

Wigner Fizikai Kutatóközpont

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2021.

Tartalom

I. A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, FELADATA	6
1. A kutatóközpont jogállása	6
2. A kutatóközpont alapítása	6
3. A kutatóközpont alapadatai	6
3.1 Neve, rövidített neve:	6
3.2 Elnevezése idegen nyelven:	6
3.3 Székhelye és telephelyei:	6
3.4 Levelezési címe(i):	6
3.5 Hivatalos elektronikus levélcímek: <user>@wigner.hu	7
3.6 Illetékessége, működési köre: országos	7
3.7 Irányító szervének:	7
3.8 A kutatóközpont felügyelete, működését irányító testületek	7
3.9 A kutatóközpont szervezeti egységeként működő tudományos intézetek	7
3.10 A kutatóközpont azonosító adatai:	7
3.11 Publikációs névhasználat	8
4. A kutatóközpont közfeladatként ellátott tevékenysége	8
4.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre	8
4.2 Az alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti megjelölése:	10
4.3 A kutatóközpont rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenysége	10
5. A kutatóközpont gazdálkodása	11
6. A vagyonnal kapcsolatos szabályok	11
7. Érdekeltségi rendszer	11
8. A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben	11
II. A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSE	11
III. A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	12
1. A kutatóközpont szervezeti felépítése	12
2. Tudományos szervezeti egységek megnevezése	12
3. A kutatóközpont igazgatósága	14
4. A kutatóközpont igazgatóságának szervezeti egységei:	14
5. A kutatóközpont gazdasági igazgatósága	14
IV. AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZTVEVŐ TESTÜLETEK ...	14
1. A testületi szervek működésének általános szabályai	14
2. A testületi szervek összetétele, feladata	15
2.1 Wigner Igazgatótanács (WIT)	15
2.2 Vezetői Tanács (VT)	16
2.3 Wigner Tudományos Tanács (WTT)	17

2.4	Külső Tanácsadó Testület (KTT).....	18
2.5	Kutatóközponti Ülés (KÜ).....	18
2.6	Kutatóosztályok Fóruma (KF)	19
2.7	Üzemi Tanács (ÜT).....	19
2.8	További tanácsadó testületek	19
3.	A munkavállalók részvételi joga a vezetésében.....	20
V. A KUTATÓKÖZPONT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....		20
1.	A kutatóközpont közfeladatai ellátásának módja.....	20
2.	Szakmai, funkcionális kapcsolatok	20
3.	A kutatóközpont képviselője	20
4.	Belső irányítás, szabályzatok	20
5.	A munkavállalói jogviszonnyal kapcsolatos követelmények.....	21
5.1	Foglalkoztatási követelmények.....	21
5.2	A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények	21
5.3	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök.....	22
5.4	A munkavégzés általános szabályai.....	22
VI. A KUTATÓKÖZPONT VEZETŐINEK JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE		23
1.	Főigazgató	23
1.1	Jogállása	23
1.2	Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja	24
1.3	Helyettesítésének rendje	25
1.4	Felelőssége	25
1.5	Ellenőrzési kötelezettsége.....	26
1.6	A főigazgató a munkavállalók közösségével történő együttműködése során.....	26
2.	Főigazgató-helyettes.....	26
2.1	Jogállása	26
2.2	Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja	27
2.3	Helyettesítésének rendje	27
2.4	Felelőssége	27
3.	Gazdasági vezető.....	27
3.1	Jogállása	27
3.2	Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja	28
3.3	Jogköre	29
3.4	Helyettesítésének rendje	29
3.5	Felelőssége	30
3.6	Ellenőrzési kötelezettsége.....	30

4.	Tudományos intézetigazgatók.....	30
4.1	Jogállásuk.....	30
4.2	Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja	30
4.3	Helyettesítésük.....	32
4.4	Ellenőrzési kötelezettségük.....	32
4.5	Felelősségük.....	32
5.	Kutatóosztály-vezetők.....	32
5.1	Jogállásuk.....	32
5.2	Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja	33
5.3	Helyettesítésük.....	33
5.4	Felelősségük.....	33
VII. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ, ÖNÁLLÓ JOGKÖRBEN ELJÁRÓ MUNKAVÁLLALÓK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....		33
1.	Belső ellenőr.....	33
1.1	Jogállása.....	33
1.2	Feladat- és hatásköre.....	33
1.3	Helyettesítésének rendje	33
2.	A kutatóközpont műszaki vezetője	33
2.1	Jogállása.....	33
2.2	Feladat- és hatásköre.....	34
2.3	Helyettesítésének rendje	34
3.	Kutatóközponti tudományos titkár	34
3.1	Jogállása.....	34
3.2	Feladat- és hatásköre.....	34
3.3	Helyettesítésének rendje	34
4.	Kutatóközponti kommunikációs titkár	34
4.1	Jogállása.....	34
4.2	Feladat- és hatásköre.....	34
4.3	Helyettesítésének rendje	35
5.	Kutatóközponti innovációs titkár	35
5.1	Jogállása.....	35
5.2	Feladat- és hatásköre.....	35
5.3	Helyettesítésének rendje	35
6.	A kutatóközpont könyvtárának (Wigner Könyvtár) vezetője	35
6.1	Jogállása.....	35
6.2	Feladat- és hatásköre.....	35
6.3	Helyettesítésének rendje	36

7.	A Számítógép Hálózati Központ (SZHK) vezetője	36
7.1	Jogállása	36
7.2	Feladat- és hatásköre	36
7.3	Helyettesítésének rendje	37
8.	A Wigner Adatközpont vezetője	37
8.1	Jogállása	37
8.2	Feladat- és hatásköre	37
8.3	Helyettesítésének rendje	37
9.	A Wigner Műhely vezetője	37
9.1	Jogállása	37
9.2	Feladat- és hatásköre	38
9.3	Helyettesítésének rendje	38
10.	Az integritási feladatokat ellátó munkavállaló (integritási tanácsadó).....	38
10.1	Jogállása	38
10.2	Feladat- és hatásköre	38
10.3	Helyettesítésének rendje.....	38
11.	Munka- és tűzvédelmi felelős.....	39
12.	Sugárvédelmi megbízott.....	39
VIII. A KUTATÓKÖZPONT KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI.....		39
1.	A Gazdasági Igazgatóság működése és feladatai	39
2.	Kutatóközponti könyvtár (Wigner Könyvtár).....	40
3.	Számítógép Hálózati Központ (SZHK).....	41
4.	Wigner Adatközpont	41
5.	Wigner Műhely	42
6.	Nyitott Laboratóriumok.....	42
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK		Hiba! A könyvjelző nem létezik.
JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK.....		Hiba! A könyvjelző nem létezik.

I. A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, FELADATA

1. A kutatóközpont jogállása

A Wigner Fizikai Kutatóközpont (a továbbiakban: kutatóközpont) önálló jogi személy, amely az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (a továbbiakban: ELKH) tagjaként működik, gazdálkodási besorolása alapján önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, irányítása alá más önállóan működő költségvetési szerv nem tartozik.

A kutatóközpont jogállását meghatározó jogszabály: a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.)

2. A kutatóközpont alapítása

A kutatóközpont a Magyar Tudományos Akadémia Szilárdtestfizikai és Optikai Kutatóintézetnek az 1992. január 1-én megalapított Magyar Tudományos Akadémia Részecske- és Magfizikai Kutatóintézetbe történt beolvadásával jött létre.

A kutatóközpont 2019. szeptember 1-jétől az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (a továbbiakban: ELKH) részeként, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának (a továbbiakban: ELKH Titkárság) irányítása alatt működik. A kutatóközpont jelen Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) jóváhagyásakor hatályos alapító okiratát az ELKH elnöke a 336/3/2020/JIF számon adta ki, az okirat 2021. január 1-jétől hatályos.

3. A kutatóközpont alapadatai

3.1 Neve, rövidített neve:

teljes neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

rövidített neve: Wigner FK

3.2 Elnevezése idegen nyelven:

angol nyelvű megnevezése: **Wigner Research Centre for Physics**

rövidített neve: Wigner RCP

3.3 Székhelye és telephelyei:

székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

telephelye(i):

3.3.1 Wigner FK Miskolci Telephely

címe: 3515 Miskolc, Egyetemváros A/2 épület 304. iroda

3.3.2 Wigner FK Piskésetetői Telephely

címe: 3234 Mátraszentimre, Galyatető Up. (hrs: 0234, 0235/2, 0246, 0247/2)

3.3.3 Wigner FK Nagycenki Telephely

címe: 9493 Fertőboz, Cenki utca 1.

3.3.4 Wigner FK Pécsi Telephely

címe: 7622 Pécs, Ifjúság útja 6., Pécsi Egyetem E épület 409. iroda

3.4 Levelezési címe(i):

Kutatóközpont: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33

1525 Budapest, Postafiók 49.

3.5 Hivatalos elektronikus levélcímek: <user>@wigner.hu

A kutatóközpont mint jogutód intézmény továbbra is jogos használója az általa birtokolt „wigner.hu”, „kfk.hu” és az „szfki.hu” számítógépes domain neveknek, valamint tovább üzemelteti az ezen nevek alatt elérhető, a korábbi években létrehozott adatállományokat. A kutatóközpont egyúttal jogos használója a korábban bejegyzett „wigner.mta.hu” domain névnek is.

3.6 Illetékessége, működési köre: országos

3.7 Irányító szervének:

neve: Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága
(a továbbiakban: ELKH Titkárság)
székhelye: 1052 Budapest, Piarista utca 4.

3.8 A kutatóközpont felügyelete, működését irányító testületek

A kutatóközpont tevékenységét – a KFI tv.-ben meghatározott módon – az ELKH Titkárság irányítja. A elnök az ELKH, mint központi költségvetési fejezet tekintetében a fejezetet irányító szerv vezetője. Az ELKH főtitkára – az ELKH Titkárság Irányító Testülete (a továbbiakban Irányító Testület) határozataival és az ELKH elnökének iránymutatásaival összhangban – az ELKH Titkárságon keresztül közvetetten ellátja a kutatóhálózat adminisztratív irányítását. A kutatóközpont és intézetei tevékenységét, fejlesztési terveit külső tanácsadó testület elemzi, véleményezi. A kutatóközpont gazdálkodásáról évente beszámolót készít, amelyet az Irányító Testület értékel.

3.9 A kutatóközpont szervezeti egységeként működő tudományos intézetek

3.9.1 Wigner Fizikai Kutatóközpont Részecske- és Magfizikai Intézet

- rövidített neve: Wigner FK RMI
- angol nyelvű megnevezése: Institute for Particle and Nuclear Physics,
Wigner Research Centre for Physics

3.9.2 Wigner Fizikai Kutatóközpont Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet

- rövidített neve: Wigner FK SZFI
- angol nyelvű megnevezése: Institute for Solid State Physics and Optics,
Wigner Research Centre for Physics

3.10 A kutatóközpont azonosító adatai:

- Törzskönyvi azonosító szám: 327064
- Államháztartási azonosító szám: 040002
- KSH statisztika számjel: 15327064-7219-312-01
- Adóigazgatási azonosító szám: 15327064-2-43
- Számlavezető bank neve, címe: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK)
- Előirányzat-felhasználási keretszámlát kezelő pénzüintézet: MÁK
számlaszám:10032000-01731134-00000000
IBAN szám: HU15 1003 2000 0173 1134 0000 0000

3.11 Publikációs névhasználat

A kutatóközpont tudományos tevékenységet végző munkavállalója publikációiban a kutatóközpontot is köteles feltüntetni, az itt meghatározottak szerint, valamint feltüntetheti azt az intézetet is, amelyben dolgozik:

- a) Wigner Fizikai Kutatóközpont; vagy
- b) Wigner FK (rövidített név), vagy
- c) Wigner Research Centre for Physics, vagy
- d) Wigner RCP (rövidített név).

A kutatóközpontot alkotó intézetek hivatkozásának módjai:

- e) Wigner Fizikai Kutatóközpont, Részecske- és Magfizikai Intézet; vagy
- f) Wigner Fizikai Kutatóközpont, Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet; vagy
- g) Institute for Particle and Nuclear Physics, Wigner Research Centre for Physics;
- h) Institute for Solid State Physics and Optics, Wigner Research Centre for Physics;
- i) Institute for Particle and Nuclear Physics, Wigner RCP;
- j) Institute for Solid State Physics and Optics, Wigner RCP.

4. A kutatóközpont közfeladatként ellátott tevékenysége

A kutatóközpont autonóm módon vesz részt az ELKH közfeladatainak megoldásában, önállóan is vállal közfeladatokat, továbbá egyéb tevékenységet is végezhet. A kutatóközpont közfeladatként ellátott alaptevékenységeit az irányító szerv alapító okiratban határozza meg.

A kutatóközpont küldetése, hogy felfedező jellegű kísérleti fizikai kutatásokat folytasson hazai bázisú, valamint külföldi kutató berendezések mellett, elméleti fizikai kutatásokat folytasson, koordinálja a magyar erőfeszítéseket a nemzetközi kutatásokban, kutatási eredményeinek hasznosításával segítse a nemzet előrehaladását.

4.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre

A kutatóközpont küldetése megvalósítása során kutatási alaptevékenységként a következő fő tudományterületekkel foglalkozik:

- kísérleti és elméleti részecskefizikával, asztrorészecske-fizikával, általános relativitáselmélettel, gravitációval, plazmafizikával, űrfizikával, magfizikával és magfizikai jellegű módszereket alkalmazó anyagtudománnyal, elsősorban a Részecske- és Magfizikai Intézetben;
- kísérleti és elméleti szilárdtest-fizikával, statisztikus fizikával, atomfizikával, optikával és anyagtudománnyal elsősorban a Szilárdtestfizikai és Optikai Intézetben.

A kutatóközpont és intézetei a kutatási alaptevékenység körében kiemelten foglalkoznak a következő tudományterületekkel és kutatási feladatokkal:

Felfedező kutatásokat végez a nagyenergiás részecske- és asztrorészecske-fizika, nehézionfizika és magfizika, elméleti és matematikai fizika, kvantumtérelméletek, gravitációs hullámok és kozmológia, elméleti idegtudomány, számítási tudományok, bolygóközi gázok és plazmák, laboratóriumi plazmák és hűtött atomok fizikája, kondenzált anyagok atomi szintű szerkezetvizsgálata, funkcionális anyagok, nanoszerkezetek, fény-

anyag kölcsönhatás, kvantumoptika és kvantuminformatika, nanooptika, optikai kristályok, lágy anyagok, vékonyrétegek és komplex rendszerek fizikája tématerületeken.

Alkalmazott kutatásokat végez a felfedező kutatásaihoz csatlakozó területeken, továbbá a nukleáris szilárdtest-fizika, kulturális örökség védelme és a környezetfizika területén. Kiemelt feladatnak tekinti új anyagok előállítását, minősítését és vizsgálatát, új anyagvizsgáló, részecskegyorsítási és detektálási módszerek kifejlesztését, új lézerek, új optikai elemek, kristályok és vékonyréteg-eszközök előállítását és alkalmazását, nagyléptékű komplex rendszerek viselkedésének előrejelzését.

Fejlesztési tevékenységet végez a felfedező és alkalmazott kutatásaihoz csatlakozó területeken, kiemelt feladatnak tekintve a nanotechnológia, lézertechnika, nukleáris analitika, spektroszkópia, kristályfizika, fény-anyag kölcsönhatáson alapuló gyorsítók, űrtechnika és információtechnológia területét, beleértve a gyors adatkezelés, adatfeldolgozás és adattovábbítás eszközeit, speciális elektronikus mechanikai és információtechnológiai eszközöket, kristálynövesztési technológiák és berendezések fejlesztését, szoftverfejlesztést, neuroinformatikai algoritmusok, mérési és diagnosztikai eljárások és technológiák fejlesztését, valamint optikai mérés-technikai, biológiai és orvosi képzőmódszerek és eszközök fejlesztését.

Működtetési tevékenységet végez a területén található és felügyeletére bízott nagyberendezéseknél, amelybe beletartoznak a különböző elvek alapján működő iongyorsítók, ultravákuum-berendezések, extrém hideget és meleget előállító eszközök, lézerek, számítógépek, számítógép-hálózatok és információtechnológiai eszközök, valamint a héliumcseppfolyósító. Továbbá közreműködik a nemzetközi illetékességű gyorsítók, szinkrotronok, szabadelektron-lézerek, gravitációshullám-detektorok, nagy teljesítményű lézerek, számítógépek és számítógép-hálózatok mellett folyó üzemeltetési feladatok végrehajtásában.

A kutatóközpont kutatási feladataihoz kapcsolódó egyéb feladatok:

- aktívan részt vesz hazai és nemzetközi pályázatokon, koordinálja a magyar csoportok részvételét;
- együttműködik hazai kutatóközpontokkal, kutatóintézetekkel és azok kutatóival, velük közös kutatásokat folytat; kapcsolatokat tart fenn és létesít más országok tudományos intézményeivel és nemzetközi tudományos szervezetekkel, valamint nemzetközi tudományos társaságokkal; elősegíti a magyar fizikai kutatások jelenlétét a nemzetközi tudományos életben;
- részt vesz a nemzetközi tudományos közéletben és a hazai tudománypolitikai és tudománystratégiai döntések előkészítésében;
- hazai és nemzetközi tudományos programokat, konferenciákat és kiállításokat szervez;
- közreműködik a hazai és nemzetközi kutatási infrastruktúra-programok kidolgozásában és megvalósításában;
- tevékenységével összefüggésben tudományos, szak- és ismeretterjesztő kiadványokat jelentet meg;
- segíti a tudomány magyar nyelven való művelését;
- a szabad kapacitásokat hasznosítja;
- szorgalmazza és segíti a tudományos kutatások eredményeinek társadalmi és gazdasági hasznosítását, részt vesz az ismeretterjesztésben;
- a felsőoktatási intézményekkel együttműködve részt vesz az oktatómunkában, az utánpótlás-nevelésben és a tudástranszferben, közös kutatási, képzési és továbbképzési feladatokat lát el;
- szakkönyvtárat működtet;

- szakértői és szaktanácsadói tevékenységet folytat;
- szakmai tanácsokat ad és speciális mérési feladatokat lát el;
- katasztrófák esetén segíti az állami katasztrófavédelmi szervezetek működését, szakmai kérdésekben, döntés-előkészítésben szakmai támogatást nyújt;
- segíti a nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlődését;
- a használatában lévő ingatlanokat nyilvántartja, ellátja azok üzemeltetési, fenntartási feladatait;
- kutatási infrastruktúrát működtet és tart fenn, kutatási eszközöket és anyagokat szerez be.

4.2 Az alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	014020	Biotechnológiai alapkutatás
2	014030	Természettudományi, műszaki alapkutatás
3	015010	Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
4	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
5	049020	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
6	055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
7	075010	Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
8	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
9	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
10	082044	Könyvtári szolgáltatások
11	094110	Felsőoktatási szakképzés
12	094120	Szakirányú továbbképzés
13	094210	Felsőfokú oktatás

4.3 A kutatóközpont rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenysége

A kutatóközpont az alapító okiratában kapott felhatalmazás alapján vállalkozási tevékenység folytatására jogosult a következő kormányzati funkciószámmal jelzett tevékenységek esetén: 014020, 014030, 015010, 041170, 049020, 055010, 075010, 094110, 094120, 094210. Ezen tevékenységekből származó bevételeinek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 33%-a.

5. A kutatóközpont gazdálkodása

A kutatóközpont a központi költségvetési rendszerben, a KFI tv.-ben, az államháztartási jogszabályokban, az ELKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzataiban, továbbá a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA) kötött ingóvagyon- és ingatlanhasználati szerződésekben foglalt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételeivel, gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodás elveit és szabályait érvényesíti.

6. A vagyonnal kapcsolatos szabályok

Az önálló jogi személyként működő kutatóközpont közfeladatainak ellátása érdekében saját tulajdonú vagyonelemekkel is rendelkezik, de a tevékenysége során használt ingó és ingatlan vagyon jelentős részben a MTA által a vonatkozó törvényi rendelkezések szerint térítésmentesen használatba adott vagyonelemekből tevődik össze. Az MTA tulajdonú ingatlan és ingó vagyonnak (pl. tárgyi eszközök, készletek) használatára az MTA-val kötött kétoldalú szerződésekben foglaltak irányadók.

7. Érdekeltségi rendszer

Alaptevékenység elszámolása – költségvetési maradvány

Az alaptevékenységi feladatokat a jelen szabályzat 4.1 pontja tartalmazza. Az alaptevékenységre vonatkozó elszámolási szabályokat kell alkalmazni azon tevékenységek esetén is, amelyeket – az államháztartásról szóló jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján – az alapító okiratban nem kell feltüntetni. Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok kiadásainak és bevételeinek különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradványnak tartalmaznia kell a pályázati bevételek maradványát is.

8. A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben

A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorol a KFKI Üzemeltető Kft. gazdálkodó szervezetben (cégjegyzékszám: 01 09 161645, adószám: 10670484-2-43).

II. A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSE

A kutatóközpont egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató, aki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti vezető állású munkavállaló. A főigazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök a főigazgató rendelkezése szerint decentralizáltak. A főigazgató valamennyi, a kutatóközpont működését érintő kérdésben – ha az ELKH elnökének határozata eltérően nem rendelkezik – önállóan dönt.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó vezető állású munkavállalók:

- főigazgató-helyettes,
- gazdasági vezető.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, nem vezető állású, önálló jogkörben eljáró munkavállalók:

- a szervezeti egységként működő intézet igazgatója,
- a belső ellenőrzési vezető,

- az üzemeltetési feladatokat ellátó és felügyelő műszaki vezető (műszaki vezető),
- a kutatóközponti tudományos titkár,
- a kutatóközponti kommunikációs titkár,
- a kutatóközponti innovációs titkár,
- a Wigner Könyvtár vezetője,
- a Számítógép Hálózati Központ (SZHK) vezetője,
- a Wigner Adatközpont vezetője,
- a Wigner Műhely vezetője,
- az integritásfelelősi feladatokat ellátó munkavállaló,
- a sugárvédelmi megbízott,
- a munka- és tűzvédelmi megbízott.

A főigazgató irányítási jogainak jelen szabályzatban meghatározott körét – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – a kutatóközpont fenti munkavállalójára átruházhatja. Az önálló jogkörben eljáró munkavállalók hatáskörét, jogait és felelősségét a vonatkozó hatályos jogszabályok, az irányító szerv rendelkezései, a kutatóközponti belső szabályzatok, főigazgatói rendelkezések (utasítások), és a jelen szabályzat tartalmazza.

III. A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A kutatóközpont szervezeti felépítése

A kutatóközpont fő kutatási szervezeti egységei a tudományos intézetek, amelyek keretében a tudományterület fő témaköreiben az I.4 fejezetben ismertetett felfedező és alkalmazott kutatásokat folytatnak, valamint fejlesztési és működtetési tevékenységeket látnak el a tudományos intézetek munkavállalói. A tudományos intézetek egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. A tudományos intézetek működését a kutatóközpont Igazgatósága, a hozzá tartozó munkavállalók és központi egységek segítik és biztosítják. A kutatóközpont szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.

A KFI tv. értelmében a kutatóközpont érintett szervezeti egysége legfőbb testületi döntéshozó szerve tagjai támogatásával, vagy ennek hiányában a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatával az Irányító Testületnél kezdeményezheti a szervezeti egység szervezeti átalakítását, kiválását és másik kutatóközponthoz, vagy kutatóintézethez, felsőoktatási intézményhez való csatlakozását, illetve a kiválást követő önálló működtetését. A kezdeményezés indokolását az ELKH elnöke részére a főigazgató nyújtja be, aki azt saját, illetve az érintett szervezeti egység legfelsőbb testületének véleményével kiegészíti.

Az ELKH működési alapelveiről szóló dokumentum tartalmazza azokat a dokumentumokat, amelyeket a kérelmezőnek az Irányító Testület elé kell terjeszteni.

2. Tudományos szervezeti egységek megnevezése

Tudományos intézetek:

A kutatóközpont fő felfedező és alkalmazott kutatási, valamint fejlesztési és üzemeltetési feladatai az I/4. pontban felsorolásra kerültek. A megfogalmazott célokat és feladatokat a kutatóközpont két tudományos intézete, a Részecske- és Magfizikai Intézet (RMI) és a Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet (SZFI) valósítja meg.

A kutatóközpont tudományos intézeteiben a kutatóosztályok fogják össze a hasonló tematikájú kutatócsoportok tevékenységét. A kutatóosztályok működését az ügyrendjük szabályozza. A kutatóosztály tevékenységét irányító és felügyelő osztályvezető maga is folytat kutatói tevékenységet. A tudományos intézetekben a következő kutatóosztályok működnek:

A Részecske- és Magfizikai Intézet (RMI)

- Elméleti Fizika Osztály (ELMO)

Kutatási területek: részecskefizika, térelmélet, holografikus kvantumtérelmélet, relativitáselmélet, gravitációfizika, nehézion-fizika, femtoszkópia.

- Nagyenergiás Fizikai Osztály (NFO)

Kutatási területek: hadronfizika, standard modell és új fizika keresése, detektorfejlesztés, szupravezető mágnestechnológia, lézeres gyorsítótechnológiai fejlesztések.

- Nukleáris Anyagtudományi Osztály (NAO)

Kutatási területek: femtoszekundumos spektroszkópia, röntgenspektroszkópia, funkcionális nanostruktúrák, ionnyaláb-fizika és alkalmazásai.

- Űrfizikai és Űrtechnikai Osztály (UO)

Kutatási területek: űrfizika és űrtechnika.

- Komputációs Tudományok Osztálya (KTO)

Kutatási területek: komputációs rendszerszintű idegtudomány, elméleti idegtudomány, komplex rendszerek, neurorehabilitáció és mozgásszabályozás, adat- és számításintenzív tudományok, kvantumszámítás és kvantuminformatika.

B Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet (SZFI)

- Elméleti Szilárdtestfizika Osztály (ESZO)

Kutatási területek: erősen korrelált rendszerek, hosszútávú rend kondenzált rendszerekben, félvezető nano-szerkezetek.

- Kísérleti Szilárdtestfizika Osztály (KSZO)

Kutatási területek: nem-egyensúlyi anyagok, anyagszerkezeti kutatások.

- Komplex Folyadékok Osztálya (KFO)

Kutatási területek: részben rendezett rendszerek, elektromos gázkisülések, folyadékszerkezet.

- Alkalmazott és Nemlineáris Optika Osztály (ANOO)

Kutatási területek: lézeralkalmazások és optikai mérés technika, femtoszekundumos lézerek a 3D mikroszkópiában, ultragyors nanooptika, kristályfizika.

- Kvantumoptika és Kvantuminformatika Osztály (KKO)

Kutatási területek: kvantumoptika, kvantuminformatika, komplex rendszerek.

A tudományos intézet szervezetében a kutatóosztályok mellett, az intézetigazgatók általános felügyelete alatt, önállóan működnek azok a Nemzeti Laboratóriumok és Kutatólaboratóriumok, amelyek esetében a kutatóközpont konzorciumvezetői feladatokat lát el. Ezen egységek működését saját ügyrendjük határozza meg, amely kitér arra, hogy a konzorciumvezető munkavállaló miként látja el az egység vezetését, szakmai felügyeletét, valamint a hosszú távú kötelezettségvállalásokkal és a szakmai menedzsment kötelezettségekkel együtt járó feladatokat. Az egységhez további, határozott időre felvett munkavállalók tartoznak.

Az eddig megalapított egységek:

- **Nanoplazmonikus Lézeres Fúzió Nemzeti Kutatólaboratórium** az RMI szervezete alatt,
- **Kvantuminformatikai Nemzeti Laboratórium** az SZFI szervezete alatt.

A kutatóosztályok működését részben a saját kutatólaboratóriumok, részben a közfeladatokat is ellátó Nyitott Laboratóriumok támogatják. A tudományos intézetek és a kutatóosztályok tevékenységét a kutatóközponti könyvtár (Wigner Könyvtár), valamint a Számítógép Hálózati Központ (SZHK) támogatja. A tudományos intézetekben folyó, főként hazai és nemzetközi kutató és kutató-fejlesztő tevékenységet a Wigner Adatközpont támogatja informatikai szolgáltatásaival (lásd Felhő Szolgáltatás), a Wigner Műhely pedig műszaki és finommechanikai szolgáltatásokkal.

3. A kutatóközpont Igazgatósága

A kutatóközpont szakmai működését, nemzetközi tevékenységét összefogó, felügyelő és támogató szervezeti egység, amely a főigazgató közvetlen irányítása alatt áll.

4. A kutatóközpont Igazgatóságának szervezeti egységei:

- Wigner Könyvtár;
- Számítógép Hálózati Központ (SZHK);
- Wigner Adatközpont;
- Wigner Műhely;
- Nyitott Laboratóriumok.

5. A kutatóközpont Gazdasági Igazgatósága

A kutatóközpont működését gazdasági oldalról összefogó, felügyelő és támogató szervezeti egység, amely a gazdasági vezető közvetlen irányítása és a főigazgató felügyelete alatt áll. A kutatóközpont Gazdasági Igazgatóságának működését az ügyrendje határozza meg.

IV. AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZTVEVŐ TESTÜLETEK

1. A testületi szervek működésének általános szabályai

A testületi szervek a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával közreműködnek a kutatóközpont irányításában, véleményt nyilvánítanak, és javaslatokat tesznek a hatáskörükbe utalt témakörökben, de javaslatuk – jogszabály vagy az irányító szerv által kiadott ellentétes rendelkezés hiányában – a főigazgatót nem kötelezi.

A testületi szervet – szükség szerint – annak elnöke hívja össze és vezeti üléseit, amelyről jegyzőkönyvet/émlékeztetőt kell készíteni. Ülés összehívását a testületek tagjai is kezdeményezhetik. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az elnökhelyettes, ennek hiányában az elnök által a testület tagjaiból kijelölt személy látja el. A testületek ülésein a tagok és a meghívott munkavállalók kötelesek részt venni (munkaköri köteleesség), kivéve az indokolt távollét (szabadság, betegség, hivatalos elfoglaltság) esetét.

Az ülések határozatképességéhez az indokoltan távollévőkkel csökkentett taglétszám legalább kétharmadának (a Wigner Tudományos Tanács esetében legalább felének) jelenléte szükséges. Az üléseken a határozatokat a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbséggel hozzák (egyszerű szótöbbség: a leadott szavazatok több mint fele). Az ülésen elhangzott és fenntartott különvéleményt – az előterjesztő kérésére – a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A testület állásfoglalásait (határozatait) a jegyzőkönyvekben elkülönítetten kell megfogalmazni, illetve azokat kronologikus sorrendben nyilván kell tartani. A testületek működésének részletes szabályait a testület ügyrendje tartalmazza. Az ügyrendet a testület vezetője készíti el és terjeszti a főigazgató elé, aki az adott testületben történő megtárgyalás után hagyja jóvá azokat. Az ügyrend nem jogszabály által előírt változtatásait az adott testületben való megtárgyalás után a főigazgató hagyja jóvá. Az ügyrendet a szervezetek alakuló ülése után legkésőbb egy hónapon belül be kell nyújtani.

A főigazgató tanácsadó testületei:

- Wigner Igazgatótanács (WIT);
- Vezetői Tanács (VT);
- Wigner Tudományos Tanács (WTT);
- Külső Tanácsadó Testület (KTT);
- Kutatóközponti ülés (KÜ);
- Kutatóosztályok Fóruma (KF);
- Üzemi Tanács (ÜT).

2. A testületi szervek összetétele, feladata

2.1 Wigner Igazgatótanács (WIT)

A Wigner Igazgatótanács (a továbbiakban: WIT) a kutatóközpont főigazgatójának döntés-előkészítő és tanácsadó testülete, amely ülésein minden, a kutatóközpontot érintő fontosabb kérdésben véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet. A főigazgató az ülésen elhangzottak alapján önállóan dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.

A WIT elnöke a főigazgató. Akadályoztatása, távolléte esetén a WIT üléseit a főigazgató-helyettes vezeti, aki a határozatokról utólagos beszámolóval köteles tájékoztatni a főigazgatót. Az ülésekről emlékeztetőt készít a főigazgató által megbízott munkavállaló.

A WIT tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a gazdasági vezető és a tudományos intézetigazgatók, valamint a tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottja az Üzemi Tanács elnöke, vagy helyettesítője. A WIT ülésén tanácskozási joggal részt vehet a reprezentatív szakszervezet képviselője, illetve a főigazgató által felkért munkavállaló (pl. tudományos titkár, kommunikációs titkár, vagy más érintett személy).

A döntés – a főigazgató egyszemélyi felelőssége mellett – nem csökkenti a testület tagjainak, a szervezeti egységek vezetőinek felelősségét.

A főigazgató köteles kikérni a WIT véleményét az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- tudománystratégiai döntések,
- munkabéremelések, jutalmazások elveinek kialakítása,
- tudományos intézet létesítésének, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
- tudományos tervek kialakítása, azok jelentősebb módosításai,
- a kutatási tevékenységet érintő gazdasági döntések meghozatala,

- a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szembeni követelményrendszer kialakítása, módosítása,
- a kutatóközponti munka rövid- vagy hosszabb távú értékelésének kérdései,
- a határozatlan idejű tudományos munkakörre jelentkezők pályázatának véleményezése intézeti stratégiai és tudományszervezési oldalról;
- a kutatóközpont könyv- és folyóirat kiadásával kapcsolatos főbb tartalmi, személyi és anyagi kérdések.

A főigazgató kikérheti a WIT véleményét az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- tudományos munkakörre történő pályázati kiírások,
- vezetői feladatkörre munkaviszony létesítése, megszüntetése esetén,
- tudományos munkakörök meghatározása,
- a művelt tudományos területek bővítése, szűkítése, új kutatások indításának kezdeményezése;
- a kutatóközpont rendelkezésére álló, kötelezettségvállalással nem terhelt pénzeszközök felhasználása.

A WIT a fentiekén túl jogosult mindazon ügyekben véleményt nyilvánítani, amelyeket tagjai a WIT elé terjesztenek.

A WIT-ülést a főigazgató hívja össze az általa megítélt gyakorisággal, de havonta legalább egy alkalommal. Szükség esetén azonban a WIT-ülés bármikor összehívható. A tudományos intézetek igazgatóinak együttes kérésére a főigazgatónak össze kell hívnia a WIT-ülést. Az ülés személyes részvétellel vagy elektronikus formában is lebonyolítható. A WIT-ülésről emlékeztető készül, amelyet az elnök hagy jóvá, és azt jóváhagyást követően a résztvevők megkapják. Az elnök rendelkezése alapján, ha jegyzőkönyv felvételére kerül sor, előzetesen jegyzőkönyvvezetőt és két hitelesítőt kell egyszerű szótöbbséggel megválasztani. Az Üzemi Tanács megkapja a WIT-ülésen tárgyalt, a vonatkozó jogszabályok alapján kifejezetten az Üzemi Tanács feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket, döntéseket tartalmazó kivonatos jegyzőkönyvet.

2.2 Vezetői Tanács (VT)

A kutatóközpont munkáját és felügyeletét a Vezetői Tanács (a továbbiakban: VT) támogatja. A VT tagjai a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a gazdasági vezető, a belső ellenőrzési vezető, az integritási tanácsadó, a műszaki vezető, az intézetigazgatók és helyetteseik, a tudományos osztályok vezetői, a tudományos titkár, a kommunikációs titkár, az innovációs titkár, a kutatóközpont szervezeti egységeinek vezetői (lásd III. fejezet 1. pontja). A VT állandó, tanácskozási joggal rendelkező meghívottja az Üzemi Tanács elnöke, vagy helyettesítője, és a reprezentatív szakszervezet képviselője. A VT a kutatóközpont főigazgatójának döntés-előkészítő és tanácsadó testülete, amely ülésein minden, a kutatóközpontot érintő fontosabb kérdésben véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet. A főigazgató az ülésen elhangzottak alapján önállóan dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.

Az VT-t a főigazgató hívja össze az általa megítélt gyakorisággal, de havonta legalább egy alkalommal. Szükség esetén azonban az VT-ülés bármikor összehívható. A tudományos intézetek igazgatóinak együttes kérésére a főigazgatónak össze kell hívnia a VT-t. A VT levezető elnöke a főigazgató-helyettes, távolléte esetén a főigazgató. Az ülés személyes részvétellel vagy elektronikus formában is lebonyolítható. A VT üléséről emlékeztető készül, amelyet a levezető elnök hagy jóvá, és azt jóváhagyást követően a résztvevők

megkapják, illetve kutatóközponti szinten kihirdetésre kerül (kutatóközpont INDICO-alapú repositórium). A levezető elnök rendelkezése alapján, ha jegyzőkönyv felvételére kerül sor, előzetesen jegyzőkönyvvezetőt és két hitelesítőt kell egyszerű szótöbbséggel megválasztani.

2.3 Wigner Tudományos Tanács (WTT)

A Wigner Tudományos Tanács (WTT) a főigazgató tanácsadó testülete, amely véleményt nyilvánít és javaslatot tesz a kutatóközpont tudományos kutatási tevékenységével kapcsolatos kérdésekben, illetve a főigazgató által megfogalmazott egyéb kérdésekben.

A WTT-nek szavazati joggal és tanácskozási joggal rendelkező tagjai vannak. Szavazati jogú tagok a kutatóközponttal teljes vagy részmunkaidős munkaviszonnyal rendelkező, kutatóprofesszori (akadémikusok), tudományos tanácsadói (MTA doktora), vagy az ezzel ekvivalens címmel rendelkező munkavállalók. A WTT-be szavazati joggal rendelkező tudományos főmunkatársakat is delegálhatnak a tudományos intézetek igazgatói, de legfeljebb 3-3 tagot. Tanácskozási joggal részt vehetnek az ülésen a kutatóközpontból vagy elődszervezeteiből nyugdíjba vonult korábbi WTT tagok. A WTT ülésein állandó meghívottak a gazdasági vezető és a tudományos intézetek igazgatói. A WTT üléseire a főigazgató kérésére a WTT elnöke meghívhat nagy szakmai tekintéllyel rendelkező, nemzetközileg elismert személyeket is, akik a művelt tudományterület különböző hazai és nemzetközi fórumain a kutatóközponti eredményeket hitelesen, szakszerűen és objektíven értékelik, és elfogulatlanul közvetíthetik. A meghívottaknak tanácskozási joguk van.

A WTT önállóan választja meg tagjai közül elnökét és elnökhelyettesét hároméves periódusra.

A WTT-t az elnöke hívja össze. A főigazgató vagy a tagok is kezdeményezhetik a WTT ülés összehívását. A tagok több mint negyede írásbeli kérésére az elnöknek össze kell hívnia a WTT-t. A WTT elnökének akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti le az elnök által összehívott WTT ülést. A WTT évente legalább kétszer ülésezik.

A WTT javaslatokat fogalmaz meg a főigazgató számára a kutatóközpont egészét érintő tudományos kérdésekben. Amennyiben a megadott határidőn belül nem készíti el javaslatát, akkor automatikusan lemond erről a jogáról.

A WTT működésének pontos részleteit, beleértve a tisztújítást, a tagsággal kapcsolatos részleteket és a tagságról való lemondást, az ügyrend határozza meg.

A WTT hatáskörébe tartozó fontosabb kérdéskörök a következők:

- a kutatóközpont kutatási feladatainak meghatározására történő javaslattétel, a kutatóközpont tudományos koncepciójának megvitatása;
- a kutatóközpont SZMSZ-ének saját kezdeményezésű módosításainak megtárgyalása;
- a kutatócsoportok és projektek beszámolóit, valamint a beszámolók értékelése, témalezárási, illetve témaindítási javaslatok készítése, amennyiben azok túlmutatnak a tudományos intézetek hatáskörén;
- oktatási kérdések, a felsőoktatási intézményekkel való kapcsolatok;
- éves intézeti tervek, beszámolók megvitatása;
- a kutatóközpont közösen művelt tudományos területeinek bővítéséről, szűkítéséről, új kutatási irányok indításáról szóló javaslatok készítése, az intézeti javaslatok véleményezése;

- a kompetenciájába tartozó ügyrendek megtárgyalása;
- a határozatlan idejű tudományos munkakörre jelentkezők pályázatának véleményezése tudományos oldalról;
- intézet vagy más szervezeti egység alakításának, megszüntetésének kezdeményezése.

A WTT szükség szerint részt vesz a Kormány, valamint az Országgyűlés elé terjesztendő ELKH elnöki beszámolóhoz készítendő szakmai, tudományos részanyagok összeállításában.

A WTT javaslatot fogalmaz meg a főigazgató számára, hogy a főigazgatói pályázatokat elbíráló, az ELKH Titkárság Irányító Testülete által létrehozott, három tagú eseti bizottságra kit jelöljön kutatóhelyi képviselőnek.

A WTT tagjai két szekció keretében is tevékenykednek, melyek az RMI Tudományos Tanács (RMI-TT) és az SZFI Tudományos Tanács (SZFI-TT). A szekciók saját elnököt választanak, akik koordinálják a szekciók tevékenységét. A WTT elnöke bármely, a WTT ülés során felmerült ügygel kapcsolatban felkérheti a szekciókat, hogy a WTT által meghatározott kérdésben előkészítő tevékenységet folytassanak. A tudományos intézetek igazgatóinak is jogában áll felkérni a szekció elnökét a szekció összehívására, hogy adott, intézetspecifikus kérdésben a szekció szakmai tanácsadó testületként tevékenykedjen, és számára tanácsot adjon. A szekció elnöknek jogában áll az intézetigazgatóval konzultálnia és javaslatot tennie a szekcióülés összehívására tudományos kérdések megvizsgálására és időszerű feladatok elvégzésére (pl. díjak kiírása és elbírálása, beszámolók elbírálása).

A WTT szakmai bizottsága a Wigner Pályázati Bíráló Bizottság (WPBB), melynek feladata a kiírt kutatói állásokra benyújtott pályázatok elbírálása és javaslattétel a kutatói állások betöltésére, amennyiben az adott állás anyagi fedezetét a kutatóközpont nyújtja. A WPBB-nek is két szekciója van, a két tudományos intézethez kapcsolódóan. A WPBB szekcióinak összetételét és működésének szabályait a Bizottság ügyrendje foglalja össze. A WPBB a működéséről és határozatairól a WTT ülésén számol be.

Az WTT üléseiről a WTT elnöke által felkért titkár (általában a tudományos titkár) jegyzőkönyvet készít, melyet elektronikus formában megkapnak a WTT tagjai, továbbá a gazdasági vezető, az igazgatók, a főigazgató és a főigazgatóhelyettes. A jegyzőkönyv eredeti, a WTT elnöke által aláírt példányát a kutatóközponti igazgatóság őrzi meg.

2.4 Külső Tanácsadó Testület (KTT)

A kutatóközpont munkáját – a főigazgató döntésétől függően - Külső Tanácsadó Testület (KTT) támogatja. Létrehozása esetén a KTT összetételére, tagjainak felkérésére és megbízására, valamint működésére vonatkozó szabályokat a kutatóközpont külön szabályzatban határozza meg.

2.5 Kutatóközponti Ülés (KÜ)

A kutatóközponti közélet fóruma, amelyen a kutatóközponttal munkaviszonyban álló munkavállalók jogosultak részt venni. A KÜ feladata, hogy módot adjon a kutatóközpont egészét érintő kérdések megvitatására és – ha szükséges – a kutatóközponti közösség állásfoglalására.

Az ülést a főigazgató hívja össze, a levezető elnöki funkciót az általa felkért kutatóközponti munkavállaló tölti be.

KÜ-t évenként legalább egyszer kell tartani. Az ülés egyúttal betölti az éves munkaértekezlet szerepét, és ezen a főigazgató értékeli az előző év munkáját, ismerteti a kutatóközpont feladatait. Nem határozatképes a KÜ, ha bármelyik tudományos intézetből a tagok kevesebb, mint fele van jelen.

Kutatóközponti ülést kell összehívni minden olyan, a tudományos tevékenységet érintő esetben, amikor a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott kutató munkavállalók véleményét szükséges megismerni. Ebben az esetben a tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók jogosultak a kérdésről szavazni.

A főigazgató a WIT meghallgatása után KÜ-t hívhat össze minden olyan alapvető, a kutatóközpont egészét érintő kérdés megtárgyalására, amelyben a kutatóközponti közösség véleménynyilvánítását szükségesnek tartja (például: új, több éves kutatási programok, jelentős fejlesztések, átszervezések stb.).

A KÜ összehívását, valamely kérdés napirendre tűzését a kutatóközponti közösség is kezdeményezheti. A kutatóközpont egészét érintő kérdések esetén a kutatóközpontban foglalkoztatottak több mint negyedének, tudományos kérdésekben a teljes kutatói létszám több mint negyedének kezdeményezésére a főigazgató köteles a kutatóközponti ülést összehívni.

2.6 Kutatóosztályok Fóruma (KF)

A Kutatóosztályok Fórumát (KF) a főigazgató hívhatja össze minden olyan alapvető, a kutatóközpontban folyó kutatási tevékenységet érintő kérdésben, amelyeknél a kutatási osztályokhoz tartozó, a kutatási programokért, kutatás-fejlesztési projektekért közvetlenül felelős kutatócsoportvezetők véleménynyilvánítását tartja szükségesnek. Ide tartoznak például a több éves kutatási programokat befolyásoló külső körülményekben beálló változások, a kutatóközpontban folyó kutatási tevékenység módját, lehetőségeit befolyásoló események bekövetkezése. A KF lehetőséget biztosít a főigazgató számára a gyors tájékoztatásra, és a kutatásért közvetlenül felelős munkavállalók véleményének megismerésére. A tudományos intézetek igazgatói és a tudományos osztályok vezetői hivataluknál és felelősségüknél fogva alapjogon résztvevői a KF-nek.

2.7 Üzemi Tanács (ÜT)

A munkavállalókat a vonatkozó munkajogi jogszabályokban foglalt rendelkezések szerint részvételi jog illeti meg a kutatóközpont vezetésében. A részvételi jogokat a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállalók közössége nevében az általuk közvetlenül választott ÜT gyakorolja. Az ÜT a vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogai körében, továbbá kapcsolatrendszerük egyes kérdéseiről a kutatóközpont főigazgatójával együttesen megalkotja az Üzemi Megállapodást.

A kutatóközpont főigazgatója a munkavállalókat érintő lényeges (munkaügyi és szociális) döntés meghozatala előtt kikéri az ÜT véleményét. Az ÜT elnöke vagy helyettesítője állandó, tanácskozási joggal rendelkező meghívottja a WIT-nek és a VT-nek. Az ÜT képviselője nem vesz részt a WIT vagy az intézetek VT ülésén azon napirendeknél, amelyek megtárgyalása jogszabály, az irányító szerv vagy a főigazgató rendelkezései szerint csak meghatározott kör számára nyilvános (így különösen személyes adatokat, minősített adatokat, üzleti titkot tartalmazó ügyek).

2.8 További tanácsadó testületek

Egyes szakmai feladatokat ellátó bizottság felállításáról, azok tagjainak felkéréséről a főigazgató dönt. A bizottságok a főigazgató további tanácsadó testületei, egy része folyamatosan működik (ilyen pl. a Könyvtár Bizottság, a Számítástechnikai Bizottság, a

Selejtezési Bizottság, a Lakástámogatási Bizottság, a Munkaügyi Egyeztető Bizottság), másik része egy-egy konkrét feladat elvégzésére, eseti bizottságként jön létre. Feladataikat főigazgatói utasítás vagy szabályzat rögzíti.

3. *A munkavállalók részvételi joga a vezetésében*

A munkavállalókat az Mt.-ben foglalt rendelkezések szerint részvételi jog illeti meg a kutatóközpont vezetésében. A részvételi jogokat a munkáltatóval munkaviszonyban állók közössége nevében az általuk közvetlenül választott Üzemi Tanács gyakorolja. Az Üzemi Tanács működésével kapcsolatos szabályokat az Üzemi Megállapodás tartalmazza.

V. A KUTATÓKÖZPONT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. *A kutatóközpont közfeladatai ellátásának módja*

A kutatóközpont alapító okiratának megfelelően végzi tevékenységét, és közreműködik az ELKH közfeladatainak teljesítésében. A közfeladatokon túlmenően az elnyert pályázatok és kutatási-fejlesztési szerződések által behatárolt módon, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban a főigazgató határozza meg a kutatóközpont feladatait, tevékenységét.

A kutatóközpontban a feladatellátás centralizáltan, illetve decentralizáltan történhet.

2. *Szakmai, funkcionális kapcsolatok*

Az ELKH Titkárságával, mint irányító szervvel, annak vezetőivel és szervezeti egységeivel, más ELKH kutatóközpontokkal, kutatóintézetekkel, egyéb szervezetekkel, intézményekkel és gazdálkodó szervezetekkel a kapcsolatot főszabályként a főigazgató, és felhatalmazása alapján a jelen szabályzatban feltüntetett feladataik megvalósítása érdekében a főigazgató-helyettes, a gazdasági vezető, a tudományos intézetek igazgatói, vagy más, a főigazgató/igazgatók által megbízott személyek tartják. A főigazgató ennek megfelelően szabályozhatja a kapcsolattartás rendjét.

3. *A kutatóközpont képviselése*

A kutatóközpont általános képviselétére a főigazgató jogosult, aki e jogkörét általánosan meghatározott, illetőleg egyedi esetekben, állandó vagy ideiglenes jelleggel átruházhatja. A jogkörök átruházása írásban, a jogkör, az időtartam, az ellátandó feladat pontos megjelölésével, a képviselési jog terjedelmének meghatározásával történik. A főigazgató a kötelezettségvállalási és képviselési jogainak átruházását bármikor megszüntetheti.

Valamennyi, a kutatóközpont, vagy annak szervezeti egységeit érintő minden olyan irat érvényességéhez, amely pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmaz, a gazdasági vezető, vagy az általa megjelölt személy pénzügyi ellenjegyzése szükséges.

4. *Belső irányítás, szabályzatok*

A kutatóközpont tevékenységét jogszabályok, irányító szervi rendelkezések, a jelen szabályzat, a kutatóközpont belső szabályzatai és főigazgatói rendelkezések (a továbbiakban: utasítások) szabályozzák.

Utasítások kiadására akkor kerül sor, ha azt jogszabály, irányító szervi rendelkezés előírja, illetve kutatóközponti érdekből a főigazgató azt szükségesnek ítéli. Az utasítások a szervezet működési folyamatait leíró, feladatokat és felelősségi szabályokat határoznak meg, melyek felülvizsgálata a jogszabályi környezet változásakor kötelező.

A kutatóközpont főigazgatójának kötelezettsége az egyes szervezeti egységek ügyrendjének kiadása és azok naprakészségének biztosítása.

Az ELKH Titkárság, mint irányító szerv által az alábbi tárgykörökben kiadott keretszabályozás rendelkezéseit a Wigner Fizikai Kutatóközpont magára nézve kötelezőnek fogadja el:

- belső ellenőrzési kézikönyv;
- szellemi tulajdon-kezelési szabályzat;
- informatikai szabályzat;
- kommunikációs szabályzat.

Jelen szabályzat mellékletét képezik az alábbiak:

- Kutatóközpont szervezeti felépítésének ábrája, organogram (**1. számú melléklet**)
- Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje (**2. számú melléklet**)

5. A munkavállalói jogviszonnyal kapcsolatos követelmények

5.1 Foglalkoztatási követelmények

A tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a kutatóközponti követelményrendszerben az adott munkakörre előírt követelmények az irányadók. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók tekintetében a kutatóközpont belső szabályzata szerinti meghatározásokat kell figyelembe venni.

A gazdasági vezetőnek, az érvényesítési feladatokat ellátó személynek, valamint a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzésre feljogosított személynek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseinek megfelelő képzettséggel és végzettséggel kell rendelkeznie.

5.2 A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények

A kutatóközpont valamennyi munkavállalója köteles:

- a) a kutatóközpont, valamint az ELKH szakmai és gazdasági hírnevét legjobb tudása szerint és kifogástalan magatartással megőrizni;
- b) a munkavállalókkal szemben támasztott erkölcsi szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani, a Kutatóközpont Etikai Kódexének megfelelően tevékenykedni;
- c) a kutatóközpont érdekeit érvényesíteni a törvényesség keretei között;
- d) végzettségének, szakmai gyakorlatának és a munkáltatónál szerzett ismereteinek alkalmazásával a legjobb tudása szerint eljárni, és ezzel biztosítani a rábízott feladatok sikerét és eredményességét;
- e) feladatait a közérdek figyelembevételével ellátni;
- f) a tudományos célok megvalósítása érdekében ismereteit továbbfejleszteni.

A kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói kötelesek különösen:

- a) a tudományterületre irányadó további etikai szabályozások elvárásainak megfelelően tevékenykedni;
- b) az ELKH Titkárság szervezeti egységeivel és más kutatóintézetekkel/kutatóközpontokkal fenntartott kapcsolatokat erősíteni;
- c) a tudományos követelményrendszer figyelembevételével tudományos tevékenységet folytatni, tudományos tevékenységük eredményeit publikálni és a publikációs tevékenységük során a kutatóközpont szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzatát betartani;
- d) szakmai munkájukról évente legalább egyszer beszámolni (a Kutatóközpont belső szabályozása szerint), felhívásra egy-egy téma kutatásának előrehaladásáról év közben is beszámolót tartani;
- e) tudományometriai adatok gyűjtéséhez, közzétételéhez a szükséges információkat átadni.

5.3 Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint vagyonnyilatkozatra kötelezett minden olyan munkavállaló, aki önállóan vagy testület tagjaként a kutatóközpont költségvetésében szereplő valamely költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik, azok felhasználásával való elszámoltatásáért felelős, avagy e pénzeszközök tekintetében döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjed mindazokra, akik a jelen szabályzat hatálybalépésének napján a hatálya alá tartoznak. Ha a munkaviszony létrejöttére később kerül sor, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek az alkalmazást megelőzően kell eleget tenni.

A kutatóközpontban jelen szabályzat kiadásakor vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek:

- a főigazgató;
- a főigazgató-helyettes;
- a gazdasági vezető;
- a belső ellenőr;
- tudományos intézetek igazgatói;
- pénzeszközök felett rendelkezni jogosult személyek.

5.4 A munkavégzés általános szabályai

A kutatóközpont munkavállalóinak jogállását, feladatait és az ehhez kapcsolódó hatáskört, döntési jogkört és felelősséget vonatkozó jogszabályok, a kutatóközpont belső szabályzatai és a munkaköri leírás tartalmazza.

A munkahelyen töltendő munkaidőben történő munkavégzés egyes sajátos szabályait, az esetleges otthoni munkavégzés szabályait, a munkaidő-beosztást (azaz a munkarendet) és a munkaidő-nyilvántartás szabályait külön főigazgatói utasítás szabályozza.

VI. A KUTATÓKÖZPONT VEZETŐINEK JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Főigazgató

1.1 Jogállása

A főigazgató az Mt. szerinti vezető állású munkavállaló. A KFI tv. értelmében az ELKH Titkárság Irányító Testülete meghatározza a főigazgatói munkakör betöltését szolgáló nyilvános pályázati felhívás tartalmát és megválasztja a kutatóhelyek vezetőit. A főigazgató megválasztására vonatkozó részletes szabályokról az ELKH működési alapelveit tartalmazó dokumentum rendelkezik. Ezen dokumentum értelmében a benyújtott főigazgatói pályázatok elbírálására az ELKH Irányító Testülete három tagú eseti bizottságot hoz létre: a bizottságba egy tagot az ELKH Tudományos Tanácsának illetékes szakterületi kollégiuma jelöl, egy tagja a kutatóhely által delegált kutató, a harmadik tagját – aki egyben az eseti bizottság elnöke is – az ELKH elnöke jelöli ki. Az ELKH főtitkára az eseti bizottságban tanácskozási joggal vesz részt. A kutatóhely által delegált kutató személyére a WTT véleményét és ajánlását kikérve és figyelembe véve, a hivatalban lévő főigazgató tesz javaslatot.

A főigazgató munkaszerződése határozott időre szól.

A főigazgató munkavállalói jogviszonyban a kutatóközponttal áll, felette a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

A főigazgató, mint a költségvetési szerv vezetője a kutatóközpont ügyeiben a vonatkozó jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek keretei között önállóan és egyéni felelősséggel dönt.

A főigazgató saját hatáskörben az alábbi jogköröket gyakorolja:

- a) kutatóközpont általános és teljeskörű képviselése;
- b) rendelkezés a kutatóközpont előirányzatai (és saját bevételei) felett;
- c) kiadmányozási jog mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, jelen szabályzat vagy külön rendelkezés alapján nem delegál a kutatóközpont valamely munkavállalójához;
- d) döntés a kutatóközpontot érintő elvi, tudománypolitikai és tudományos kérdésekben;
- e) döntés a kutatóközpont által használt (tulajdonolt) vagyon vonatkozásában;
- f) kutatóközponti részvétel vállalása kiemelt kutatási feladatokban;
- g) a kutatóközponti kutatói közösség fejlesztési irányának meghatározása;
- h) a kutatóközpont humánpolitikai munkájának irányítása;
- i) javaslattétel a kutatóközponti munkavállalók kitüntetésére;
- j) a kutatóközpont hazai és külföldi kapcsolatainak irányítása;
- k) a kutatóközpont terveinek kialakítása és véglegesítése;
- l) minősített iratok kezelése;
- m) a kutatóközponti időszaki kiadványok esetében rendelkezik az alapítót megillető jogokról.

1.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- a) kapcsolattartás az ELKH Titkárság megbízott vezetőivel, és a szervezeti egységek vezetőivel;
- b) a kutatóközpont kutatási feladatainak meghatározása, fő célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, beszámolóinak előkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása;
- c) a kutatóközpont anyagi eszközeinek és létszámának a tervezett kutatási tevékenységhez igazodó felosztása, a tudományos intézetek igazgatói javaslatának ismeretében;
- d) a tanácsadó testületek tagjainak felkérése és visszahívása;
- e) a WIT összehívása, a tanácsadó testületi ülések és a kutatóközponti ülések előkészítésének és lebonyolításának biztosítása;
- f) a szervezeti egységek működésének koordinálása azok vezetői útján;
- g) a kutatóközponti munkavállalók szakmai fejlődésének elősegítése;
- h) az intézetek kutatási irányvonalának jóváhagyása és módosítása a tanácsadó testületek véleményének meghallgatásával;
- i) a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, és jóváhagyásra az irányító szerv elé terjesztése;
- j) a kutatóközpont teljeskörű képviselője;
- k) a kutatóközpont hazai és külföldi szervezetekkel, személyekkel való kapcsolattartásának meghatározása, meghívólevelek kiadása;
- l) a kutatóközpont egészségét érintő tudományos, gazdasági, műszaki információ hírközlő és egyéb szervek számára történő közlésének engedélyezése;
- m) kutatási és együttműködési szerződések megkötése;
- n) a tudományos kutatáshoz kapcsolódó szolgáltatói szerződéskötési jogok tudományos intézetigazgatókhoz történő delegálása;
- o) a kutatóközponti humánpolitikai munka irányítása, a személyi minősítésre kötelezettek körének a meghatározása és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;
- p) munkáltatói jogok gyakorlása a **2. számú mellékletben** meghatározottak szerint;
- q) kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlása a kutatóközpont gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint;
- r) a kutatóközpont munkarendjének meghatározása, a munkafegyelem betartásának biztosítása;
- s) a gazdasági tervek szakmai megalapozottságának, a szakmai tervek gazdaságos végrehajtásának, a mérleg készítésének és a leltározási kötelezettség teljesítésének felügyelete;
- t) a szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítása;
- u) a WIT munkájának irányítása, javaslatainak hasznosítása;
- v) a munkavállalók közösségét megillető jogok érvényre juttatása;
- w) a főigazgató-helyettes, az igazgatók, a gazdasági vezető és a belső ellenőrzési vezető közvetlen irányítása;

- x) a számítástechnikai koordinátor és a kutatóközponti könyvtárvezető felkérése, közvetlen irányítása;
- y) a minőségellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése;
- z) a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról gondoskodás;
- aa) a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek, javaslatainak figyelembevétele és beépítése a tevékenységbe, a szervezeti egység-vezetők bevonásával;
- bb) a kockázati tényezők figyelembe vételével kockázatelemzés elvégzése (végeztetése) és kockázatkezelési rendszer működtetése;
- cc) a kutatóközpont belső kontrollrendszerének kialakítása, működtetése és fejlesztése;
- dd) az iratkezelés rendjének meghatározása és szabályszerűségének felügyelete;
- ee) minősített adatokról és az üzleti titok védelméről való gondoskodás;
- ff) a kutatóközpont belső szabályzatainak kiadása;
- gg) az ingatlanhasználattal, az ingó vagyonnal, a szellemi tulajdonnal való gazdálkodás megszervezése, a vagyonvédelem biztosítása;
- hh) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény előírásai alapján a közbeszerzési eljárás értékelése során hozott döntés és az egyes eljárási cselekmények, a szerződés megkötése tekintetében a verseny tisztaságának, illetve nyilvánosságának és az esélyegyenlőség biztosítása az ajánlattevők számára;
- ii) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzététele;
- jj) mindazok az ügyek, amelyeket jogszabály, belső szabályzat, irányító szervei rendelkezés feladatkörébe utal.

1.3 Helyettesítésének rendje

A főigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén, ha a főigazgató vagy a fejezetet irányító szerv vezetője másként nem rendelkezik, általános jelleggel a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgatót – annak külön írásbeli rendelkezése szerint – tudományos kérdésben a szakterületileg illetékes tudományos intézetigazgató is helyettesítheti.

1.4 Felelőssége

A főigazgató a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felelős különösen:

- a) az ELKH Titkársággal való kapcsolattartás zavartalanságáért;
- b) a kutatóközpont tudományos célkitűzéseinek a meghatározásáért;
- c) a kutatóközpont szervezetének és működési rendjének a megfelelő kialakításáért;
- d) a belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállalók szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért;
- e) az alárendelt vezetők és a munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért;

- f) gazdasági vonatkozású intézkedéseikért és a gazdasági vezető munkájának ellenőrzéséért;
- g) a minőségellenőrzési rendszer működtetéséért;
- h) a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá a kutatóközpont működését segítő egyéb szabályzatoknak és rendelkezéseknek a naprakészességéért;
- i) a szervezeti egységek közötti munkamegosztásért;
- j) a kutatóközponti kiadványok megjelentetéséért;
- k) a kutatóközponti és kutatóközpont által használt idegen tulajdonú vagyon védelméért;
- l) a jogszabályokban és az irányító szervei rendelkezésekben foglaltak betartásáért és betartatásáért.

1.5 Ellenőrzési kötelezettsége

A főigazgató kötelezettsége a kutatóközpont egésze működésének folyamatos ellenőrzése, ennek körében együttesen kell vizsgálnia a kutatóközpont tudományos és gazdasági tevékenységét. A főigazgató ellenőrzési funkcióját az alábbiak szerint gyakorolja:

- a) irányítási feladatainak teljesítése és döntéseinek előkészítése során előzetes tájékozással;
- b) jelentések és adatok rendszeres bekérésével;
- c) a szervezeti egységek vezetőinek és a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;
- d) szükséges esetben belső ellenőrzés útján.

1.6 A főigazgató a munkavállalók közösségével történő együttműködése során

- meghallgatja, és döntéseinél mérlegeli a beosztott vezetők véleményét;
- biztosítja a reprezentatív szakszervezet és az Üzemi Tanács törvény által biztosított jogainak gyakorlásához szükséges intézményi feltételeit.

2. Főigazgató-helyettes

2.1 Jogállása

A főigazgató-helyettes vezető állású munkavállaló. A főigazgató-helyettes munkaviszonyát a kutatóközpont főigazgatója létesíti, szünteti meg. Munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, feladatait a vezetői munkaszerződésben rögzítettek szerint, vezető állású munkavállalóként látja el. Felette a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

Átruházott jogkörök tekintetében feladatainak ellátása során folyamatosan együttműködik a tudományos intézetigazgatókkal és a gazdasági vezetővel. Az átruházott jogkörben tett intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Amennyiben a főigazgató-helyettes tevékenységében tartósan, 30 napot meghaladóan akadályoztatva van, vagy ezen munkakör nincsen betöltve, a főigazgató által írásban kijelölt munkavállaló látja el a főigazgató-helyettesi feladatokat.

2.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- a) a főigazgató – annak távollétében – általános ügyekben történő képviselése és helyettesítése;
- b) közreműködés a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában;
- c) a tudományos kutatást érintő ügyek főigazgatói döntésre előkészítése;
- d) a kutatási egységek kutatási munkájának, a kutatási tervek megvalósításának, illetve végrehajtásának összehangolása és ellenőrzése;
- e) a kutatóközpont nemzetközi kapcsolataival összefüggő szervezési feladatok koordinálása;
- f) a kutatóközpont tudományos minőségbiztosítási tevékenységének koordinálása;
- g) a szakmai követelményrendszer kialakításának az előkészítése és szervezése;
- h) a kutatóközpont, a kutatási egységek hazai és nemzetközi kapcsolatainak kezdeményezése és segítése kutatóhelyekkel, egyetemekkel, gazdálkodó szervezetekkel;
- i) beszámolás a főigazgatónak az irányítása alá rendelt feladatok állásáról;
- j) hazai és külföldi intézményekkel kutatási témájú egyezmények, megállapodások megkötésének elősegítése;
- k) a tudományos tervek teljesítéséhez szükséges pénz- és tárgyi eszközök felosztásában és azok végrehajtásában történő részvétel;
- l) részvétel a főigazgató döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában;
- m) a kutatóközpont jogszabályokban, irányító szervei rendelkezésekben és a jelen szabályzatban foglaltak szerinti működésének elősegítése;
- n) a VT összehívása, a tanácsadó testületi ülések és a kutatóközponti ülések előkészítésének és lebonyolításának biztosítása;
- o) gondoskodás a kutatóközpont megjelenítéséről az interneten;
- p) eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, vagy főigazgatói utasítás a feladatkörébe utal;
- q) ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

2.3 Helyettesítésének rendje

A főigazgató-helyettes helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

2.4 Felelőssége

A főigazgató-helyettes a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért.

3. Gazdasági vezető

3.1 Jogállása

A gazdasági vezető az Mt. szerinti vezető állású munkavállaló. A gazdasági vezetőt az ELKH elnöke saját hatáskörben pályáztatja, jogszabályban meghatározott végzettségi, szakképzettségi és gyakorlati feltételek alapján. A gazdasági vezető személyéről az ELKH elnöke dönt, a munkáltatói jogköröket az ELKH elnöke és a főigazgató megosztottan

gyakorolja az államháztartási jogszabályok alapján készült külön elnöki határozatban foglaltak szerint. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – a főigazgató helyettese, a WIT tagja. Feladatait a kutatóközpont főigazgatójának közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

3.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- a) a kutatóközpont feladatainak eredményes és gazdaságos megoldásához szükséges gazdálkodási feltételek meghatározása és a biztosításuk érdekében előírt intézkedések megtétele;
- b) a kutatóközpont működése során a gazdálkodási, pénzügyi és munkaügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályokban, irányító szervei rendelkezésekben foglalt előírások érvényesítése, a végrehajtás ellenőrzése;
- c) a Gazdasági Igazgatóság tevékenységének felügyelete, irányítása és tevékenységének ellenőrzése;
- d) a kutatóközpont költségvetési tervének elkészítése;
- e) közreműködés a kutatóközpont beruházási, felújítási terveinek elkészítésében;
- f) a költségvetés végrehajtásának érdekében a pénzügyi fegyelem betartása és betartatása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése, a követelések érvényesítése;
- g) a kutatóközpont tulajdonában és használatában lévő vagyon védelme, a tűz- és balesetvédelmi óvórendszabályok betartásához szükséges feltételek biztosítása;
- h) a pénz- és tárgyi eszközökkel való gazdálkodás;
- i) a személyi juttatások előirányzatával és a munkaerővel való gazdálkodás;
- j) a számviteli rend és az ezzel kapcsolatos számviteli politika kialakítása és működtetése;
- k) a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem megszervezése;
- l) az előírt információs adatszolgáltatások (beszámolók) összeállítása;
- m) részvétel a távlati és középtávú kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában;
- n) a kutatóközponti előirányzat-módosításokkal, átcsoportosításokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- o) rendszeres adatszolgáltatás a kutatóközpont szervezeti egységeinek a rendelkezésükre álló pénzügyi keretek felhasználásáról;
- p) az ellenőrzések során tapasztaltak alapján intézkedés, a főigazgatóval egyeztetve;
- q) a pénzügyi, gazdasági jellegű szabályzatok jóváhagyásra előkészítése;
- r) az időközi mérlegjelentéshez, az elemi költségvetési beszámolóhoz, valamint az ELKH Titkárság vagy más külső szerv (MÁK, KSH, TB, MNB, NAV stb.) által előírt gazdasági vonatkozású egyéb adatszolgáltatásokhoz (pl. költségvetésekhez, többlettámogatás igényléséhez, statisztikai jelentésekhez stb.) szükséges tervezetek határidőre történő elkészítése, részvétel a kutatóközpont egységes költségvetési feladataiban;
- s) a gazdasági igazgatóság ügyrendjének elkészítése, betartásának ellenőrzése;
- t) a főigazgató felkérésére javaslatétel a gazdasági igazgatóság működésének módosítására, amennyiben a külső körülmények azt szükségessé teszik;

- u) az irányító szerv által végzett ellenőrzésekhez és a kutatóközpont főigazgatója által elrendelt belső ellenőrzésekhez segítségnyújtás, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezése bocsátása;
- v) gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervezetekkel, valamint a hitelintézetekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalanul és időben teljesítse, továbbá a fennálló kötelezettség teljesítésére megfelelő fedezet álljon rendelkezésre;
- w) az emberi erőforrás, a bér- és munkaügyekkel foglalkozó csoport vezetőjének szakmai irányítása, az alábbi konkrét feladatok végrehajtásában: a kutatóközpont humánpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátása; a gazdasági, a pénzügyi, a munkaügyi, a munkabér számfejtésre vonatkozó, a társadalombiztosítási, az adóügyi és munkavédelmi feladatokkal kapcsolatos jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások és hatósági előírások végrehajtásának érvényesítése; a személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása;
- x) gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont munkavállalói részére járó munkabérek számfejtése, átutalása pontosan és határidőben megtörténjen;
- y) a MÁK-kal való naprakész együttműködés és a kapcsolattartás biztosítása.

3.3 Jogköre

- a) a kutatóközpont gazdasági, munkaügyi, jóléti ügyeiben az irányító szerv, hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtti képviselői ellátása;
- b) a kutatóközpont számvitelének alapjául szolgáló bizonylatok kiállításának rendjére és az ezzel kapcsolatos ügyvitelre vonatkozóan a kutatóközpont egészét érintő intézkedéseket tehet; a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői e körbe tartozó intézkedéseket csak előzetes hozzájárulásával tehetnek.

A gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzése szükséges minden, a vonatkozó államháztartási jogszabályban meghatározott okirat kiállításához: így az olyan okirat kiállításához, amely a kutatóközpont jóváhagyott terveiben, előirányzataiban (működési és felhalmozási előirányzat) meglévő kötelezettség vállalása, továbbá a kutatóközpont jóváhagyott terveiben nem szereplő feladatok költségeinek viselésére vonatkozik, valamint a kutatóközpont tárgyi eszközeinek átadásához, illetve értékesítéséhez kapcsolódik.

A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt munkavállaló pénzügyi ellenjegyzése nélkül a kutatóközpontot terhelő, gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és gazdasági kihatással járó, valamint a kutatóközpont kezelésében lévő eszközöket érintő intézkedés nem tehető.

A kutatóközpont munkavállalóinak alkalmazása, munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatása, és munkavállalói jogviszonyának megszüntetése előtt a fedezet rendelkezésre állásáról a gazdasági vezető véleményét ki kell kérni, illetve a kérdésekhez javaslatot tehet.

Munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos jogkörét a **2. számú melléklet**, kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási és szakmai teljesítés igazolási jogkörét külön szabályzat tartalmazza.

3.4 Helyettesítésének rendje

A gazdasági vezető átmeneti és tartós akadályoztatása esetén a kutatóközpont főigazgatójának kezdeményezésére és személyi javaslata alapján az ELKH elnöke gondoskodik helyettesítéséről, a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az ELKH elnöke az Ávr.

vonatkozó rendelkezésében foglaltaknak megfelelő végzettségű munkavállalót jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.

3.5 Felelőssége

A gazdasági vezető felelős a kutatóközpont pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen a tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvizelési és meghatározott ellenőrzési feladatainak ellátásáért, illetve a fenti pontokban meghatározott feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért. Felelőssége nem érinti a főigazgató, igazgató és az egyes ügyekért felelős munkavállalók felelősségét. A gazdasági vezető a jelen szabályzatban nem említett feladatainak, jogainak és hatáskörének, valamint felelősségének vonatkozásában az Ávr.-ben foglaltak az irányadók.

3.6 Ellenőrzési kötelezettsége

A gazdasági vezető ellenőrzési kötelezettsége kiterjed a kutatóközpont valamennyi gazdasági és általános ügyviteli tevékenységére.

Ezt a kötelezettségét főként

- a rendszeres adatszolgáltatások alapján;
- konkrét ügyek végrehajtásának irányítása és ellenőrzése kapcsán;
- a közvetlen alárendelt munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;
- a kiadmányozási jog gyakorlásával;
- a belső kontrollrendszer működési keretei között teljesíti.

4. Tudományos intézetigazgatók

4.1 Jogállásuk

A tudományos intézetigazgató a főigazgató közvetlen alárendeltségbe tartozó, önálló jogkörben eljáró munkavállaló. A kutatóközponton belül működő tudományos intézet szervezeti egységet a tudományos intézetigazgató vezet, munkaviszonyát nyilvános pályázati eljárás lefolytatását követően a kutatóközponttal létesíti, feladatait határozott idejű szervezeti egység vezető munkavállalóként, munkaszerződéssel látja el. A pályázati eljárás során a kutatóközpont főigazgatója kikéri a WTT véleményét a jelöltekről. A tudományos intézetigazgató felett a munkáltatói jogok gyakorlására a főigazgató jogosult azzal, hogy munkaszerződésük megkötésének és megszüntetésének jogát csak az ELKH elnökének előzetes jóváhagyásával gyakorolhatja.

A tudományos intézetigazgató legalább PhD fokozattal rendelkező, tudományos munkakörben foglalkoztatott és kiemelkedő munkát végző munkavállaló lehet. A tudományos intézetigazgató irányítási jogköre a tudományos intézetbe sorolt munkavállalókra, továbbá azokra terjed ki, akiket a főigazgató a munkaköri leírásukban az irányításuk alá rendel.

A tudományos intézetigazgatók hivatalból tagjai a WTT-nek.

4.2 Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

- a) közreműködés a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában;
- b) az irányításuk alá rendelt tudományos intézet feladatai célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítésének szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- c) elkészíti és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti az irányítása alá rendelt tudományos intézet ügyrendjét, illetve a jogszabályi előírások alapján készített szabályzatokat;

- d) a főigazgató által jóváhagyott ügyrendben foglaltak szerint, a kutatóközpont kutatási tervei alapján végzi munkáját és irányítja az intézetet;
- e) a kutatási egységükhöz tartozó munkavállalók irányítása, ellenőrzése és beszámoltatása;
- f) a kutatási egység kutatási terveinek előkészítése;
- g) gondoskodás a tárgyi eszközök, anyagok eredményes, rendeltetésszerű és gazdaságos használatáról;
- h) a kutatási egység tudományos szerződéseinek elkészítése a gazdasági vezetővel együttműködve, s annak jóváhagyásra a főigazgatóhoz terjesztése;
- i) az irányításuk alá tartozó munkavállalók tudományos továbbfejlődésének elősegítése, különös tekintettel a tudományos fokozatok megszerzésére;
- j) munkáltatói jogok gyakorlása a **2. számú mellékletben** foglaltak szerint;
- k) aktív és rendszeres részvétel a WIT, VT üléseken, valamint a tanácsadó testületek ülésein;
- l) az intézeti Tudományos Tanács összehívása, a tanácsadó testületi ülések előkészítésének és lebonyolításának biztosítása;
- m) az intézethez kapcsolódó kutatási pályázatok benyújtás előtti véleményezése a főigazgató számára;
- n) gondoskodás a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezéséről és teljesítéséről;
- o) gondoskodás a tudományos intézet internetes megjelenéséről;
- p) a kutatási egység tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről rendszeres beszámolás, illetve adatszolgáltatás;
- q) az éves munkatervek alapján minden tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetében egyéni munkajelentés készíttetése;
- r) javaslatétel a főigazgatónak a kutatási egység munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében, az irányítása alá tartozó munkavállalók minősítésének elvégzése, valamint átruházott jogkörben munkáltatói jogok gyakorlása;
- s) javaslatétel kitüntetésre, jutalmazásra;
- t) a munkafegyelem maradéktalan betartása és betartatása;
- u) a munkavédelmi és tűzrendészeti követelmények, előírások érvényesülésének és betartásának ellenőrzése;
- v) minden olyan egyéb feladat ellátása, amelyet a főigazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörükbe utal;
- w) a főigazgató kijelölése alapján kutatóközponti és intézeti kiadványok esetében az alapítót megillető jogok gyakorlása;
- x) az irányításuk alá rendelt tudományos intézetek hazai és nemzetközi kapcsolatainak kezdeményezése és segítése kutatóhelyekkel, egyetemekkel, gazdálkodó szervezetekkel;
- y) ellátnak minden olyan – a végzettségüknek és munkakörüknek, valamint vezetői feladatkörüknek megfelelő – egyéb feladatot, amelyet a főigazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörükbe utal.

4.3 Helyettesítésük

A tudományos intézetigazgatót szakmai ügyekben az általa a főigazgató egyetértésével kijelölt igazgatóhelyettes helyettesíti. A helyettesítés nem terjed ki az intézetigazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogok gyakorlására. A helyettesítés során az intézetigazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogosítványokat a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes gyakorolja. Amennyiben a tudományos intézet igazgatója a munkavégzésben tartósan akadályoztatva van, vagy a vezetői álláshely betöltetlen, az igazgatói feladatokat a főigazgató látja el helyettesítéssel.

4.4 Ellenőrzési kötelezettségük

Az intézetigazgató ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett az irányítása alatt álló tudományos intézetben a gazdasági, munkarendi és ügyrendi előírások érvényesítésére is.

4.5 Felelősségük

A tudományos intézetigazgatók a vonatkozó jogszabályok szerint felelősek a kötelezettségek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért, szakszerű és maradéktalan ellátásáért. Akadályoztatásuk vagy betöltetlen igazgatói állás esetében az igazgatóhelyettes bízható meg a kötelezettségek elvégzésével. Az intézetigazgatók (és adott esetben a helyettesük) felelősek különösen:

- a) a tudományos intézet tudományos célkitűzéseinek meghatározásáért;
- b) a vezetésük alatt álló kutatási egység munkájáért, a rendelkezésükre bocsátott tárgyi eszközök hatékony és gazdaságos felhasználásáért;
- c) adatszolgáltatási, beszámoló készítési kötelezettségük teljesítéséért;
- d) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályokban, irányító szervei rendelkezéseiben, belső szabályzatokban és igazgatói utasításokban foglalt teljesítéséért, a szervezeti egység számára meghatározott feladatok végrehajtásáért;
- e) a közvetlenül alárendelt vezetők és munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért;
- f) a munkavállalók szakmai fejlődéséért;
- g) a szervezeti egységek közötti munkamegosztásáért;
- h) a pályakezdő munkavállalók, ösztöndíjasok számára a szakmai és a tudományos etikai szabályok megismertetéséért;
- i) a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek, kutatási pályázatokban foglaltak teljesítéséért.

5. Kutatóosztály-vezetők

5.1 Jogállásuk

A kutatóosztály vezetője olyan kutatóközponti munkavállaló, aki a kutatóosztályhoz tartozó kutatócsoportok szakmai tevékenységét koordinálja, támogatja, egyúttal felügyeli, munkaszerződése szerinti, kutatói feladatai mellett. A kutatóosztály vezetésére a főigazgató pályázatot ír ki. A beérkezett pályázatok elbírálását az intézet igazgatójával együtt végzik. A pályázatot elnyert munkavállalót a főigazgató jóváhagyásával az igazgató kéri fel a vezetői feladatok ellátására. A kutatóosztály irányítására történt felkérést az igazgató megszüntetheti, illetve az további intézkedés nélkül, automatikusan megszűnik a kutatóosztály megszűnésével egyidejűleg.

5.2 Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

A kutatóosztály vezetője koordinálja és felügyeli a kutatóosztály tevékenységét, illetve képviseli a kutatóosztályhoz tartozó kutatócsoportokat a VT-n és egyéb intézményi üléseken. A kutatóosztály-vezetők jogait és feladatait belső szabályzat (a kutatóosztályok ügyrendje) tartalmazza.

5.3 Helyettesítésük

A kutatóosztály vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a tudományos intézet igazgatója gondoskodik, ha szükséges, más munkavállalót kér fel a feladat ellátására.

5.4 Felelősségük

A kutatóosztály vezetője a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató vagy főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó kutatócsoportok működéséért.

VII. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ, ÖNÁLLÓ JOGKÖRBE ELJÁRÓ MUNKAVÁLLALÓK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Belső ellenőr

1.1 Jogállása

A belső ellenőrzési feladatokat a kutatóközponttal munkaviszonyban álló, belső ellenőr munkakörben foglalkoztatott munkavállaló végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. A belső ellenőrzést végző munkavállaló tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelve végzi.

A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai alapján látja el. Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

1.2 Feladat- és hatásköre

A belső ellenőrzés kiterjed a kutatóközpont minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

1.3 Helyettesítésének rendje

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy tartós akadályoztatása esetén a főigazgató szükség szerint gondoskodik a munkakör megfelelő képzettséggel és jogosultsággal rendelkező személy általi betöltéséről.

2. A kutatóközpont műszaki vezetője

2.1 Jogállása

A kutatóközpont műszaki üzemeltetéséhez tartozó feladatokat a kutatóközponttal munkaviszonyban álló, műszaki vezetőként foglalkoztatott munkavállaló végzi. A műszaki vezető tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelve végzi.

A műszaki vezető tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi műszaki standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a műszaki szabványokat és szabályokat tartalmazó kézikönyvek előírásai alapján látja el.

Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosságnak kell lennie.

2.2 Feladat- és hatásköre

A műszaki vezető feladatköre kiterjed a kutatóközpont működtetését érintő összes tevékenységére, különös tekintettel a kutató és kutató-fejlesztő tevékenység folyamatos, zavartalan biztosítására.

2.3 Helyettesítésének rendje

A műszaki vezető tartós akadályoztatása esetén a főigazgató szükség szerint gondoskodik a munkakör megfelelő képzettséggel és jogosultsággal rendelkező személy általi betöltéséről.

3. Kutatóközponti tudományos titkár

3.1 Jogállása

A tudományos titkár feladatai ellátására a kutatóközpont főigazgatója a kutatóközpont munkavállalói közül kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. A kutatóközponti tudományos titkár feladatát tudományos kutatómunkája mellett végzi.

3.2 Feladat- és hatásköre

- a) a kutatóközpont és intézeti tudományos kapcsolataiban való közreműködés;
- b) a kutatóközponton belüli közös működéssel kapcsolatos információk és adatok azonnali továbbítása az intézetek részére;
- c) tudományos tervek és beszámolók összeállításában való részvétel;
- d) ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott, munkakörébe tartozó feladatot.

3.3 Helyettesítésének rendje

A tudományos titkár akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

4. Kutatóközponti kommunikációs titkár

4.1 Jogállása

A kommunikációs titkár e feladatok ellátására a kutatóközpont főigazgatója a kutatóközpont munkavállalói közül kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. A kutatóközponti kommunikációs titkár feladatát tudományos kutatómunkája mellett végzi, de lehetséges nem kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kijelölése is erre a feladatra.

4.2 Feladat- és hatásköre

- e) a kutatóközpont és intézeti tudományos eredményeinek kommunikációja;
- f) a kutatóközponton belüli közös működéssel kapcsolatos információk és adatok azonnali továbbítása az intézetek részére;
- g) tudományos tervek és beszámolók kommunikációjában való részvétel;
- h) ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével, speciális esetek kommunikációja kapcsán rábízott feladatot.
- i) tudományos eredmények hasznosításának kommunikációja.

4.3 Helyettesítésének rendje

A kommunikációs titkár akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

5. *Kutatóközponti innovációs titkár*

5.1 Jogállása

A kutatóközponti innovációs titkárt feladatai ellátására a kutatóközpont főigazgatója pályázati kiírás útján választja ki. A kutatóközponti innovációs titkár feladatát tudományos kutatómunkája mellett is végezheti, de lehetséges nem kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kiválasztása is erre a feladatra.

5.2 Feladat- és hatásköre

- a) a kutatóközpont és intézetei innovációs kapcsolataiban való közreműködés;
- b) a kutatóközpont tagjaival történő kapcsolattartás, munkahelyi szabadalmak bejelentése esetén azok elbíráltatása, továbbvitelének biztosítása, a szabadalmi ügyvivővel való kapcsolattartás, az intézeti szabadalom hazai és nemzetközi bejegyzésének nyomonkövetése, javaslattétel a finanszírozásra;
- c) tudományos tervek és beszámolók innovációs részének összeállításában való részvétel;
- d) kutatóközponti munkavállalók innovációval kapcsolatos továbbképzésével, oktatásával kapcsolatos ügyek intézésének felügyelete;
- e) ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott, munkakörével kapcsolatos feladatot;
- f) szellemi alkotások védelme, felkutatni a lehetőségeket a keletkezett szellemi alkotások ipari hasznosítására, és vagy kutatási tovább hasznosításra nemzetközi és hazai szinten.

5.3 Helyettesítésének rendje

Az innovációs titkár akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

6. *A kutatóközpont könyvtárának (Wigner Könyvtár) vezetője*

6.1 Jogállása

A könyvtárvezető munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, osztályvezetői feladatokat ellátó munkavállaló. Munkaszerződése a határozott időre szól. A könyvtárvezető vezeti és irányítja az alárendelt Könyvtár szervezeti egységet.

Tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja; az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a **2. sz. mellékletben** foglaltak szerint történik.

Tevékenységét a jogszabályi előírások, jelen szabályzat és a Könyvtár ügyrendje által meghatározott keretek között, egyéni felelősséggel látja el. Elősegíti a Könyvtár gyűjtőköréhez tartozó könyv- és folyóirat állomány beszerzését, illetve kezelését.

Hivatalból tagja a Könyvtár Bizottságnak.

6.2 Feladat- és hatásköre

A könyvtárvezető vezeti és irányítja az alárendelt Wigner Könyvtár szervezeti egységet. A könyvtárvezető osztályvezetői feladatokat ellátó munkavállaló. Munkaszerződése meghatározott időre szól. Fő feladata: a Wigner Fizikai Kutatóközpont és a Csillebérci Telephelyen működő többi kutatóközpont, tudományos intézet és gazdálkodó szervezet igényéhez igazodó könyvtári szolgáltatások megszervezése.

Ezen belül feladata:

- a) kutatóközponti könyvtár működésének irányítása és koordinálása;
- b) a könyvtárral kapcsolatos informatikai döntések előkészítése;
- c) könyvtárüzemeltetési feladatok támogatása;
- d) beszerzési koordináció;
- e) a gazdasági vezetővel együttműködve gondoskodik a könyvtári vagyonvédelem biztosításáról;
- f) betartatja az állagvédelmi előírásokat;
- g) előkészíti a könyvtárra vonatkozó belső szabályzatokat (ügyrendet);
- h) a kutatóközponti könyvtár ügyeiben egyeztet más intézetek könyvtáraival, az ottani rendszergazdákkal és (szükség esetén) az intézetigazgatókkal;
- i) a Könyvtár Bizottság munkájában való részvétel, az ülések megszervezése, a munka összehangolása, javaslattétel, beszámoló, emlékeztető készítése;
- j) kapcsolattartás a telephelyen levő ELKH kutatóhelyekkel, a könyvtár feladataival kapcsolatos ügyekben;
- k) a Könyvtár működésének biztosítása, az itt folyó munkák, így dokumentumok beszerzése, állományba vétele, feltárása, megőrzése, tárolása, olvasók rendelkezésére bocsátása megszervezése, összehangolása, ellenőrzése;
- l) rövid és hosszabb távú szakmai tervek készítése;
- m) a könyvtárosok munkájának folyamatos ellenőrzése, irányítása.

6.3 Helyettesítésének rendje

A könyvtárvezető akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

7. A Számítógép Hálózati Központ (SZHK) vezetője

7.1 Jogállása

Az SZHK vezetője vezeti és irányítja az alárendelt SZHK szervezeti egységet. Az SZHK vezetője munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, osztályvezetői feladatokat ellátó munkavállaló. Munkaszerződése határozott időre szól. Az SZHK vezetőjét a főigazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést; munkáját a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi. Az SZHK vezetője tartja a kapcsolatot az egyes tudományos intézeteknél az intézetigazgatók irányítása alatt dolgozó számítástechnikai munkatársakkal, egyeztet az intézetigazgatókkal a számítástechnikai üzemeltetés kérdéseiről, beszámol a főigazgatónak az intézetek számítástechnikai üzemeltetéseinek kérdéseiről.

7.2 Feladat- és hatásköre

- a) az SZHK működésének irányítása és koordinálása,
- b) az SZHK-val kapcsolatos informatikai döntések előkészítése,
- c) az SZHK üzemeltetési feladatainak támogatása,
- d) az informatikai beszerzések koordinációja,

- e) a gazdasági vezetővel együttműködve gondoskodik az információtechnológiai eszközök és gépparkok vagyonvédelmének biztosításáról,
- f) betartatja az állagvédelmi előírásokat,
- g) előkészíti az SZHK-ra vonatkozó belső szabályzatokat (ügyrendet),
- h) az SZHK tevékenységét érintő ügyekben egyeztet az ELKH kutatóhelyek informatikusaival és rendszergazdáival.

7.3 Helyettesítésének rendje

Az SZHK vezetőjének akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

8. A Wigner Adatközpont vezetője

8.1 Jogállása

Az Adatközpont vezetője vezeti és irányítja az alárendelt Adatközpont szervezeti egységét. Az Adatközpont vezetője munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, osztályvezetői feladatokat ellátó munkavállaló. Munkaszerződése meghatározott időre szól. A Wigner Adatközpont vezetőjét a főigazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést; munkáját a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi. A Wigner Adatközpont vezetője tartja a kapcsolatot az egyes tudományos intézeteknél a kutatási feladatokat végző kutatócsoportok vezetőivel, egyeztet az intézetigazgatókkal a tudományos kutatás támogatásáról, beszámol a főigazgatónak az Adatközpont üzemeltetéseinek kérdéseiről. Részt vesz a főigazgató és intézetigazgatók által eseti ügyekben felállított, vezető tudományos munkavállalókból álló bizottság munkájában.

8.2 Feladat- és hatásköre

- a) a Wigner Adatközpont működésének irányítása és koordinálása,
- b) a Wigner Adatközponttal kapcsolatos informatikai döntések előkészítése,
- c) a Wigner Adatközpont üzemeltetési feladatainak támogatása,
- d) az informatikai beszerzések koordináció,
- e) a gazdasági vezetővel együttműködve gondoskodik az információtechnológiai eszközök és gépparkok vagyonvédelmének biztosításáról,
- f) betartatja az állagvédelmi előírásokat,
- g) előkészíti a Wigner Adatközpontra vonatkozó belső szabályzatokat (ügyrendet),
- h) a Wigner Adatközpont tevékenységét érintő ügyekben egyeztet az ELKH kutatóhelyeinek képviselőivel, és erről tájékoztatja a főigazgatót és az igazgatókat.

8.3 Helyettesítésének rendje

A Wigner Adatközpont vezetőjének akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként, meghatározott időtartamra kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

9. A Wigner Műhely vezetője

9.1 Jogállása

A Wigner Műhely vezetője a kutatóközpont műszaki vezetőjének felügyelete mellett vezeti

és irányítja az alá rendelt Wigner Műhely szervezeti egységet. A Wigner Műhely vezetője munkaviszonyban a kutatóközponttal áll. Munkaszerződése határozott időre szól. A Wigner Műhely vezetőjét a főigazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést; munkáját a főigazgatónak közvetve, a műszaki vezetőknek közvetlenül alárendelve végzi. A Wigner Műhely vezetője tartja a kapcsolatot az egyes tudományos intézeteknél a kutatási feladatokat végző kutatócsoportok vezetőivel, egyeztet az intézetigazgatókkal a tudományos kutatás támogatásáról, beszámol a főigazgatónak és a műszaki vezetőknek a műhely üzemeltetéseinek kérdéseiről.

9.2 Feladat- és hatásköre

- a) a Wigner Műhely működésének irányítása és koordinálása;
- b) a Wigner Műhellyel kapcsolatos informatikai döntések előkészítése;
- c) a Wigner Műhely üzemeltetési feladatainak támogatása;
- d) a Műhely tevékenységi körébe tartozó műszaki beszerzések koordinációja;
- e) a gazdasági vezetővel együttműködve gondoskodik a Wigner Műhely gépparkjának vagyónvédelmének biztosításáról;
- f) betartatja az állagvédelmi előírásokat;
- g) előkészíti a Wigner Műhelyre vonatkozó belső szabályzatokat (ügyrendet);
- h) a Wigner Műhely tevékenységét érintő ügyekben egyeztet az ELKH más kutatóhelyeinek műszaki specialistáival és kutatócsoport vezetőivel.

9.3 Helyettesítésének rendje

A Wigner Műhely vezetőjének akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként, záros időtartamra kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

10. Az integritási feladatokat ellátó munkavállaló (integritási tanácsadó)

10.1 Jogállása

Az integritási feladatokat a kutatóközponttal munkaviszonyban álló, integritási felelős munkakörben foglalkoztatott munkavállaló végzi (integritási tanácsadó). Az integritás tanácsadó tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelve végzi.

Az integritási tanácsadó a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi integritási standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső kontroll kézikönyv előírásai alapján látja el. Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

10.2 Feladat- és hatásköre

Az integritási tanácsadó feladatköre kiterjed a kutatóközpont minden tevékenységére, különösen a belső szabályozás ellentmondásmentes és koherens voltának biztosítása és ilyen szemléletben történő betartása területén.

10.3 Helyettesítésének rendje

Az integritási tanácsadó tartós akadályoztatása esetén a főigazgató szükség szerint gondoskodik a munkakör megfelelő képzettséggel és jogosultsággal rendelkező személy általi betöltéséről.

11. Munka- és tűzvédelmi felelős

A kutatóközpontban be kell tartani a kutatóközpontra vonatkozó munka- és tűzvédelmi szabályokat. A kutatóközpontban a munka- és tűzvédelemért a főigazgató felelős. A munka- és tűzvédelmi feladatok végrehajtásában a műszaki vezető, valamint a munka- és tűzvédelmi felelős segíti.

12. Sugárvédelmi megbízott

A kutatóközponti sugárvédelmi szabályzat előírásait a kutatóközpont egész területén be kell tartani.

Az előírások betartását a műszaki vezető, és a sugárvédelmi megbízott ellenőrzi.

VIII. A GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG ÉS A KUTATÓKÖZPONT IGAZGATÓSÁGÁHOZ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI

a) A Gazdasági Igazgatóság működése és feladatai

A Gazdasági Igazgatóság feladatait a gazdasági vezető felügyelete mellett végzi, tevékenységét ügyrend szabályozza.

A Gazdasági Igazgatóság látja el a költségvetés előirányzatai tekintetében a gazdálkodással (költségvetés tervezése, előirányzat-módosítás, átcsoportosítás és felhasználás, finanszírozás, beszámolás), könyvvezetéssel és adatszolgáltatással, továbbá a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodással (beruházás, vagyonhasználat, hasznosítás, vagyonvédelem) kapcsolatos feladatokat. Ezeknek a feladatoknak az ellátásánál az integrált belső kontrollrendszert működtetnie kell.

A Gazdasági Igazgatóság ellátja:

- a) a kutatóközpont éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel, a számviteli rend betartásával,
- b) a beszámolóval, az előírt adatszolgáltatással és a gazdasági folyamatba épített ellenőrzéssel,
- c) a személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodással,
- d) a kutatóközpont humánpolitikával,
- e) a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

A Gazdasági Igazgatóság ügyrendje részletesen tartalmazza az ellátandó feladatokat, a vezető(k) és beosztottak feladat-, hatás- és jogkörét, továbbá szabályozza:

- az előirányzatok felhasználásának rendjét;
- a kötelezettségvállalás (részletes, jogcímenkénti és értékhatárok közötti szabályok), a pénzügyi ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés, továbbá az utalványozás részletes rendjét;
- a Gazdasági Igazgatóság felépítését;
- a költségvetési tervezés rendjét;
- a költségvetési beszámolás rendjét.

b) Az Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek működése, feladatai:

a.) Kutatóközponti könyvtár (Wigner Könyvtár)

A Kutatóközponti Könyvtár a könyvtárvezető irányításával látja el feladatait.

Mint a fizikai tudományok és kapcsolódó műszaki területek szakkönyvtára, kiemelt tudományos szolgáltatást végez. A Wigner Könyvtár, mint szervezeti egység fő feladata, hogy állományával és szolgáltatásaival segítse a fenntartó kutatóközpont tudományos kutatóinak munkáját. Gondoskodik a kutatóközponti kutatást elősegítő hazai és külföldi szakirodalom és egyéb dokumentumok gyűjtéséről, szakszerű feldolgozásáról, nyilvántartásáról, megőrzéséről, védelméről és a könyvtári szolgálat ellátásáról.

A Wigner Könyvtár gyűjtőköre a fizika valamennyi ágazatának, valamint segéd- és rokontudományaiknak irodalmát öleli fel.

A Wigner Könyvtár a következő feladatokat látja el:

- a) a gyűjtemény folyamatos gyarapítása, felügyelete és szolgáltatása;
- b) az állomány nyilvántartása, formai és tartalmi feltárása;
- c) tájékoztatás a könyvtári dokumentumokról és szolgáltatásokról;
- d) a helyben használat biztosítása;
- e) dokumentumok kölcsönzése a kutatóközpont munkatársai részére;
- f) részvétel a könyvtárak közötti dokumentumcserében;
- g) másolatszolgáltatás a könyvtári dokumentumokból;
- h) a kutatók publikációs és idézettségi adatainak gyűjtése, nyilvántartása, rendszerezése;
- i) szakirodalmi és publikációs jegyzékek összeállítása az intézet munkatársainak;
- j) kiadványcsere lebonyolítása magyar és külföldi cserepartnerekkel;
- k) kutatóközponti kiadványok árusítása;
- l) részvétel a modern információkezelés és információarchiválás, valamint adatkezelés és adatarchiválás témakörébe eső hazai és nemzetközi szervezetek munkájában, a kutatóközpont speciális feladatait szem előtt tartva;
- m) a kutatóközpont kutatói számára információ és adatkezelési továbbképzések szervezése, megrendezése;
- n) a Magyar Tudományos Művek Tára (a továbbiakban: MTMT) adatbázis szakszerű bővítése, a tudományos kutatókkal való együttműködés a tudományos eredmények MTMT-ben történő rögzítése során;
- o) a Könyvtár online katalógusának naprakész vezetése, a webOPAC folyamatos elérésének biztosítása;
- p) az intézetek (Wigner és EK) hagyományos és online előfizetéseinek koordinálása;
- q) a részvétel az EISZ Nemzeti Programban;
- r) a nyílt hozzáférésű (open access) tudományos közlemények publikálási folyamatának támogatása;
- s) könyvtárközi dokumentumszolgáltatás;
- t) a könyvtári honlap tartalmi gondozása;
- u) könyvtári statisztikák készítése.

b.) Számítógép Hálózati Központ (SZHK)

Az SZHK az SZHK-vezető irányításával látja el feladatait.

Az SZHK gondoskodik a kutatóközpont területén a kutatási feladatok ellátását biztosító számítógépes hálózat kiépítéséről, üzemben tartásáról és a kutatóközpont vezetésével együttműködve annak folyamatos modernizálásáról.

Az SZHK a következő feladatokat látja el:

- a) a kutatóközpont számítógépes hálózatának folyamatos üzemeltetése, hibabejelentések fogadása, a hibák lokalizálása és kijavítása, vagy kijavításának megszervezése;
- b) ügyelet biztosítása, a központi szerverek működésének folyamatos biztosítása (e-mail, eduroam, letsmeet, shibolet-login, archívumok, videotórium, adatbázisok), a szükséges szoftverek időben történő beszerzése és installálása;
- c) biztonsági eljárások és protokollok szakszerű alkalmazása, a kutatóközpont hálózatának és adatállományának magas szintű védelme, folyamatos képzés és információáramlás biztosítása a kutatóközpont munkavállalói részére;
- d) kapcsolattartás a külső partnerekkel, különös tekintettel a KFKI Kampusz hálózati elérésének folyamatos biztosítására;
- e) nemzetközi kapcsolatok kiépítése és fenntartása, amelyek a belső hálózat megbízható működtetéséhez szükséges legújabb információk megszerzését teszik lehetővé;
- f) a KFKI Kampusz többi intézetének és az Üzemeltető Kft.-nek költségtérítés fejében megbízható hálózati szolgáltatás nyújtása;
- g) az SZHK géptermben elhelyezett kutatási infrastruktúrák, számítógép klaszterek működésének biztosítása, a költségek nyomon követése, belső elszámolásokhoz az önköltségi adatok előkészítése, külső fél esetén a költségek kiszámlázásának előkészítése.

c.) Wigner Adatközpont

A Wigner Adatközpont az adatközpont vezetőjének irányításával látja el feladatait.

A Wigner Adatközpont gondoskodik az ELKH Felhő üzemeltetéséről, azon keresztül a kutatóközpont nagy adat- és számológényű feladatainak rövid időn belül történő végrehajtásáról. Az ELKH Titkárság, az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM) és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH) infrastruktúráért felelős munkatársaival egyeztetve a főigazgató folyamatosan vizsgálja az Adatközpont befogadó kapacitásának felhasználását, felajánlását a nemzetközi együttműködések hazai támogatásának elősegítésére. Az Adatközpont szabad kapacitása felett a jogszabály szerint az innovációért és technológiai fejlesztésekért felelős mindenkori miniszter rendelkezik. Az Adatközpont üzemeltetése a nemzetközi szakmai és műszaki standardok szerint történik, amelyek betartásáért az Adatközpont vezetője felelős.

A Wigner Adatközpont a következő feladatokat látja el:

- a) az ELKH Felhő folyamatos, 7/24-es üzemeltetése;
- b) a felhőszolgáltatás kutatók általi igénybevételének támogatása, az ELKH kutatóhelyeivel történő kapcsolattartás;
- c) az ELKH Felhő üzemeltetésért felelős partner intézmény, a Számítástechnikai és Automatizálási Kutatóintézet szakembereivel való folyamatos kapcsolattartás, információcsere, közös fejlesztési és üzemeltetési stratégia kidolgozása, annak végrehajtása és betartása;
- d) a főigazgató folyamatosan tartja a kapcsolatot az ELKH Titkárság, az ITM és az NKFIH kutatási infrastruktúrákért felelős vezetőivel, munkatársaival, az egyeztetésekhez az

Adatközpont vezetője és munkatársai a szükséges adatszolgáltatást és műszaki támogatást nyújtják;

- e) kapcsolattartás a külső partnerekkel, így a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség felelős szakemberivel;
- f) nemzetközi kapcsolatok kiépítése és fenntartása, amelyek biztosítják a Wigner Adatközpont megbízható működtetéséhez szükséges legújabb információk beszerzését;
- g) kapcsolattartás a KFKI Kampusz működésért felelős Üzemeltető Kft. szakembereivel a magas szintű szolgáltatási szint műszaki feltételeinek biztosítása érdekében.

d.) Wigner Műhely

A Wigner Műhely a műhelyvezető irányításával látja el feladatait, a kutatóközpont főigazgatójának felügyelete mellett.

A Wigner Műhely vezetése és az ott dolgozó munkatársak gondoskodnak arról, hogy a kutatócsoportok tudományos programjai során felmerülő konstrukciós feladatok, speciális eszközök, berendezések, prototípusok, tanulmánydarabok a lehető legmagasabb technikai színvonalon, rövid határidővel elkészüljenek.

A Wigner Műhely a következő feladatokat látja el:

- a) gondoskodik a Műhely eszközeinek magas műszaki színvonalon történő folyamatos készenlétnél tartásáról, a Műhely munkájának minőségbiztosításáról, a kutatást támogató tevékenységük nemzetközi színvonalon való tartásáról;
- b) a legyártott eszközök esetében hibabejelentés vagy garanciális javítás bejelentése esetén gondoskodik az igény minél gyorsabb kielégítéséről;
- c) a kutatóközpont vezetésével együttműködve naprakészen tart egy fejlesztési tervet, hogy anyagi források megpályázása és elnyerése esetén egy koherens modernizálás történhessen;
- d) kapcsolattartás külső partnerekkel, a helyi műszaki színvonalat meghaladó feladatok gyors kivitelezésének biztosítása céljából;
- e) nemzetközi kapcsolatok fenntartása, külföldi kutatóintézetek (pl. CERN) műhelyeinek rendszeres meglátogatása, információcsere;
- f) szabad kapacitás létrejötté esetén költségtérítés fejében külső megrendelések befogadása a KFKI Kampusz többi intézetéből és az ELKH kutatóhelyeitől.

e.) Nyitott Laboratóriumok

A Nyitott Laboratóriumok az adott laboratórium vezetésével megbízott munkatárs irányításával látják el feladataikat.

A Nyitott Laboratóriumok fenntartásának célja, hogy a kutatóközpontban megtalálható egyedi, speciális, adott esetben nemzetközi színvonalú kutatási infrastruktúrák, műszerek, berendezések más kutatóintézetek, K+F tevékenységet folytató szervezetek, vállalatok számára is elérhető legyen, a használatuk jól dokumentált feltételek mellett történjen, és a külső felek által igénybe vett szolgáltatás bevétele segítse az adott laboratórium működésének magas színvonalon tartását.

Az adott Nyitott Laboratóriumra vonatkozó szabályok és tudnivalók a kutatóközpont WEB-oldalán megtalálhatóak és folyamatosan frissülnek. Ezért az adott laboratórium vezetője felelős. Az adott laboratórium igénybevétele során irányadó szabályokról külön belső szabályzat rendelkezik. A szabályok betartásáért a mindenkorli laborvezető felelős és beszámolási kötelezettséggel rendelkezik a főigazgató és az intézetigazgatók felé.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete általi jóváhagyást követően, 2021. március 31. napján lép hatályba azzal, hogy a 2012. október 1. napjától hatályos szervezeti és működési szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest, 2021. március 31.



Lévai Péter
főigazgató

Az Üzemi Tanács részéről:

.....

az Üzemi Tanács elnöke

LENGYEL KRISTIAN

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete megtárgyalta, és a KFI tv. 42/C. § (3) bekezdés 6. pontja szerinti feladatkörében eljárva 2021. március 30-i ülésén elfogadta.

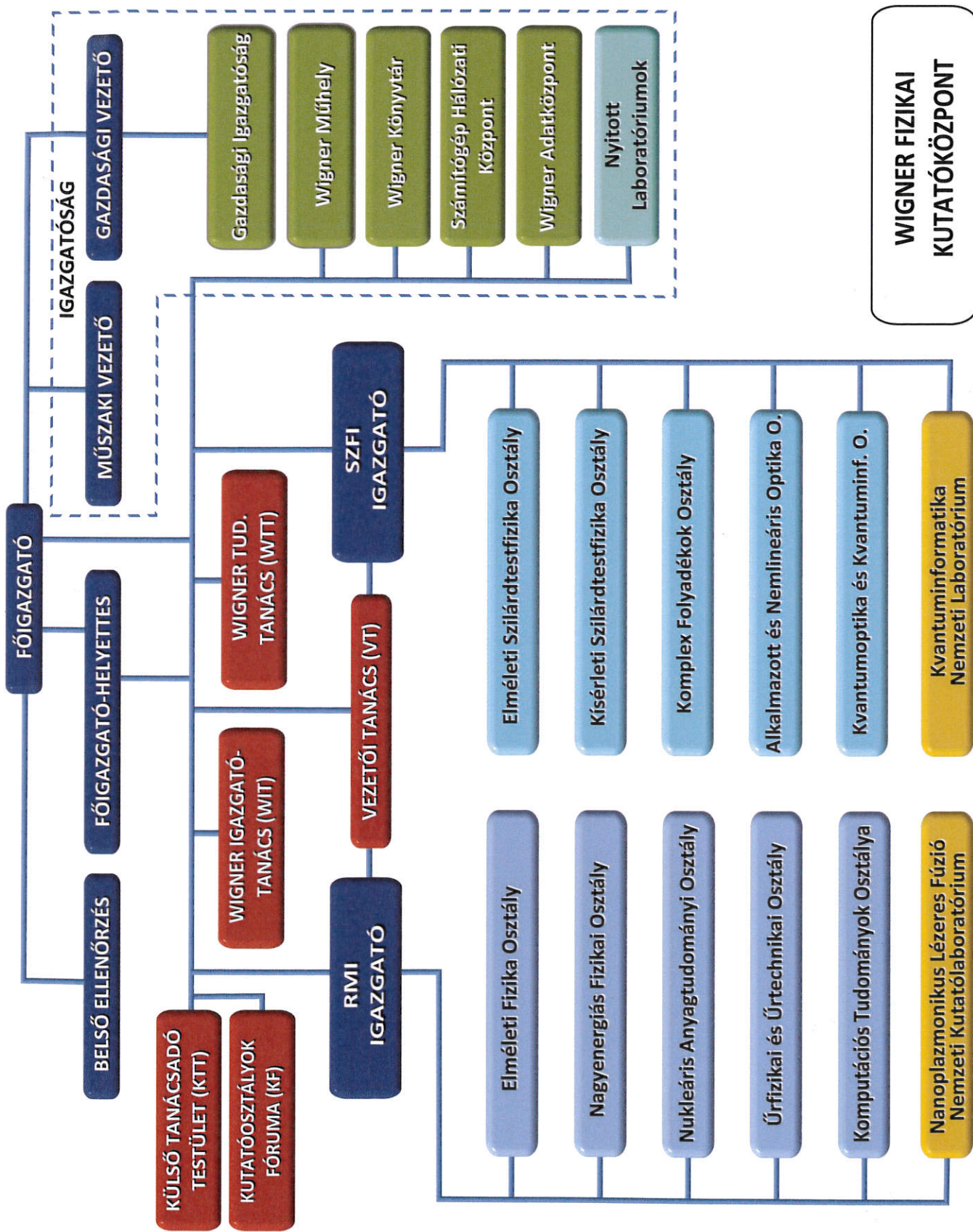
A kutatóközpont főigazgatójának a jelen szabályzat hatályba lépését követő egy éven belül felül kell vizsgálnia valamennyi, a korábbi szervezeti és működési szabályzat mellékleteként vagy azzal összhangban kiadott kutatóközponti szabályozást.

Budapest, 2021. március 30.

.....
Dr. Maróth Miklós

az ELKH elnöke,
a fejezetet irányító szerv vezetője





**WIGNER FIZIKAI
KUTATÓKÖZPONT**

**A munkáltatói jogok gyakorlása
Wigner Fizikai Kutatóközpont**

1. Alapvető munkáltatói jogok

- a) munkaviszony létesítésére pályázat kiírása;
- b) munkáltatói jogokat és kötelességeket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése alkalmazás előtt vagy változás esetén;
- c) munkaviszony létesítése (az alkalmazott munkabérének, munkakörének, munkavégzés helyének meghatározása) és a munkaszerződés módosítása;
- d) tudományos intézet, mint szervezeti egység vezetésére munkaszerződés megkötése, megszüntetése;
- e) a tudományos kutatóosztály vezetésére szóló osztályvezetői munkaszerződés megkötése, megszüntetése;
- f) a tudományos kutatócsoport vezetésére vonatkozó munkakör meghatározása, megszüntetése;
- g) munkaviszony megszűnésének megállapítása; munkaviszony megszüntetése (közös megegyezéssel, munkáltatói felmondással,); munkavállalói felmondás elfogadása;
- h) munkavégzés alóli mentesítés a felmondás ideje alatt, vagy munkáltatói döntés alapján egyéb esetekben;
- i) végkielégítés - jogszabályban előírt - mértékének megállapítása, munkáltatói felmondás rendkívüli lemondás esetén;
- j) tanulmányi szerződés kötése;
- k) cím adományozása, ahhoz kapcsolódó bérpótlék megállapítása;
- l) minősítés, követve a kutatóközpont belső szabályozását;
- m) a munkavállaló munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása;
- n) az munkavállaló munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásulvétele, összeférhetetlenség miatt a jogviszony létesítésének megtiltása;
- o) az üzleti titokkör meghatározása;
- p) kártérítési eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatban a munkáltatót megillető és kötelező jogkörök;
- q) magasabb fizetési fokozat eléréséhez szükséges várakozási idő csökkentése, követve a kutatóközpont belső szabályozását;
- r) jutalmazás;
- s) szellemi tulajdonnal való gazdálkodás megszervezése (így különösen: szellemi alkotások befogadása vagy elutasítása, szellemi alkotások védelme, hasznosítása, alkotók díjazása).

2. Egyéb munkáltatói jogok

- a) munkaviszonyra vonatkozó igazolás kiadása;
- b) a KFI tv.-ben meghatározott átmeneti szabályok szerint a jubileumi jutalomra jogosító munkaviszony időtartamának megállapítása és a jubileumi jutalom kifizetéséről való gondoskodás;
- c) fizetés nélküli szabadság engedélyezése;
- d) munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;
- e) az évi alapszabadság és a pótszabadság kiadása.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása

A kutatóközpont főigazgatója felett a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

A kutatóközpont gazdasági vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke és a főigazgató megosztottan gyakorolja az ELKH elnökének vonatkozó határozata szerint.

A tudományos és nem tudományos vezetői, valamint a tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje az alábbiak szerint alakul:

Munkakör megnevezése	Alapvető munkáltató jogok gyakorlója	Egyéb munkáltató jogok gyakorlója
Tudományos intézet igazgatója; főigazgató-helyettes	főigazgató	főigazgató, gazdasági vezető (a, b)
Tudományos beosztotti (ideértve a kutatóosztályvezetőt/kutatásvezetőt is)	főigazgató: 1.a); 1.c); 1.f); 1.i); 1.j); 1.o); 1.p); 1.s) intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	tudományos intézet igazgatója, gazdasági vezető (a, b)
Nem tudományos vezető és beosztott, főigazgatónak közvetlenül alárendelten	főigazgató	főigazgató, gazdasági vezető (a, b)
Nem tudományos vezető, valamely szervezeti egység vezetőjének alárendelten	főigazgató: 1.a), 1.c); 1.f); 1.h); 1.i); 1.j); 1.k); 1.l); 1.m); 1.o); 1.p); 1.s) szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	tudományos intézet igazgatója gazdasági vezető (a, b)
Nem tudományos beosztotti	főigazgató: 1.a); 1.c); 1.f); 1.g); 1.i); 1.j); 1.n); 1.o); 1.p); 1.r); 1.s); szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	tudományos intézet igazgatója gazdasági vezető (a, b)