabályozásokban adott felhatalmazás alapján létrehozott, a köztestületi feladatellátásban közreműködő testületek tagjainak és meghívottjainak hivatalos ülésein a testület tagjaként vagy egyéb meghívottként történő részvétel esetén.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti testületi üléseknek minősülnek különösen a
  - Közgyűlés, Elnökség, Vezetői Kollégium,
  - Elnöki bizottságok (Közoktatási Elnöki Bizottság, Környezettudományi Elnöki Bizottság, Kutatási Infrastruktúra Elnöki Bizottság, Magyar Tudományosság Külföldön Elnöki Bizottság),
  - Doktori Tanács,

- Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa (AKT), Akadémiai Kutatóhelyek Vezetőinek Tanácsa (AKVT),
  - tudományos osztályok ülései; tudományos bizottságok és doktori bizottságok ülései,
  - Jelölőbizottság, Választási Bizottság,
  - Könyvtári Bizottság
  - Szociális Bizottság,
  - Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottság,
  - Tudományetikai Bizottság,
  - Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriuma és szakértői kollégiumai,
  - Ügyrendi Bizottság,
  - Lakásügyi Bizottság,
  - Kitüntetési és Díjbizottság,
  - Vagyonkezelő Testület,
  - Felügyelő Testület
- állandó vagy eseti ülései.
- (3) Függetlenül hivatalos ülés tartásától meg kell téríteni továbbá az Akadémia köztestületi feladataihoz kapcsolódó állandó ügyekben, eljárásokban való részvétellel (pl. doktori eljárásban részt vevő közreműködők; tudományetikai ügyek felkért szakértői; Domus program ösztöndíjainak odaítélésében közreműködők stb.) együtt járó utazás költségeit.
- (4) Az akadémiai rendezvények (Magyar Tudomány Ünnepe, World Science Forum, díjátadó ünnepségek stb.) alkalmával a résztvevők számára költségtérítés nem fizethető.

### 3. §

#### Költségtérítéssel érintett, köztestületi feladatellátáshoz kapcsolódó egyéb eljárások

- (1) A 2. §-ban foglaltakon túl utazási költségtérítést kell fizetni az Akadémia köztestületi feladatához kapcsolódó eseti ügyekben, eljárásokban való részvétellel (pl. pályázati bírálatok, eseti bizottságok, így különösen Lendület-pályázat, támogatott kutatócsoporti pályázatok, infrastruktúra-pályázatok bírálata) összefüggésben felmerült utazások ellenértékéért.
- (2) Meg kell téríteni továbbá a külső (nem akadémiai) testületekben az Akadémia képviseletében történő eljáráshoz kapcsolódó utazás költségeit.

### 4. §

#### Utazási költségtérítésre jogosultak köre

- (1) **Köztestületi tagok esetében:**
- a) Az MTAtv. 7. § (4), valamint 8. § (3) bekezdései alapján a havi tiszteletdíjban részesülő akadémikusok, valamint MTA doktorai a jelen határozat 2. §-ában felsorolt bármely köztestületi munkájuk végzéséhez kapcsolódóan (testületi ülés esetén akár tagként, akár meghívottként vesznek részt az ülésen) utazási költségtérítésre nem jogosultak.
  - b) Az MTAtv. szerinti (akadémikusi vagy doktori) tiszteletdíjban nem részesülő köztestületi tagok a 2–3. §-okban felsorolt bármely köztestületi munkájukhoz kapcsolódóan utazási költségtérítésre az 5. § szerinti mértékben jogosultak.
- (2) **Nem köztestületi tag esetében:**
- a) Amennyiben a nem köztestületi tag a 2–3. §-okban felsorolt köztestületi munkavégzést megbízási jogviszony (vagy bármely, ellenértéket magában foglaló jogviszony) keretében lát el, az utazással összefüggő költségtérítést a megbízási díjba kell beépíteni.
  - b) Amennyiben a nem köztestületi tag a 2–3. §-okban felsorolt köztestületi munkavégzéséért díjazást (felkérése, megbízása alapján) nem kap, abban az esetben jogosult az 5. § szerinti költségtérítésre.

### 5. §

#### Az utazási költségtérítés mértéke és kifizetése

- (1) Az utazási költségtérítés mértékének meghatározása a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerinti adómentes értékhatár figyelembevételével történik, az alábbiak szerint:
- a) az utazási jeggyel (2. osztályú vasúti jegy, vagy távolsági autóbusszjegy) történő utazás esetében legfeljebb a jegy árát meg nem haladó értékben vagy
  - b) nem szolgálati személygépkocsi használata esetén a fizetett költségtérítés a kiküldetési rendkívényben feltüntetett (km) távolság szerint az üzemanyag-fogyasztási norma és legfeljebb az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagár, valamint a vonatkozó hatályos jogszabály szerinti általános személygépkocsi-normaköltség alapulvételel kifizetett összeg lehet. Autópályadíj nem téríthető meg.

- (2) A jelen határozat szerinti költségtérítést a költségtérítésre jogosultnak a 2–3. §-ok szerinti, költségtérítésre jogosító feladat ellátásának helyszínére (a továbbiakban: helyszín) indulás helye (függetlenül attól, hogy az igazolt lakcím vagy tartózkodási hely-e) és a helyszín közötti távolságra (útvonalra) lehet kifizetni. Visszautazásra (a helyszínről elutazásra) költségtérítés kizárólag a helyszín és az érintett állandó lakóhelye vagy igazolt tartózkodási helye közötti távolságra fizethető. Külföldről történő hazautazás és visszautazás megtérítésére csak az Akadémia elnöke vagy az általa meghatalmazott személy engedélye alapján van mód.
- (3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti utazás költsége akkor téríthető meg, ha a költségtérítésre jogosult az utazási jegyet és az arról kiállított, az MTA Titkárság nevére és címére (1051 Budapest, Nádor u. 7.) szóló számlát bemutatja.
- (4) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti költségtérítés a gépkocsi forgalmi engedély szerinti tulajdonosa (üzemben tartója) vagy használója számára fizethető ki, a használat jogcímét az MTA Titkárság a gépkocsi okiratai alapján a kifizetést megelőzően ellenőrizheti. Amennyiben adott ülésre több, utazási költségtérítésre jogosult személy egy gépkocsit vesz igénybe, a költségtérítés a kiküldetési rendelvényt kitöltő, a gépkocsit vezető személy részére, a gépkocsi vezetőjének tartózkodási helye és a feladatellátás helyszíne közötti útvonaltávolságra fizethető ki.

## 6. § Záró rendelkezések

Jelen határozat 2013. január 1-jén lép hatályba azzal, hogy a határozat hatálybalépését megelőzően az Akadémia vagy az MTA Titkárság által szerződésben vagy egyéb, nem módosítható jognyilatkozatban utazás megtérítésével kapcsolatban vállalt kötelezettségeket nem érinti.

*Pálinkás József s. k.*

---

### Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2012. október 29-i ülésének (AKT 6/2012) határozatai

---

Napirend:

1. Tájékoztató az AKT ügyrendjéről és a három tudományterületi szakbizottság megalakulásáról
2. A 10 MTA kutatóközpont főigazgatói és 2 kutatóintézet igazgatói álláshelyére érkezett pályázatokat véleményező eseti bizottságok jelentésének megvitatása, javaslattétel
3. Javaslat a 2012. január 1-jén megalakult kutatóközpontok és az SZBK külső tanácsadó testületének személyi összetételére
4. A Pedagógus Kutatói Pályadíj tudományterületi arányainak meghatározása és javaslattétel a díjazandó személyekre
5. Tájékoztató a 2012. évi fiatal kutatói álláshelyek betöltéséről és a 2008–2011-es cikluszárásról
6. Tájékoztató a TKI 2011. évi szervezeti működéséről és a támogatott kutatócsoportok 2007–2011-es ciklusának értékeléséről
7. Az MTA Nyelvtudományi Intézet SZMSZ-ének elfogadása
8. Egyebek
  - 8.1. Tájékoztató a folyamatban lévő nagyobb akadémiai pályázatokról: támogatott kutatócsoportok 2013, Lendület 2013, infrastruktúra-pályázat 2012-2013, kiváló kutatók meghívása 2013-2014 stb.
  - 8.2. Tájékoztató az Open Access elnöki határozatról és az MTA szellemi tulajdonkezelési irányelveinek tervezetéről

**AKT 1/6/2012 (10. 29.) határozat:**

*Az AKT egyhangúlag elfogadta az AKT ügyrendjéről és a három tudományterületi szakbizottság megalakulásáról szóló tájékoztatót.*

**AKT 2/6/2012 (10. 29.) határozat:**

*Az AKT, miután a (fő)igazgatói pályázatokat véleményező eseti bizottságok jelentéseit megismerte, titkos szavazással véleményt nyilvánított az érvényes (fő)igazgatói pályázatokról.*

*Az AKT egyhangúlag (11 szavazattal) javasolja, hogy az Ökológiai Kutatóközpontban Baldi András, a Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpontban Ábrahám Péter, az Energiatudományi Kutatóközpontban Horváth Ákos, a Wigner Fizikai Kutatóközpontban Lévai Péter, a Bölcsészettudományi Kutatóközpontban Fodor Pál, a Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpontban Fazekas Károly, valamint 10 igen szavazat mellett 1 ellenében (90,9%-os támogatottsággal), hogy az Agrártudományi Kutatóközpontban Bedő Zoltán, a Szegedi Biológiai Kutatóközpontban Ormos Pál, a Társadalomtudományi Kutatóközpontban Körösenyi András, a Természettudományi Kutatóközpontban Keserű György Miklós kapjon főigazgatói megbízást.*

*Az AKT egyhangúlag (11 szavazattal) javasolja, hogy a Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézetben Freund Tamás, valamint 10 igen szavazat mellett 1 ellenében (90,9%-os*



támogatottsággal), hogy a Számítástechnikai és Automatizálási Kutatóintézetben Inzelt Péter kapjon igazgatói megbízást.

Az AKT fenti döntése alapján az MTA főtitkára javaslatot tesz az MTA elnökének a kinevezendő jelöltek személyére.

**AKT 3/6/2012 (10. 29.) határozat:**

Az MTA kutatóközpontok külső tanácsadó testületeibe a kutatóközpontok főigazgatóinak véleménye alapján javasolt KTT jelöltek névsorát az AKT egyhangúlag elfogadta. A testület elnökét és tagjait az Akadémia elnöke kéri fel. A külső tanácsadó testületek AKT által elfogadott, javasolt tagjai kutatóközpontként:

MTA Agrártudományi Kutatóközpont: Csákiné Michéli Erika, Nagy Éva

MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont: Tóth Endre

MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont: Ádám József, Mészáros Rezső

MTA Energiatudományi Kutatóközpont: Rónaky József

MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont: Horvath Julius, Nemes Nagy József

MTA Ökológiai Kutatóközpont: Gallé László, Lövei Gábor

MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpont: Burgyán József, Patthy László

MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont: Heinrich Best

MTA Természettudományi Kutatóközpont: Dékány Imre, Povl Krogsgaard-Larsen

MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont: Patkós András, Tél Tamás

**AKT 4/6/2012 (10. 29.) határozat:**

Az AKT javasolja, hogy az előrelátott 12 helyett 13 pályadíj kerüljön kiosztásra. Az AKT a szakbizottságok javaslata alapján elfogadta a Pedagógus Kutatói Pályadíjban részesülők tudományterületi arányát. A 13 pályadíj úgy oszlik meg, hogy a matematikai és természettudományi területen 4, az élettudományok területén 1, a humán és társadalomtudományi területen 8 fő részesül elismerésben. Az AKT a szakbizottságok javaslata alapján meghatározta a díjazásra javasoltak személyét. A javaslatot a Magyar Tudományos Akadémia elnöke hagyja jóvá.

Az AKT javasolja, hogy a fentiekben kívül egy további pályázatot is elismerésben részesítsen az MTA.

**AKT 5/6/2012 (10. 29.) határozat:**

Az AKT a 2012. évi fiatal kutatói álláshelyek betöltéséről és a 2008–2011-es cikluszárásról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

**AKT 6/6/2012 (10. 29.) határozat:**

Az AKT egyhangúlag elfogadta a TKI 2011. évi szervezeti működéséről és a támogatott kutatócsoportok 2007–2011-es ciklusának értékeléséről szóló tájékoztatót.

**AKT 7/6/2012 (10. 29.) határozat:**

Az AKT egyhangúlag elfogadta a Nyelvtudományi Intézet szervezeti és működési szabályzatát.

**AKT 8/6/2012 (10. 29.) határozat:**

Az AKT a folyamatban lévő nagyobb akadémiai pályázatokról, az Open Access elnöki határozatról és az MTA szellemi tulajdonkezelési irányelveinek tervezetéről szóló tájékoztatót tudomásul vette.

**Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa  
2012. november 26-i ülésének (AKT 7/2012)  
határozatai**

Napirend:

1. Az Akadémiai Ifjúsági Díj tudományterületi arányainak meghatározása és javaslatétel a díjazandó személyekre
2. A megújult kutatóhálózat új tudományos beszámoltatási rendszere
3. Tájékoztató az MTA szellemi tulajdon-kezelési szabályzata készítésének helyzetéről
4. Az NGM társadalmi konzultációra bocsátott „Befektetés a jövőbe. Kutatás-fejlesztési és Innovációs Stratégia 2020” című dokumentumtervezetének véleményezése
5. Az MTA kutatóhálózatát érintő 2012. évi akadémiai pályázatok áttekintése
6. Tájékoztató a kutatóközpontok és kutatóintézetek alapító okiratainak változásairól
7. Az AKT 2013. I. félévi munkatervének elfogadása
8. Egyebek

**AKT 1/7/2012 (11. 26.) határozat:**

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 8 igen szavazattal 2 tartózkodás mellett elfogadta, hogy a matematika és természettudományok területén 6, az élettudományok területén 5, a humán- és társadalomtudományok területén pedig 2 kutató részesüljön Akadémiai Ifjúsági Díj elismerésben.

Az AKT személyi javaslata ábécérendben:

Bérczi Kristóf, Csölle Cecília, Deák András, Fekete Balázs, Kurucz Zoltán, Pál András, Rácz Boglárka, Renner Károly, Somodi Imelda Réka, Somogyi Boglárka, Szabó András Péter, Tapasztó Levente, Wilhelm Imola.

**AKT 2/7/2012 (11. 26.) határozat:**

Az AKT tagjai megismerték és technikai módosításokkal együtt elfogadásra javasolják a megújult kutatóhálózat új tudományos beszámoltatási rendszerét, valamint a beszámoló benyújtási határidejének módosítását.

**AKT 3/7/2012 (11. 26.) határozat:**

Az AKT tudomásul vette az MTA szellemi tulajdon-kezelési szabályzata készítésének helyzetéről szóló tájékoztatót.

**AKT 4/7/2012 (11. 26.) határozat:**

Az MTA kutatóhálózatát érintő 2012. évi akadémiai pályázatokról szóló tájékoztatót az AKT tudomásul vette.

**AKT 5/7/2012 (11. 26.) határozat:**

A kutatóközpontok és kutatóintézetek alapító okiratainak változásairól szóló tájékoztatót az AKT tudomásul vette.

**AKT 6/7/2012 (11. 26.) határozat:**

Az AKT egyhangúlag elfogadta az AKT 2013. I. félévi munkatervének tervezetét.

**A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA ELNÖKSÉGÉNEK  
HATÁROZATAI  
a 2012. október 30-i elnökségi üléséről**

**51/2012. (X. 30.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai támogatólag tudomásul vették a 2013. évi tagválasztás ajánlási szakaszáról szóló tájékoztatást.

**52/2012. (X. 30.) számú  
elnökségi határozat**

1. Az Elnökség tagjai támogatólag tudomásul veszik a Választási Bizottságnak a nem akadémikus közgyűlési képviselők választása jelöltajánlási szakaszának eredményét megállapító döntését.
2. Az Elnökség tagjai egyetértenek azzal a javaslattal, hogy a nem akadémikus közgyűlési képviselők 2013. évi választásának jelöltállítási szakasza eredményeképp kialakult jelöltlistákat a tudományos osztályok a tudományos bizottságok közreműködésével, az akadémiai Alapszabály 26. §

(3) bekezdésében biztosított jogkörük gyakorlásaként, az ott meghatározott feladat végrehajtásaként, határozattal hagyják jóvá.

**53/2012. (X. 30.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai megismerték és támogatólag tudomásul vették a 2012. évi Magyar Tudomány Ünnepe végleges programjairól és szervezési előkészületeiről készített tájékoztatót.

**54/2012. (X. 30.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai megismerték és támogatólag tudomásul vették az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2012. október 29-i ülésének döntéseiről szóló tájékoztatást.

**A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA ELNÖKSÉGÉNEK  
HATÁROZATAI  
a 2012. november 27-én megtartott üléséről**

**56/2012. (XI. 27.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai megismerték a tudományos osztályoknak az MTA doktora cím megszerzéséért indított eljárásban való közreműködéséről szóló ügyrendjeit, és azokat 2012. november 28-i hatálybalépéssel, az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyják.

**57/2012. (XI. 27.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai egyetértettek A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének jelen előterjesztés szerinti módosításával, és azt 2012. november 28-i hatálybalépéssel, az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyják.

**58/2012. (XI. 27.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai – az ülésen szóban tett módosításokkal – jóváhagyják a II., az V., a IX és a XI. osztály doktori eljárás-

ban alkalmazott követelményrendszerét azzal, hogy azokat elsőként a 2013. szeptemberi benyújtásra regisztráltak esetében kell alkalmazni.

**59/2012. (XI. 27.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai megismerték és támogatólag tudomásul vették a Magyar Tudományos Akadémia kutatóhálózatának 2012. évi pályázatairól szóló tájékoztatást.

**60/2012. (XI. 27.) számú  
elnökségi határozat**

Az Elnökség tagjai megismerték a Magyar Tudomány Ünnepe 2013. évi rendezvénysorozat előkészítéséről szóló előterjesztést, és támogatják, hogy a Magyar Tudomány Ünnepe 2013. évi programsorozat nyitórendezvényének és a kiemelt programok hetének helyszíne Veszprém legyen. Az ünnepi megnyitó időpontja 2013. november 4. (hétfő) 10 óra.

*Az Elnökség tagjai a dokumentumot az 57/2012. (XI. 27.) számú határozatukkal jóváhagyták*

## **A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének módosítása**

### **1. §**

A Doktori Tanács 2012. február 28-án hatályba lépett Eljárási Szabályzata és Ügyrendjének iratbetekintésre vonatkozó 15. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az (1)-(3) bekezdésekben felsoroltakon kívül más személyek az eljárásról nyilvánosságra hozott adatokat az MTA honlapján ismerhetik meg. A doktori eljárás nyilvánosan közzéteendő adatait az jelen szabályzat 11. § (7), 13. § (3), (4), (5) és a 14. § (2) bekezdései határozzák meg. Az eljárás során képződő egyéb adatok – amelyeket a jelen szabályzathoz csatolt 2. táblázat sorol fel – nem nyilvánosak.”

### **2. §**

A Doktori Tanács Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének módosítása 2012. november 28-án lép hatályba azzal, hogy a szabályzat jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal érvényesek és hatályosak.

*Az Elnökség tagjai a dokumentumot az 57/2012. (XI. 27.) számú határozatukkal jóváhagyták*

## **A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA DOKTORI TANÁCSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA ÉS ÜGYRENDJE** *(egységes szerkezetben)*

### **I.**

#### **A DOKTORI TANÁCS MŰKÖDÉSE**

### **1. §**

#### **A Doktori Tanács ülései**

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa (a továbbiakban: Doktori Tanács) a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben (MTAtv.) és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban meghatározott hatáskörébe tartozó ügyekben a Doktori Tanács ülésein hoz döntést. Ülésen kívül a Doktori Tanács képviselőjében a testület tisztségviselője vagy a (2) bekezdésben meghatározott hivatali szervezete, a Doktori Tanács Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) jogosult az eljárásra, az eljárásra irányadó jogszabályokban és egyéb szabályozásokban meghatározott jogkörben eljárva.
- (2) A Doktori Tanács ülésének napirendjét a Doktori Tanács elnöke (a továbbiakban: elnök) határozza meg azzal, hogy arra a Titkárság vezetője tesz előzetes javaslatot részére. A napirendre javasolt ügyeket az ülés előtt 3 héttel mutatja be a Titkárság vezetője az elnöknek és a Doktori Tanács titkárának.
- (3) A napirendre felvett ügyekről a Doktori Tanács tagjait 14 nappal az ülés előtt írásban kell értesíteni.
- (4) A Doktori Tanács üléséről a Titkárság részletes jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a Titkárság vezetője írja alá. A Doktori Tanács döntéseiről szóló határozat írásba foglalásáról – az ülést követően 15 napon belül – a Titkárság vezetője gondoskodik. A határozatot az elnök és a titkár írja alá.
- (5) A Doktori Tanács határozatát meg kell küldeni
  - az MTA tudományos osztályainak,
  - a Doktori Tanács tagjainak.

**2. §****A Doktori Tanács hatásköre**

- (1) A Doktori Tanács a hatáskörébe tartozó ügyekben döntést hoz, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít.
- (2) A Doktori Tanács döntéshozatali jogkörei:
  - elnökének, társelnökének és titkárnak megválasztása,
  - ülései időpontjának meghatározása, az ülés napirendjének elfogadása,
  - a Doktori Szabályzat, valamint a doktori eljárásra irányadó egyéb akadémiai rendelkezések figyelemmel kísérése, az illetékes akadémiai testületek részére javaslatlétel azok összehangolására,
  - a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottsága tagjainak megválasztása a IX. Gazdaság- és Jogtudományok Osztályának javaslata alapján,
  - a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottsága ügyrendjének elfogadása,
  - eseti bizottság létrehozása,
  - a doktori eljárás lefolytatásának engedélyezése vagy megtagadása,
  - a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság kijelölése,
  - a nyilvános vita engedélyezése vagy megtagadása,
  - az MTA doktora cím odaítélése vagy megtagadása,
  - post mortem eljárás lezárása,
  - a tudomány kandidátusa és a tudomány doktora magyar tudományos fokozatnak megfelelő – külföldön szerzett – tudományos fokozat honosítása vagy a honosítás elutasítása,
  - a nevében eljáró tisztviselő, illetve hivatali szervezet intézkedésének jóváhagyása,
  - inter- vagy multidiszciplináris kérelem esetén a befogadó és a közreműködő osztályok kijelölése, a tudományos osztályok által ajánlott opponensek és bírálóbizottsági tagok részvételi arányának meghatározása, nyilvánosság korlátozása titokvédelmi okokból.
- (3) A Doktori Tanács javaslatlételi jogkörébe tartozó ügyek:
  - a Doktori Szabályzat tervezete és módosítása,
  - a Doktori Tanács Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének tervezete és módosítása,
  - a Magyar Tudományos Akadémia doktora tudományos címmel kapcsolatos jogi szabályozás tervezete,
  - a Doktori Tanács hivatali szervezetének működése.
- (4) A Doktori Tanács ülése véleményt nyilvánít:
  - az MTA tudományos osztályainak a doktori eljárásra irányadó rendelkezéseiről és követelményrendszeréről,
  - az MTA tudományos osztályainak és tudományos bizottságainak a doktori eljárásban teljesített tevékenységéről,
  - a Doktori Tanács hivatali szervezetének tevékenységéről.

**3. §****A Doktori Tanács elnökének hatásköre**

- (1) Az elnök képviseli a Doktori Tanácsot. Az elnök jogosult tájékoztatást adni a Doktori Tanács munkájáról és beszámolni az MTA Közgyűlésének és az MTA Elnökségének a Doktori Tanács tevékenységéről.
- (2) Az elnök hatáskörébe tartozik – a Doktori Tanács ülésének döntései, javaslatai és véleménynyilvánításai alapján – a doktori eljárásban részt vevő testületek munkájának figyelemmel kísérése és összehangolása. Ennek érdekében az elnök egyeztető megbeszélést folytathat az MTA tudományos osztályainak elnökeivel.
- (3) Az elnök, a társelnök és a titkár – az MTA Titkárság és az akadémiai fejezet irányítását ellátó MTA-elnök hatásköreire is figyelemmel – irányítja, illetőleg folyamatosan figyelemmel kíséri a Doktori Tanács hivatali szervezetének, a Titkárságnak a munkáját, és azt a Doktori Tanács ülésén évenként értékeli.
- (4) A Doktori Tanács ülését az elnök hívja össze a napirendi javaslat előterjesztésével.
- (5) Az elnök a Titkárság vezetőjét feladat elvégzésére utasíthatja, az MTA Titkárság és az akadémiai fejezet irányítását ellátó MTA-elnök jogszabályban és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban rögzített hatásköreinek érintetlenül hagyásával.
- (6) A Doktori Tanács ülésein tárgyalandó ügyekhez az elnök bizza meg az előterjesztőket és a szakértőket.
- (7) Ha a kérelmező a Doktori Szabályzat 6. § (2) bekezdése szerint minősített adat, illetve személyes adatok védelme miatt kéri, hogy a védelem ne legyen nyilvános, azt az elnök köteles elrendelni.
- (8) Ha a kérelmező olyan, alapos okra hivatkozik, amely a (7) bekezdésben nincs felsorolva, az elnök a körülmények mérlegelésével elrendelheti, hogy a védelem ne legyen nyilvános.

#### 4. §

### A Doktori Tanács társelnökének és titkárának hatásköre

- (1) Az elnök akadályoztatása esetén a társelnök jár el, akit az elnök kér fel az elnöki feladatok alkalomszerű vagy időleges ellátására.
- (2) A doktori cím megszerzéséért indított eljárásban – a Doktori Tanács határozata alapján – a hivatalos bírálót a titkár kéri fel a bírálói vélemény elkészítésére.

#### 5. §

### A Doktori Tanács tagjainak hatásköre

- (1) A Doktori Tanács szakterület szerint illetékes tagja – az akadémiai Alapszabályban és Ügyrendben, valamint a tudományos osztály ügyrendjében foglaltak szerint – részt vehet az MTA illetékes osztályai és tudományos bizottságai, továbbá a doktori ügyben eljáró eseti bizottságok ülésén, ha az doktori cím megszerzése iránti ügyet tárgyal.
- (2) A Doktori Tanács szakterület szerint illetékes tagja (amennyiben vele szemben összeférhetlenség nem áll fenn) látja el a Doktori Tanács ülésén az előterjesztő feladatait. Az előterjesztő a Doktori Szabályzat 21. § (2) és (5) bekezdésében foglaltak szerint helyettesíthető.
- (3) Az előterjesztő az előterjesztését szóban adja elő, javaslatát indokolja, annak alapján határozati javaslatot tesz, majd válaszol a feltett kérdésekre.
- (4) A Doktori Tanács tagjainak – az összeférhetlenség esetét kivéve – a Doktori Tanács ülésén valamennyi napirendi pontban tárgyalt témában, valamint ügyrendi kérdésekben szavazati joguk van.

#### 6. §

### A Doktori Tanács Titkársága munkatársainak hatásköre

- (1) A Titkárság vezetője ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Doktori Tanács, annak tisztségviselői vagy az Akadémia elnöke megbízzák, továbbá amelyeket az MTA Titkárságának Szervezeti és Működési Szabályzata a feladatkörébe utal.
- (2) A Titkárság vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Doktori Tanács ülésein, eljárási, ügyrendi kérdésekben előterjesztő lehet.
- (3) A Titkárság vezetőjének megbízásából a szakreferens látja el a doktori cím megszerzése vagy külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása érdekében benyújtott pályázatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat. A szakreferensek részt vesznek a Doktori Tanács ülésein.
- (4) A szakreferensek munkáját szakelőadók segítik a vonatkozó akadémiai szabályozásokban és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok ellátásával.

## II.

### A DOKTORI ELJÁRÁS

#### 7. §

### A kérelem benyújtása

- (1) Doktori cím megszerzése iránti kérelmet a Doktori Tanácshoz minden év február és szeptember hónapjaiban lehet benyújtani. Az eljárás megindítását az kezdeményezheti, aki a Doktori Szabályzat 1. § (1) bekezdésében foglaltaknak eleget tesz. A kérelmező a kérelembenyújtási szándékát a doktori pályázat internetes rendszerébe elektronikus úton történő regisztrálással jelzi. A regisztrálás bármikor történhet, de a benyújtás két hónapjához illeszkedve, július 15-én és december 15-én lezárásra kerül. A regisztrálás feltétele, hogy a kérelmező a tudományos publikációs és hivatkozási adatait a Magyar Tudományos Művek Tárában (továbbiakban: MTMT) feltöltse. A Doktori Tanács Titkársága az MTMT-t értesíti a regisztrálásról, ahonnan visszajelzést kap a tudományos publikációs és hivatkozási adatok feltöltésének befejezéséről. A feltöltött adatokat az MTMT ekkor a doktori eljárás befejezéséig lezárja, azokat – abban a sorrendben, ahogyan az egyes kérelmezők a saját adataik feltöltését befejezték – ellenőrzi, és erről a tudományos osztályokkal egyeztetett, az osztályok tudománymérési követelményeinek megfelelő összesítést (adatlapot) készít. A rendszerben történő regisztrálás technikai részleteit a Titkárság az MTA honlapján teszi közzé.

- (2) A kérelmet és mellékleteit az alább felsorolt helyeken feltüntetettek szerint részben elektronikusan, részben papíralapon kell benyújtani a tájékoztatóban meghatározott módon. Az elektronikus benyújtást a Titkárság erre a célra kialakított internetes rendszerében kell megtenni. A papíralapú iratokat a rendszer segítségével kell előállítani, és valamennyit alá is kell írni. A benyújtandó iratok listáját a Doktori Szabályzat 25. §-a, valamint a Doktori Tanács jelen Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének mellékletei tartalmazzák az MTA tudományos osztályai szerinti sorrendben. A kérelmező tudományos publikációira történő – részletes idézőket tartalmazó – hivatkozások jegyzékét nem kell papíralapú formában benyújtani, az a doktori eljárás elektronikus rendszerében hozzáférhető, szükség esetén letölthető.
- (3) Ha a kérelmező a pályázatát az Alapszabály 24. § (6) bekezdése szerint inter- vagy multidiszciplinárisan kívánja elbíráltatni, meg kell neveznie azokat a tudományágat(akat) és érintett tudományos osztályokat, ahová a kérelmét be kívánja nyújtani. Az MTMT ez esetben a kérelmező tudánymérési adatait a megnevezett osztályok követelményeinek megfelelő tudánymérési összesítő lapokon adja meg.

## 8. § A kérelem átvétele

- (1) A doktori cím iránti kérelem írásos részét a Titkárság illetékes szakreferense veszi át a kérelmezőtől. A szakreferens megvizsgálja azt, hogy a kérelem elektronikus feltöltése megtörtént-e, és a benyújtott anyagok formai szempontból kifogástalanok-e: megfelelnek-e a Doktori Szabályzat és a jelen Eljárási Szabályzat és Ügyrend mellékletében az illetékes tudományos osztályra vonatkozóan feltüntetett előírásoknak. A szakreferens ellenőrzi az MTMT által szolgáltatott osztályspecifikus tudánymérési táblázat, valamint a tudományos osztály által előírt publikációs és tudományos közéleti adatlap kitöltésének a megtörténtét. Az MTMT-nek a tudományos publikációs és hivatkozási adatok ellenőrzését igazoló összesítő adatlapja nélkül a kérelem nem vehető át.
- (2) A kérelem átvételekor a szakelőadó a formai vizsgálat eredményeit számítógépen rögzíti. Erről átvételi elismervény készül, amelyet a szakreferens ír alá. Az elismervény tartalmazza az esetleges hiányosságokat és a lehetséges hiánypótlás végső határidejét, figyelembe véve a Doktori Szabályzat hiánypótlásra vonatkozó 29. §-ának a rendelkezéseit.
- (3) A kérelem benyújtásakor be kell mutatni az egyetemi végzettséget és a PhD- vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat megszerzését igazoló oklevelet eredeti példányban az MTA Doktori Tanács Titkárságánál, amely annak tartalmát és hitelességét megvizsgálja, és az arra vonatkozó megállapítását írásban rögzíti a doktori ügyben eljáró személyek és testületek számára.
- (4) Az előzőek értelemszerű alkalmazásával kell eljárni, ha a kérelem papíralapú részét postai úton nyújtják be. Ekkor az átvételi elismervényt postán kell eljuttatni a kérelmezőhöz.
- (5) A szakreferens az okiratok eredetijének meglétéről köteles meggyőződni és ezt a tényt a számítógépes nyilvántartásban rögzíteni.

## 9. § Hiányos kérelem kezelése

- (1) Ha a kérelem hiányos, a hiányok pótlására a Doktori Szabályzat 29. §-ának rendelkezései szerint van lehetőség. Az illetékes szakreferens a kérelem átvételi elismervényében – a hiányok és a hiánypótlás határidejének megjelölésével – azok pótlására szólítja fel a kérelmezőt, amennyiben azok a kérelem átvételekor észlelhetők.
- (2) A hiánypótlás elmulasztása esetén a Titkárság vezetője elutasító határozatot hoz.
- (3) Ha a hiánypótlásra való felhívásnak a kérelmező a felhívás kézbesítésétől számított három hónapon belül nem tesz eleget, az eljárást meg kell szüntetni. E formai okból hozott megszüntető határozat nem akadályozza annak, hogy a kérelmező bármikor új doktori eljárás lefolytatását kérje, azonban az eljárás díját ismételten be kell fizetnie, a korábbiét pedig nem igényelheti vissza.
- (4) Ha a benyújtott iratokból az állapítható meg, hogy a kérelmező egyetemi végzettségét, illetőleg tudományos fokozatát tanúsító okirat egyetemi végzettséget, illetőleg tudományos fokozatot igazoló okiratként nem fogadható el, ennek az (5) bekezdésben részletezett tisztázása után a kérelmet a Titkárság vezetője elutasítja, és ezzel az eljárás megszűnik.
- (5) A (4) bekezdésben említett esetben a határozat tervezetét a Titkárság vezetője az elnöknek bemutatja. Ha az elnök szükségesnek tartja, a határozattervezethez mellékelni kell az oktatásügyért felelős minisztérium felsőoktatási oklevelek és tudományos fokozatok egyenértékűségével foglalkozó szervének állásfoglalását. A határozat tervezetét az elnök kézjegyével látja el.
- (6) Nem nyújthatók be hiánypótlás keretében a Doktori Szabályzat 25. § (6) bekezdés c), d), e), g), h), i), j) és k) pontjában megjelölt dokumentumok és maga a kérelem. Amennyiben e dokumentumok közül bármelyik hiányzik, a kérelmet el kell utasítani, és ezzel az eljárás megszűnik.
- (7) Nem nyújthatók és nem fogadhatók be a (6) bekezdésben felsorolt dokumentumok bármely kiegészítését célzó anyagok, sem a kérelem – hiánytalanságot igazoló – befogadása után, sem a doktori eljárás habitusvizsgálati szakaszában vagy azt követően.

## 10. § Az eljárás megindítása

- (1) Ha a kérelem valamennyi formai követelménynek megfelel, a kérelemben megjelölt tudományszaknak megfelelő titkársági szakreferens intézkedik az eljárás megindításáról.
- (2) A szakreferens elkészíti az illetékes osztályelnöknek szóló megkeresés tervezetét, és azt aláírásra az elnöknek bemutatja. A szakelőadó gondoskodik arról, hogy e megkeresés az illetékes osztály elnökéhez haladéktalanul megérkezzen.
- (3) Ha a jelölt a pályázatát az Alapszabály 24. § (6) pontja figyelembevételével interdiszciplinárisan kívánja elbíráltatni, akkor a Doktori Tanács elnökének írásbeli megkeresésére a kérelmező által megnevezett tudományos osztályok a Doktori Tanács által meghatározott határidőre nyilatkoznak arról, hogy a jelölt munkásságának értékelésében az osztály részt vesz-e, és milyen minőségben (befogadó vagy közreműködő). Az érintett osztályok egyikének befogadó osztálynak kell lennie.  
A Doktori Tanács elnöke a megkeresés során a kérelmező által megnevezett osztályok elnökével köteles egyeztetni, hogy
  - melyik a befogadó osztály;
  - mely(ek) a közreműködő osztály(ok);
  - milyen arányban jelölik ki a hivatalos bírálókat és a bírálóbizottság tagjait.A befogadó és közreműködő osztály az eljárás habitusvizsgálati szakaszában azonos tevékenységet folytat; a bírálati szakasztól csak a befogadó osztály vesz részt.
- (4) Amennyiben a tudományos osztályok a felkérést követő 30 napon belül nem nyilatkoznak, a felkérést a Doktori Szabályzat 31. §-a értelmében elfogadottnak kell tekinteni. Ha a befogadás/közreműködés iránti kérelmet elutasítják, a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 32. § (2) bekezdésében leírtaknak megfelelően jár el. Ugyancsak a 32. § (2) bekezdése szerint kell eljárni, ha van közreműködő, de nincs befogadó osztály. Az osztályok nyilatkozatait a pályázati anyaghoz csatolni kell.
- (5) Ha az ügyben érintett valamennyi tudományos osztály kizárja illetékességét, a Doktori Tanács a kérelmet elutasítja.

## 11. § Intézkedések a doktori eljárás habitusvizsgálati szakaszában

- (1) A doktori eljárás engedélyezése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 35. §-a szerint jár el.
- (2) A Doktori Tanács elnöke a tudományos osztályoknak a doktori eljárás engedélyezésére vonatkozó javaslatát megvizsgálja. Ennek során megállapítja, hogy a Doktori Szabályzat 34. § (1) bekezdése szerint az osztály felterjesztette-e a saját, valamint a tudományos bizottság állásfoglalását, csatolta-e a tudományos bizottsági előterjesztők részletes szakmai véleményét, amelyben az előterjesztők a pályázó MTMT-ben nyilvántartott adatait is tételesen értékelték, valamint az osztály-előterjesztők véleményét a tudományos bizottság ülésén lefolytatott eljárásról, a felmerült szakmai vitákról, az esetleges ügyrendi vagy etikai kérdésekről, az előterjesztőknek a kérelmező habitusvizsgálati véleményezéséről, a tudományos bizottság javaslatáról. Bármelyik hiánya esetén az elnök nem terjeszti a javaslatot a Doktori Tanács elé, hanem az osztályt a hiány pótlására szólítja fel.
- (3) A tudományos osztályok tudománymérési és habitusvizsgálati minimumkövetelményeinek nem teljesítése (együttesen vagy külön-külön is) minden esetben az eljárásból való kizárást jelenti. Inter- vagy multidiszciplináris kérelem esetén a jelöltnek valamennyi érintett osztály minimumkövetelményeit teljesítenie kell, függetlenül attól, hogy befogadó vagy közreműködő osztályról van-e szó. Bármely osztály minimumkövetelményeinek nem teljesítése az eljárás megszüntetését vonja maga után. A minimumkövetelmények teljesülésének ellenőrzése a tudományos (doktori) bizottsági előterjesztők, az osztály-előterjesztők és a Doktori Tanács előterjesztőinek egyaránt feladata.
- (4) Amennyiben a tudományos (doktori) bizottság etikai vétséget vélelmez, a habitusvizsgálatról nem szavaz, hanem az ügyet állásfoglalásra a tudományos osztály elé terjeszti. Ez esetben az osztály-előterjesztő köteles a feltételezett etikai vétséggel kapcsolatos információkat ellenőrizni és véleményezni. A tudományos osztály megvizsgálja a bizottság felterjesztését. Amennyiben az etikai vétség gyanúja az osztály véleménye szerint nem megalapozott, az ügyet indoklással együtt habitusvizsgálatra a tudományos (doktori) bizottsághoz visszaküldi. Amennyiben az osztály nem tud állást foglalni, vagy etikai vétséget vélelmez, valamint ha a tudományos (doktori) bizottság az etikai vétséggel kapcsolatos véleményét továbbra is fenntartja, az osztály a Tudományetikai Bizottsághoz fordul, és erről a Doktori Tanácsot tájékoztatja. A Tudományetikai Bizottság határozatának meghozataláig (jogerőre emelkedéséig) a doktori eljárást a Doktori Tanács elnöke felfüggeszti. A Doktori Tanács a Tudományetikai Bizottság jogerős határozatának kézhezvételét követő első ülésén a határozat ismeretében hozza meg a felfüggesztett eljárás folytatására vagy megszüntetésére vonatkozó döntését.
- (5) Amennyiben a habitusvizsgálattal kapcsolatos valamennyi irat hiánytalanul rendelkezésre áll, a szakreferens elkészíti a Doktori Tanács döntéséhez az ügy határozattervezetét.
- (6) A doktori eljárás bírálati szakaszának megkezdését engedélyező döntést követően a kérelmezőt értesíteni kell a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság tagjainak személyéről, hogy esetleges kifogását a Doktori Szabályzat 36. § (2) bekezdése értelmében megtehesse. Az értesítést a titkár írja alá.

- (7) A doktori eljárás bírálati szakaszának megkezdését engedélyező határozatot követően 15 napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a pályázó nevét, a doktori mű címét, a mű rövid összefoglalóját (tézisek), az eljárásban illetékes osztály(ok) és tudományos bizottság(ok) megnevezését, valamint a Doktori Tanács döntésének az időpontját.

## 12. §

### **Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság tagjainak felkérése**

- (1) A hivatalos bírálók kijelölése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 36. §-a szerint jár el.
- (2) A hivatalos bírálókat a Doktori Tanács titkára, a bírálóbizottság tagjait a Doktori Tanács Titkárságának vezetője kéri fel. A felkérés elfogadásáról vagy elutasításáról 15 napon belül írásban nyilatkozni kell. Ha a hivatalos bíráló vagy a bírálóbizottság tagja vagy ezek kijelölt póttagjai visszautasítják a Doktori Tanács felkérését az eljárásban való közreműködésre, a feladatra az osztályok javaslatára a Doktori Tanácsnak mást kell kijelölnie.
- (3) Ha felkért hivatalos bíráló a (2) bekezdés szerint a bírálói vélemény elkészítését nem vállalja, a kijelölt tartalék (pót) bírálót kell felkérni a feladat ellátására.
- (4) Ha a felkért hivatalos bírálók közül öten nem vállalják a bírálati vélemény elkészítését – kivéve, ha a visszautasítások oka összeférhetetlenség –, a kérelmező személyi alkalmasságát az osztály és a bizottság bevonásával ismételten tárgyalni kell újabb bírálók megnevezésével. Ez esetben az elnök a Doktori Szabályzat 36. § (3) bekezdése értelmében a kérelmező alkalmasságára és a bírálati eljárás engedélyezésére vonatkozó újabb javaslatétel elkészítésére kéri fel az illetékes osztály elnökét, majd mindezek engedélyezését a Doktori Tanács újból tárgyalja.
- (5) A kérelmező elfogultságra vagy összeférhetetlenségre hivatkozással kifogásolhatja a hivatalos bírálók és a bírálóbizottsági tagok személyéről szóló határozatot, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül. A kifogást az MTA Doktori Tanácsa Titkárságának kell bejelenteni. A kifogásról a Doktori Tanács elnöke dönt, aki szükség esetén annak megalapozottságáról az Ügyrendi Bizottság döntését kéri. E határidő elteltével kifogás nem nyújtható be. Ha a kifogás megalapozott, a kérelemnek helyt kell adni, és más kijelölt bírálót kell felkérni.
- (6) A hivatalos bírálóknak megbízatásuk kézhezvételétől számított három hónapon belül kell véleményüket írásban benyújtani a Doktori Tanács Titkárságához. A határidőt – a hivatalos bíráló kérelmére – a Doktori Tanács elnöke egyszer legfeljebb három hónappal meghosszabbíthatja. Ha a hivatalos bíráló a megadott határidőn belül véleményét nem nyújtja be, a titkár a bírálót írásban felhívja a határidőre történő teljesítésre. A határidő megállapításánál a július és az augusztus hónapot nem kell figyelembe venni. Ha a titkár határidőre történő figyelmeztetése nem jár eredménnyel, és a határidő úgy telik el, hogy a hivatalos bíráló véleményét nem nyújtja be, a Doktori Tanács elnöke 15 napon belül visszavonja a megbízást, egyben új hivatalos bírálót bíz meg a kijelölt tartalék (pót) bírálók közül.

## 13. §

### **Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a nyilvános vita**

- (1) A nyilvános vita engedélyezése és annak előkészítése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 38–39. §-a szerint jár el.
- (2) A Doktori Tanács nyilvános vitát engedélyező döntését követően a nyilvános vita elnökét a Doktori Tanács elnöke kéri fel. A kérelmező a nyilvános vita megszervezésében, így a bírálóbizottság tagjainak felkérésében nem vehet részt. Ha a nyilvános vitát a Doktori Tanács nem engedélyezi, a doktori kérelmet elutasítja. A nyilvános vitára bocsátást megtagadó határozat ellen érdemi szakmai szempontokra alapított jogorvoslatnak nincs helye, csupán eljárási jogsértésre hivatkozva lehet jogorvoslatot előterjeszteni a határozat ellen.
- (3) A nyilvános vitát engedélyező határozatot követően 15 napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni az engedélyező határozat időpontját, a doktori művet, a hivatalos bírálók nevét és tudományos fokozatát, valamint az általuk készített hivatalos bírálatokat.
- (4) A nyilvános vita kitűzésekor az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a kérelmezőnek a hivatalos bírálói véleményekre adott válaszát, a nyilvános vita helyét és időpontját.
- (5) A doktori védés lezárását követően az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a bírálóbizottság személyi összetételét, a személyek tudományos fokozatának megjelölésével.
- (6) A benyújtott dokumentumok az MTA honlapján változtatás nélkül kerülnek nyilvánosságra.

## 14. §

### **Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a cím odaitélése**

- (1) A doktori cím odaitélése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 45. §-a szerint jár el azzal, hogy a kérelmező köztestületi tagságának fennállását a Titkárság a cím odaitélését tárgyaló Doktori Tanács üléséig ellenőrzi.



- (2) Amennyiben a Doktori Tanács döntése azért tér el a tudományos osztály állásfoglalásától, mert az osztály döntése ellentétes azzal, amit a bírálóbizottság a nyilvános vita utáni zárt ülésen hozott, és ezt az osztály szakmai indokokra alapozza, a Doktori Tanács felhívja az osztály figyelmét a Doktori Szabályzat 19. § (2) pontjában, a 40. § (3) pontjában és a 45. § (2) pontjában foglaltakra.
- (3) Az MTA doktora cím odaítéléséről hozott egyetértő határozatot követően 15 napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a bírálóbizottság értékelését, a cím odaítélésének tényét, valamint a Doktori Tanács döntésének az időpontját. A doktori cím odaítélését megtagadó határozat ellen érdemi szakmai szempontokra alapított jogorvoslatnak nincs helye. Ha a Doktori Tanács a doktori címet nem ítéli oda, e határozat meghozatalától számított három éven belül a kérelmező újabb doktori eljárást nem kezdeményezhet.
- (4) Az MTA doktora cím odaítélését az Akadémiai Értesítőben is közzé kell tenni. A közlés tartalmazza, hogy ki milyen című doktori mű alapján szerezte meg a doktori címet.
- (5) A cím odaítélését követően a doktori művet, a hivatalos bírálók véleményét, a pályázó válaszait, a bírálóbizottság jegyzőkönyvét egy-egy példányban el kell helyezni az MTA Könyvtárában, és biztosítani kell ezekhez az elektronikus úton való hozzáférés lehetőségét is.

## **15. § Iratbetekintés**

- (1) Az eljárásban közreműködő személyek és testületek a véleményük elkészítése, javaslatuk kialakítása, illetve döntésük meghozatala céljából a pályázati anyag irataiba betekinhetnek. A pályázati anyag elektronikus változatába a betekintést a Titkárság által működtetett, a jogosultaknak felhasználói névvel és jelszóval hozzáférhető internetes rendszer biztosítja az Ügyrendhez csatolt 1. táblázatban rögzítettek szerint.
- (2) A Doktori Tanács tagjai, valamint a Titkárság vezetője és illetékes munkatársai valamennyi iratba betekinhetnek. Az Ügyrendi Bizottság és a Tudományetikai Bizottság az előttük doktori eljárással kapcsolatban kezdeményezett vagy folyamatban lévő ügy irataiba tekinthetnek be.
- (3) A pályázó az ügyében keletkezett iratokba az eljárás bármely szakaszában betekinhet, a Titkárság vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján. Az iratok megtekintését úgy kell lehetővé tenni, hogy azokban a közreműködők neve ne legyen megismerhető. A betekintés technikai lebonyolításának megszervezése az illetékes szakreferens, illetve szakelőadó feladata. Nem tekintheti meg a kérelmező a nem nyilvános ülések szó szerinti jegyzőkönyveit (MTA osztályai, tudományos [doktori] bizottságai, eseti bizottságai, Doktori Tanács) és az azokhoz csatolt írásbeli feljegyzéseket.
- (4) Az (1)–(3) bekezdésekben felsoroltakon kívül más személyek az eljárásról nyilvánosságra hozott adatokat az MTA honlapján ismerhetik meg. A doktori eljárás nyilvánosan közzéteendő adatait az jelen szabályzat 11. § (7), 13. § (3), (4), (5) és a 14. § (2) bekezdései határozzák meg. Az eljárás során képződő egyéb adatok – amelyeket a jelen szabályzathoz csatolt 2. táblázat sorol fel – nem nyilvánosak.
- (5) Egyéb esetekben iratbetekintést – írásos kérelemre – a Doktori Tanács elnöke és a Titkárság vezetője együttesen engedélyez. Véleményeltérésük esetén az iratbetekintés tárgyában az Ügyrendi Bizottság elnöke dönt.
- (6) A Doktori Szabályzatban és a jelen Eljárási Szabályzat és Ügyrendben nem rendezett adatvédelemmel kapcsolatos kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit és az MTA Titkársága adatvédelemre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

## **16. § Eljárás sikertelen védés esetén**

- (1) Azokról az ügyekről, amelyekben a pályázó az MTA doktora tudományos címet nem szerezte meg, nyilvántartást kell vezetni a Titkárságon, az elutasító döntést azonban az MTA honlapján, illetőleg az Akadémiai Értesítőben nem kell közzétenni.
- (2) Az előző bekezdésben említett tényről és adatokról a Titkárság megkeresésre tájékoztatást ad az MTA tudományos osztályai és tudományos bizottságai elnökeinek, az MTA elnökének, főtítkárának.

## **17. § Eljárás honosítási ügyekben**

- (1) A Doktori Tanács külföldön szerzett tudományos fokozatot – érdemi vizsgálat után – csak akkor honosíthat, ha a fokozat egyenértékűségét a tudomány kandidátusa vagy a tudomány doktora magyar fokozattal nemzetközi egyezmény vagy szerződés mondja ki. Jogszabály alapján a Doktori Tanács hatáskörébe tartozó honosítási ügyben a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása a Doktori Tanács Titkárságán kérelmezhető. A kérelemhez mellékelni kell a következő iratokat:

- magyar állampolgárság igazolása,
  - ha a kérelmező nem magyar állampolgár, igazolás arról, hogy Magyarországon letelepedett személy, illetőleg a letelepedés szándékával tartózkodik Magyarországon,
  - a külföldön szerzett tudományos fokozat megszerzéséről szóló okirat másolata, annak hiteles magyar nyelvű fordítása,
  - a fokozat megszerzéséhez felhasznált értekezés (mű),
  - a külföldön szerzett fokozat alapjául szolgáló mű főbb tudományos megállapításáról szóló tézisek magyar nyelven készített összefoglalása,
  - szakmai önéletrajz,
  - publikációs jegyzék,
  - hivatkozások jegyzéke,
  - az eljárási díj megfizetésének igazolása.
- (2) Ha a kérelmező a külföldön szerzett fokozatot tudomány kandidátusa fokozatként kívánja honosíttatni, akkor a Tanács két szakértőt kér fel. A felkért szakértők írásban nyilatkoznak arról, hogy a honosítást kérelmező a magyar kandidátusi fokozattal egyenlő értékű tudományos teljesítményt ért-e el. Az előterjesztő részletesen értékeli a pályázó tudományos eredményeit, és arról foglal állást, hogy a pályázó tudományos teljesítménye a tudomány kandidátusa magyar tudományos fokozattal egyenértékű-e. A Doktori Tanács az előterjesztő állásfoglalása és a két szakértő nyilatkozata alapján dönt a honosításról.
- (3) Ha a kérelmező a külföldön szerzett fokozatot tudomány doktora fokozatként kívánja honosíttatni, akkor a Doktori Tanács három szakértőt jelöl ki. A szakértők – egymástól függetlenül – írásban részletesen értékeli a pályázó tudományos eredményeit, és állást foglalnak arról, hogy a pályázó eredményei a tudomány doktora magyar tudományos cím követelményeinek megfelelnek-e. A Doktori Tanács a szakértői vélemények és a pályázó publikációs és hivatkozási jegyzéke alapján dönt a honosítási kérelemről.

## **18. § Oklevél**

- (1) Az MTA doktora tudományos cím megszerzéséről a Titkárság okiratot állít ki, amelyet az MTA elnöke és a Doktori Tanács elnöke ír alá. Az oklevelet ünnepélyes keretek között kell átadni.
- (2) A tudomány kandidátusa, a tudomány doktora fokozat honosításáról a Titkárság okiratot állít ki, amelyet az elnök és a titkár ír alá.
- (3) Az előző bekezdésekben említett oklevelek formájáról a Doktori Tanács dönt.
- (4) A doktori oklevél átadásának napján a Doktori Tanács Titkársága az MTA Titkárságának Kommunikációs Főosztályán keresztül valamennyi új MTA doktora munkásságáról és a cím odaitélésének indoklásáról egyoldalas fényképes ismertetőt bocsát a sajtó rendelkezésére. Az ismertető tartalmazza a pályázó által benyújtott szakmai önértékelést, a bírálóbizottság véleményével kiegészített – és a bírálóbizottság elnöke által jóváhagyott – közérthetően megfogalmazott szakmai indokolást az MTA doktora cím odaitéléséről. A két értékelés maximum szóközökkel számolt 1500-1500 karakter terjedelmű szövegének elkészítését a Doktori Tanács titkára irányítja és ellenőrzi.

## **19. § Záró rendelkezések**

- (1) Jelen szabályzat 2012. február 28-án lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsának 2011. január 1-től hatályos Eljárási Szabályzata és Ügyrendje.
- (2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2012. január 31-ét követően történt regisztrációkra, előterjesztett kérelmekre, kezdeményezett eljárásokra kell alkalmazni.

## A Doktori Tanács Eljárási szabályzatához és ügyrendjéhez kapcsolódó 1. táblázat

Irat száma	Az adatokat tartalmazó irat megnevezése	Jogosultak
1.	Kérelem	Minden közreműködő
2.	Tudományos önéletrajz	Minden közreműködő
3.	A doktori mű	nyilvános
4.	A doktori mű rövid összefoglalója (tézis)	nyilvános
5.	Tudományos munkásság összefoglalása	nyilvános
6.	Közlemény- és hivatkozási jegyzék	nyilvános
7.	Tudományometriai táblázat	nyilvános
8.	Publikációs adatlap	Minden közreműködő
9.	Az öt jelentős publikáció és azok listája	Minden közreműködő
10.	Tudományos közéleti adatlap	Minden közreműködő
11.	Az osztály által kért kiegészítések	Minden közreműködő
12.	A tudományos bizottság előterjesztőjének a véleménye	Minden közreműködő
13.	A tudományos bizottság jegyzőkönyve (emlékeztetője) állásfoglalással	Minden közreműködő
14.	A tudományos osztály előterjesztőjének a véleménye	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
15.	Osztályjavaslat állásfoglalással az eljárásra bocsátásról	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
16.	DT előterjesztői vélemény az eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
17.	DT szakértői vélemény az eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
18.	DT határozat az eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
19.	Hivatalos bíráló véleménye	nyilvános
20.	Jelölt válasza a bírálatra	nyilvános
21.	A bírálóbizottság javaslata a cím odaitéléséről	nyilvános
22.	A bírálóbizottság tagjainak véleménye a cím odaitéléséről	Minden közreműködő
23.	Osztályjavaslat a cím odaitéléséről	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
24.	DT határozat a cím odaitéléséről	nyilvános

**A doktori eljárásban közreműködők**

Tudományos bizottsági előterjesztő(k)
Tudományos bizottság tagjai
Tudományos bizottsági elnök
Tudományos bizottsági titkár
Bírálóbizottság tagjai
Tudományos osztály, előterjesztő(k)
Tudományos osztály tagjai
Tudományos osztály, elnök
Tudományos osztály, szakreferens
Doktori Tanács, előterjesztő(k)
Doktori Tanács, szakértők
Doktori Tanács, meghívott(ak)
Doktori Tanács, elnök
Doktori Tanács, titkár
Doktori Tanács tagjai
Doktori Tanács Titkárságának munkatársai

## A Doktori Tanács Eljárási szabályzatához és ügyrendjéhez kapcsolódó 2. táblázat

Irat száma	Az adatokat tartalmazó irat megnevezése
1.	Kérelem
2.	Tudományos önéletrajz
3.	Publikációs adatlap
4.	Az öt jelentős publikáció és azok listája
5.	Tudományos közéleti adatlap
6.	Osztály által kért kiegészítések
7.	Tudományos bizottság előterjesztőjének a véleménye
8.	Tudományos bizottság jegyzőkönyve (emlékeztetője) állásfoglalással
9.	Tudományos osztály előterjesztőjének a véleménye
10.	Osztályjavaslat állásfoglalással eljárásra bocsátásról
11.	DT előterjesztői vélemény eljárásra bocsátásról
12.	DT szakértői vélemény eljárásra bocsátásról
13.	Bírálóbizottság tagjainak véleménye a cím odaitéléséről
14.	Osztályjavaslat a cím odaitéléséről

---

## KÖZLEMÉNYEK

---



---

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

---

A Magyar Tudományos Akadémia elnöke pályázatot hirdet a

**Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának  
főigazgatói beosztására**

A közalkalmazotti munkakör „könyvtáros”, amely a magasabb vezetői megbízással együtt **betölthető: 2013. július 1. napjától.**

**A főigazgatói magasabb vezetői megbízás körébe tartozó alapvető feladatok:**

A Könyvtár, mint nemzeti intézmény, az országos dokumentumellátási rendszerbe tartozó nyilvános, országos feladatkörű tudományos szakkönyvtár tevékenységének a vonatkozó jogszabályok és a Könyvtár Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerinti szervezése, irányítása és továbbfejlesztése, így különösen:

- a hagyományos, humán tudományi gyűjtőköri tevékenység fenntartása és fejlesztése,
- számítógépes szakkönyvtári információs hálózat működtetése, az elektronikus szolgáltatások továbbfejlesztése,
- az Elektronikus Információ Szolgáltatás (EISZ) program működtetésének irányítása,

- a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) folyamatos fejlesztésének koordinálása és felügyelete,
- a Könyvtár eredményes, szakmai működésének biztosítása, munkájának összehangolása,
- a Könyvtár közalkalmazottai felett a munkáltatói jogkörök gyakorlása.

**A pályázókkal szembeni követelmények:**

- büntetlen előélet,
- legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD tudományos fokozat,
- könyvtáros szakirányú egyetemi végzettség vagy nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga [150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. (továbbiakban: R) 6. § (7) bek.],
- a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudás,
- államilag elismert komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt idegennyelv-ismeret,
- az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban szerzett legalább öt éves szakmai gyakorlat,
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység.

Szakmai gyakorlati időnek minősül a szakirányú felsőfokú végzettségnek megfelelő munkakörben, valamint az intézmény alaptevékenységének megfelelő munkakörben korábban eltöltött valamennyi jogviszony.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

vezetési-szervezési képesítés, pénzügyi-gazdasági képesítés.

**A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- a pályázónak a Könyvtár vezetésére, tevékenységének továbbfejlesztésére vonatkozó koncepcióját,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- tudományos fokozatának és idegennyelv-ismeretének megjelölését,
- közvetlen személyes elérhetőségét (telefon, e-mail cím),
- a pályázó jelenlegi munkahelyének, besorolásának, beosztásának, fizetési fokozatának és fizetésének megjelölését,
- eddigi szakmai munkájának és a munka eredményeinek ismertetését,
- a pályázó által írt tudományos cikkek, tanulmányok és könyvek pontos bibliográfiai jegyzékét,
- a munkakör elnyerése esetén az MTA honlapján és egyéb MTA tájékoztatókban közzétehető rövid, fényképes bemutatkozó életrajzot.

A fenti anyagokat elektronikus adathordozón Word fájlformátumban (floppy, CD stb.) is be kell nyújtani.

**A pályázathoz mellékelni kell:**

- a végzettséget, tudományos fokozatot és nyelvtudást igazoló oklevelek másolatát (amennyiben nem magyar nyelven kerültek kiállításra, úgy azok hitelesített fordítását),
- 3 hónapnál nem régebbi keletű erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázat tartalmát és a pályázó nevét a pályázati eljárás lebonyolításában résztvevők megismerhetik, továbbá hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- hozzájárulást ahhoz, hogy sikeres pályázat esetén a fényképes bemutatkozó életrajzot az MTA kommunikációs és tájékoztatási célokra felhasználhatja.

**A főigazgató jogállása:**

A főigazgató a Könyvtár egyszemélyi felelős vezetője, tevékenységét magasabb vezető beosztású közalkalmazottként, heti negyven órás, teljes munkaidőben látja el. A közalkalmazotti kinevezés – 4 hónapos próbaidő kikötésével – határozatlan időre, a magasabb vezetői megbízás legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra, illetőleg a pályázó 70 éves koráig szól. Főigazgatói megbízás csak annak adható, akivel szemben a Kjt. a Kjt. 41., 43., 43/D, 44. §-ai értelmében összeférhetetlenség nem áll fenn, továbbá aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. A közalkalmazotti, illetve a magasabb vezetői illetmény a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján kerül megállapításra. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. CLII. törvény alapján, a Könyvtár főigazgatója vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

**A pályázat elbírálásának rendje:**

A pályázatot az MTA elnöke által, a R. 7. § (6) bek.-ben foglaltak szerint felkért szakmai bizottság véleményezi. A szakmai bizottság a pályázat beadási határidejétől számított 21 napon belül interjú keretében hallgatja meg a pályázókat. A bizottság javaslatot tesz az MTA elnökének a megbízandó jelölt személyére. A megbízásra kerülő főigazgató személyéről – a kultúráért felelős miniszter véleményének kikérésével – az MTA elnöke mint a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

A pályázat a közigazgatási állásportálon 2012. december 14-én jelent meg.

**A munkavégzés helye:** Budapest, V. kerület, Arany János u. 1.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2013. január 23.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2013. február 22.

**A pályázat benyújtásának helye és módja:**

A pályázatot – az MTA elnökének címzett kísérőlevéllel együtt – a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályára (1245 Budapest, Pf. 1000.) kell beküldeni. A pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez és a Könyvtár tevékenységének megismeréséhez szükséges tájékoztatást a [www.mtak.hu](http://www.mtak.hu) honlapon, valamint a Könyvtár főigazgatói titkárságától (tel: 311-4230) kaphatnak.

Pálinkás József s. k.  
az MTA elnöke

## T Á J É K O Z T A T Ó

a 2013/I. félévi Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat elbírálásáról

A 2013/I. félévi Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázatra beérkezett pályázatok elbírálása lezárult. A Kuratórium döntése alapján a Magyar Tudományos Akadémia a 2013. január 1. és június 30. közötti időszakban 11 fiatal kutató nemzetközi konferencián való részvételét támogatja. A támogatást elnyert kutatók:

<b>Balázs Márton</b>	MTA-B MTA-BM Sztochasztika Kutatócsoport	95 000
<b>Dobos Balázs</b>	MTA TK Kisebbségkutató Intézet	183 000
<b>Kálmán Judit</b>	MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont Közgazdaság-tudományi Intézet	300 000
<b>Majtényi Balázs</b>	MTA TK Jogtudományi Intézet	250 000
<b>Molnár Mihály</b>	MTA ATOMKI Hertelendi Ede Környezetanalitikai Laboratórium	135 000
<b>Müller Viktor</b>	MTA-ELTE Elméleti Biológiai és Evolúciós Ökológiai Kutatócsoport	240 000
<b>Németh Zoltán</b>	MTA Wigner FK RMI Röntgenspektroszkópiai csoport	153 360
<b>Papp Zsófia</b>	MTA TK Politikatudományi Intézet	238 000
<b>Tóth Ágnes</b>	MTA Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet	250 000
<b>Tóth Dániel</b>	MTA-SE Molekuláris Élettan Kutatócsoport	472 000
<b>Wilhelm Imola Mária</b>	MTA SZBK Biofizikai Intézet Molekuláris Neurobiológiai Csoport	166 000

## KÖZLEMÉNY

A Magyar Tudományos Akadémia főtitkára középiskolai oktató pedagógusi munkájuk mellett elért tudományos eredményeiért, az alábbi középiskolai pedagógusokat részesítette **Pedagógus Kutatói Pályadíjban**:

A *humán- és társadalomtudományok* területén:

- dr. Balogh Ádámot** a szegedi Deák Ferenc Gimnázium tanárát **A nacionalizmus szerepe a görög külpolitikai gondolkodásban 1897–1912** című pályamunkájáért;
- dr. Farkas Katalint** a Németh László Gimnázium tanárát **Magyar függetlenségi törekvések 1859–1866** című pályamunkájáért;
- dr. Gianone András**t a Budai Ciszterci Szent Imre Gimnázium tanárát *Az Actio Catholica története Magyarországon (1932–1948)* című pályamunkájáért;
- Józsa Gabriellát** a Kandó Kálmán Szakközépiskola és Szakiskola tanárát **Az olvasási képesség, motiváció és stratégiahasználat összefüggése 6. és 8. évfolyamos tanulók körében**

- dr. Kas Gézát** a Városmajori Gimnázium Tanárát **Várrombolás hazánkban a török kiűzése után (1699–1702)** című pályamunkájáért;
- dr. Kovács Gusztávot** a Ciszterci Rend Nagy Lajos Gimnáziuma és Kollégiuma tanárát **Nemek közötti kapcsolatok a házasságban és a családban. A „Prediger Und Katechet”-ben megjelent prédikációk elemzése** című pályamunkájáért;
- dr. Mercs Istvánt** a nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium tanárát **Labanc költő kuruc fogságban: Koháry István labancsága a Thököly-fogságban keletkezett versek alapján** című pályamunkájáért;
- dr. Péterfi Gábort** az Evangélikus Egyház Aszódi Petőfi Gimnáziuma Szakképző Iskolája és Kollégiuma tanárát **Szabó Dező és Féja Géza Trianon-reflexiója és külpolitikai nézetei** című pályamunkájáért.

A *matematika és természettudományok* területén

- Fükéné Walter Máriát** a Pécsi Művészeti Gimnázium és Szakközépiskola tanárát **Természet-történetek. A narratívák szerepe a természettudományos megismerés folyamatában** című pályamunkájáért;
- dr. Hraskó András** a Budapesti Fazekas Mihály Általános Iskola és Gimnázium tanárát **Amikor az Euklideszi és a Minkowski geometria egymásról beszél** című pályamunkájáért
- dr. Jarosievitz Beátát** a SEK Budapesti Oktatási Alapítvány tanárát **Középiskolai diák-kutatócsoportokkal megvalósított sikeres hazai és nemzetközi fizika projektek** című pályamunkájáért;
- Veres Gábort** a Közgazdasági Politechnikum, Gimnázium és Szakközépiskola tanárát **Az integrált természettudományos tantárgy hatékony tanulási környezete** című pályamunkájáért.

Az *élettudományok* területén

- dr. Krausz Krisztinát** a Garay János Gimnázium tanárát **Izolátumdinamikai és mobilitási vizsgálatok Orthoptera rovarokon** című pályamunkájáért.

---

## KÖZLEMÉNY

---

### A „Magyar Tudományos Akadémia – Isabel és Alfred Bader Művészettörténeti Kutatási Támogatás” 2013-ra meghirdetett pályázatának nyerteseiről

A „Magyar Tudományos Akadémia – Isabel és Alfred Bader Művészettörténeti Kutatási Támogatás” elnyerésére első ízben 2010 decemberében írtak ki pályázatot.

A kutatási támogatás célja a XVII. századi európai festészet és rajzművészet történetével, illetve az európai reneszánsz és barokk művészet más témaköreivel, valamint az e korok műalkotásaira irányuló műgyűjtéstörténettel foglalkozó fiatal magyar művészettörténészek külföldi kutatásainak és tanulmányainak támogatása.

A kutatási támogatás gondozására létrejött kuratórium döntése értelmében a 2013-ra meghirdetett pályázat nyertesei: Ecsedy Anna, *Lippay György primás (1600–1666) pozsonyi nyári rezidenciájának kertje a 17. században* c. pályázattal és Horváth Gyönyvér, *„Változva is örzi szerelmét”. 15–17. századi, szerelmi témájú Ovidius-illusztrációk képi elbeszélés-módjának vizsgálata* c. pályázattal.

---

## T Á J É K O Z T A T Ó

### a személyi jövedelemadónak a Magyar Tudományos Akadémia részére felajánlott 1%-ának felhasználásáról

---

A Magyar Tudományos Akadémia köszönetet mond mindazoknak, akik támogatásukkal hozzájárultak a magyar tudományos élet fejlesztéséhez. Ezúton tájékoztatja az adófizető polgárokat, hogy rendelkezésük alapján az Akadémia részére 2011-ben felajánlott személyi jövedelemadójuk 1%-át, 691 985 Ft-ot a tudományos életben kiemelkedő teljesítményt nyújtó fiatal kutatók díjazására fordította. A díjak átadására a Magyar Tudomány Ünnepe rendezvénysorozatának keretében került sor.

---

**FOGADÓÓRA**

---

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

***Kellemes karácsonyi ünnepeket  
és boldog új évet  
kívánnak  
a lap munkatársai!***

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja  
Szerkeszti: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya  
1051 Budapest, Nádor u. 7.  
Felelős szerkesztő: Dr. Csikós Boglárka

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója  
Budapest, 2012. Nyomdai táskaszám: 6281  
A nyomdai munkálatokat az Akadémiai Nyomda Kft. végezte  
Szerkesztő: Pók Andrea, Prepress Manager – Termékmenedzser: Egri Róbert  
Megjelent: 4,00 (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 7310 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 610 Ft áfával.

