

A HUN-REN SZEGEDI BIOLÓGIAI KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET

A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, TEVÉKENYSÉGE, MŰKÖDÉSE

1.§ A Kutatóközpont jogállása

1. A HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont (a továbbiakban: HUN-REN SZBK vagy Kutatóközpont) a HUN-REN Magyar Kutatási Hálózatról szóló 2024. évi XCI. törvény (a továbbiakban HUN-REN tv.) értelmében sajátos jogállású jogi személy a HUN-REN Magyar Kutatási Hálózat (a továbbiakban: HUN-REN) tudományos kutatási és innovációs tevékenységet végző, önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége, kutató-tudásközvetítő, közfeladatot ellátó, non-profit kutatási intézménye.
2. A HUN-REN SZBK a HUN-REN tv. rendelkezései értelmében jogutódja valamennyi jog és kötelezettség tekintetében a HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont költségvetési szervnek (törzskönyvi azonosító szám (PIR): 300564, alapításának dátuma: 1971. január 1.).
3. A HUN-REN Magyar Kutatási Hálózathoz tartozó HUN-REN SZBK saját alapító okirattal, önálló vagyonnal, önálló bankszámlával és adószámmal, a HUN-REN-től elkülönült szervezettel és költségvetéssel rendelkezik; az Irányító Testület által meghatározott keretek között, a hatályos jogszabályok és a belső szabályozók alapján önálló gazdálkodásra jogosult; saját nevében pályázik, pályázati támogatásban részesül, polgári és egyéb szerződéseket köt, az ezekből származó bevételekkel – a HUN-REN belső szabályozói szerint – maga rendelkezik, a HUN-REN SZBK munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a főigazgatója gyakorolja.
4. A HUN-REN SZBK, mint önálló jogi személyiséggel rendelkező kutatási intézmény, szervezeti egység a HUN-REN tv., a HUN-REN alapító okirata, a Kutatóközpont alapító okirata, a HUN-REN Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: HUN-REN SZMSZ), jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: HUN-REN SZBK SZMSZ), valamint a HUN-REN és a saját belső szabályozói és egyéb vonatkozó jogszabályok keretei között önállóan végzi tevékenységét, az alapító okiratában és a HUN-REN SZBK SZMSZ-ben meghatározott szervezeti rendben működik és látja el feladatait.

2.§ A HUN-REN SZBK intézménytörténete és jogelődjei

1. A Kutatóközpontot a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) főtitkárának 1/1971. MTA-F. (A. K. 1.) utasítása hozta létre, mint Magyar Tudományos Akadémia Szegedi Biológiai Kutatóközpont, az alapítás időpontja: 1971. január 1.
2. A Kutatóközpont 2019. szeptember 1-jétől, mint önálló jogi személy, költségvetési szerv az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat részeként, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága, 2023. szeptember 1-jétől a Magyar Kutatási Hálózat részeként, a Magyar Kutatási Hálózat Titkársága, majd 2024. január 1-jétől a HUN-REN Központ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. §-a szerinti irányítása alatt működött.

3. A HUN-REN SZBK jogelődje a HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont költségvetési szerv (törzskönyvi azonosító szám (PIR): 300564, alapításának dátuma: 1971 január 1.).
4. A HUN-REN SZBK a HUN-REN sajátos jogállású jogi személynek önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége, amit a Fővárosi Törvényszék 2025. október 27. napjával vett nyilvántartásba, és amelynek a civil szervezetek országos névjegyzékébe történő közzététele, a határozat jogerőre emelkedése és az adószámának megszerzése 2025. október 29. napján megtörtént.

3.§ A HUN-REN SZBK adatai

1. A HUN-REN SZBK alapadatait az alapító okirat tartalmazza.
2. A HUN-REN SZBK főbb azonosító adatai:
 - a) HUN-REN SZBK statisztikai számjel: 19426251-7210-599-01
 - b) HUN-REN SZBK adószám: 19426251-2-06
 - c) HUN-REN SZBK számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
 - d) HUN-REN SZBK forint bankszámlaszám: 10028007-00008112-01010015
 - e) HUN-REN SZBK eur bankszámlaszám: 10028007-00008112-01020014
 - f) HUN-REN SZBK (bírósi) nyilvántartási száma: 01-08-0000006/12
 - g) A Fővárosi Törvényszék HUN-REN SZBK nyilvántartásba vételéről szóló határozatának kelte: 2025. október 27. (a jogerőre emelkedés napja: 2025. október 29.)
 - h) Hatályos alapító okirat kelte: 2025. szeptember 29.
 - i) Hatályos alapító okirat a HUN-REN Magyar Kutatói Hálózat Alapító Okiratának 12. számú melléklete
3. A HUN-REN SZBK alapító okiratának 2.3. pontja szerinti székhelye: 6726 Szeged, Temesvári körút 62.
4. A Kutatóközpont hivatalos honlapja: <https://www.brc.hu>
5. A Kutatóközpont elektronikus levélcíme: foigazgatoi.titkarsag@brc.hun-ren.hu

4.§ A HUN-REN SZBK tevékenysége

1. A HUN-REN SZBK – a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.) 3. § 16a) pontja szerinti – kutató-tudásközvetítő szervezet, amely e tevékenységét közfeladatot ellátó non-profit szervezetként végzi.
2. A HUN-REN SZBK a tevékenységét a HUN-REN tv.-nek, a HUN-REN alapító okiratnak és a HUN-REN SZBK alapító okiratnak megfelelően önállóan végzi, tudományos és adminisztratív irányításában a HUN-REN Irányító Testülete, a HUN-REN elnöke, vezérigazgatója és tudományterületi alelnöke a HUN-REN tv.-ben, valamint a belső szabályozókban meghatározottak szerint vesznek részt. A HUN-REN SZBK gazdálkodásának jogszerűségét és megfelelőségét a HUN-REN Felügyelőbizottsága, a

HUN-REN belső ellenőrzést végző központi szervezeti egysége és a jogszabályok szerinti egyéb szervezetek és hatóságok ellenőrzik.

3. A HUN-REN SZBK vezetését a főigazgató látja el. A főigazgató a jogszabályok és a HUN-REN SZBK alapító okirata 5.2. a) és d) pontja szerinti ügyintézője és képviselője, képviseleti joga általános és önálló.
4. A HUN-REN SZBK az alapító okiratában foglalt tudomány és kutatási területen ellátja a HUN-REN tv.-ben meghatározott célok és küldetés alapján a HUN-REN tv.-ben, a HUN-REN alapító okiratában és a HUN-REN SZBK alapító okiratában meghatározott feladatokat.
5. A HUN-REN SZBK alaptevékenységeként az élettudományok területén kutatásokat folytat természettudományi alapkutatások, alkalmazott kutatások és kísérleti fejlesztések végzésével a biológiai tudományok (biofizika, biokémia, genetika és növénybiológia) területein.
6. A HUN-REN SZBK alaptevékenysége körében – az alapító okirata 4.2. pontja szerint – a következő tudományterületekkel és kutatási feladatokkal foglalkozik:
 - a) biomolekulák, szerkezet-működés kapcsolata, a biológiai energiaátalakítás alapvető lépései, nanobiotechnológia, a neurobiológia kérdései, mikrobiális és enzimikus rendszerek kutatása és fejlesztése környezetvédelmi alkalmazásokhoz, genomikai technológiákhoz kapcsolódó bioinformatika;
 - b) rendszer- és szintetikus biológiai génhálózatok, molekuláris stresszkutatás, neurobiológiai receptorkutatás, génműködés-szabályozás, sejtcikluskutatás;
 - c) az örökítő anyag szerkezeti hibáinak, valamint hibajavító mechanizmusainak vizsgálata, az egyedfejlődést irányító mechanizmusok genetikája; funkcionális genomika, immunológia;
 - d) növényi stresszválaszok molekuláris háttere és gazdasági növények stressztűrése; fotoszintetikus fényenergia-átalakítás és hasznosítás; a növényi fényérzékelés, egyedfejlődés és sejtciklusszabályozás mechanizmusa, biotechnológiai eljárások kidolgozása irányított tulajdonságú növények előállítására.
7. A HUN-REN SZBK alaptevékenységéhez kapcsolódó – az alapító okiratának 4.3. pontjában meghatározott – egyéb feladatai:
 - a) kutatási alaptevékenységével összefüggésben tudományos, szak- és ismeretterjesztő kiadványokat jelentet meg;
 - b) segíti a tudomány eredményeinek széles körű kommunikációját, tudománykommunikációs feladatokat lát el;
 - c) együttműködik hazai kutatóhelyekkel, egyéb szervezetekkel, velük közös kutatásokat folytat;
 - d) kapcsolatokat tart fenn és létesít más országok tudományos intézményeivel, nemzetközi tudományos társaságokkal, egyéb szervezetekkel;
 - e) elősegíti a magyar biológiai kutatások jelenlétét a nemzetközi tudományos életben;
 - f) hazai és nemzetközi tudományos programokat és konferenciákat szervez;
 - g) szorgalmazza és segíti a tudományos kutatások eredményeinek társadalmi és gazdasági hasznosítását;

- h) a felsőoktatási intézményekkel együttműködve részt vesz az oktatómunkában, közös kutatási, képzési és továbbképzési feladatokat lát el;
- i) elősegíti az elért tudományos eredmények hasznosítását;
- j) a kutatási feladatok ellátásával összefüggően személy- és áruszállítást végez, szállást biztosít;
- k) kutatási infrastruktúrát működtet és tart fenn, kutatási eszközöket és anyagokat szerez be;
- l) szakkönyvtárat működtet;
- m) segíti a nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlődését;
- n) a használatában lévő ingatlanokat nyilvántartja, ellátja azok üzemeltetési, fenntartási feladatait.

8. A HUN-REN SZBK tevékenységének TEÁOR'25 szerinti besorolása a HUN-REN SZBK alapító okiratának 4.4. pontja alapján:

	TEÁOR száma	Főtevékenység megnevezése
	7210	Természettudományi, műszaki kutatás, kísérleti fejlesztés

	TEÁOR száma	Egyéb tevékenységek megnevezése
1.	2013	Szervetlen vegyi alapanyag gyártása
2.	2059	M.n.s. egyéb vegyi termék gyártása
3.	4618	Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme
4.	4941	Közúti áruszállítás
5.	4942	Költöztetés
6.	5590	Egyéb szálláshely-szolgáltatás
7.	5622	Szerződéses étkeztetés és egyéb vendéglátás
8.	6210	Számítógépes programozás
9.	6290	Egyéb információtechnológiai szolgáltatás
10.	6310	Számítástechnikai infrastruktúra, adatfeldolgozás, tárhelyszolgáltatás és kapcsolódó szolgáltatások
11.	6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
12.	7491	Szabadalmi ügynöki tevékenység, marketingszolgáltatás
13.	7499	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
14.	7740	Immateriális javak kölcsönzése, kivéve a szerzői jogdíjban részesülő javakat
15.	8210	Adminisztratív, üzletmenetet támogató szolgáltatás
16.	8230	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
17.	8240	Egyéb üzletmenetet támogató szolgáltatás közvetítése
18.	8559	M.n.s. egyéb oktatás
19.	9111	Könyvtári tevékenység

9. A HUN-REN SZBK az alapító okirata szerinti keretek között autonóm módon vesz részt a HUN-REN közfeladatainak ellátásában.

10. A HUN-REN SZBK a kutatási tevékenységével összefüggő közcélú szolgáltatásokat nyújthat.

11. A HUN-REN SZBK – a jogszabályok, a HUN-REN alapító okirata és a HUN-REN SZBK alapító okirata, továbbá a HUN-REN belső szabályozók rendelkezéseinek megfelelően – tudományos kutatási területen meglévő kapacitásait, infrastruktúráját vállalkozási tevékenység keretében is hasznosíthatja.
12. A HUN-REN SZBK gazdálkodásáról évente üzleti tervet és költségvetést, azok megvalósításáról évente beszámolót készít, amelyet a HUN-REN Felügyelőbizottsága véleményének figyelembevételével a HUN-REN elnökének előterjesztésére a HUN-REN Irányító Testülete fogad el.

5.§ A HUN-REN SZBK gazdálkodása

1. A HUN-REN SZBK a HUN-REN tv., a KFI tv., valamint a belső szabályozókban meghatározott rendelkezések szerint önállóan gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel, saját vagyónával vagy rábízott vagyonelemekkel a felelős gazdálkodás követelményének sérelme nélkül.
2. A HUN-REN SZBK önálló vagyonnal rendelkezik, vagyonát kizárólag a HUN-REN tv. 1. § (2) bekezdésében meghatározott közfeladatával összefüggő tevékenység végzésére fordíthatja. Ennek során a HUN-REN SZBK a piaci magánbefektető elvével összhangban gazdasági tevékenységet végezhet, ami nem veszélyeztetheti a közfeladat-ellátását. A gazdasági tevékenységéből származó nyereségét nem oszthatja fel, azt kizárólag közfeladatával összefüggésben használhatja fel. E gazdasági tevékenységek költségeit és bevételeit számvitelileg elkülönítetten tartja nyilván.
3. A HUN-REN alapító okirata értelmében a HUN-REN Irányító Testülete dönt a gazdasági társaság, egyéb szervezet, illetve jogi személy a HUN-REN SZBK, vagy a HUN-REN SZBK részvételével történő alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, értékesítéséről, feltéve, hogy az érintett gazdasági társaságban, egyéb szervezetben, illetve jogi személyben a HUN-REN SZBK, illetve a HUN-REN és a HUN-REN SZBK vagyoni hozzájárulása együttesen a 250.000.000.-Ft-ot meghaladja. A főigazgató köteles az erre irányuló javaslatát a HUN-REN elnökének felterjeszteni, aki kéri a HUN-REN Irányító Testületének döntését. Egyebekben a HUN-REN Irányító Testülete a HUN-REN tv. értelmében további szabályokat határozhat meg a HUN-REN SZBK vagyongazdálkodására vonatkozóan.

6.§ A vagyonnal kapcsolatos szabályok

1. A HUN-REN tv. értelmében a HUN-REN SZBK saját vagyona, amely felett a tulajdonosi jogokat is gyakorolja, mindazon ingó és ingatlan vagyonelemek, valamint vagyoni értékű jogok (ideértve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokat, a vállalkozásokban fennálló tulajdonjogot, valamint egyéb jogokat) összessége (a továbbiakban: saját vagyon), amelyek a HUN-REN SZBK-ra a HUN-REN tv. rendelkezései alapján 2025. október 29. napján általános jogutódlás keretében a jogelődtől átszálltak, vagy amelyek megilletik.
2. A HUN-REN SZBK által 2025. október 29. napját követően ellenérték fejében vagy ingyenesen tulajdonként szerzett vagyonelemek, ideértve a szellemi alkotáshoz fűződő jogok, valamint a hasznosító és egyéb vállalkozásokban fennálló, állami tulajdon körébe nem tartozó részesedéseket is a HUN-REN SZBK saját vagyona körébe tartoznak.

3. A HUN-REN SZBK vagyonkezelésében, illetve használatában lévő állami tulajdonú vagyonelemek felett a tulajdonosi jogokat – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. vagy az arra kijelölt szerv vagy szervezet gyakorolja.
4. Az MTA tulajdonában álló ingó és ingatlan vagyonnak a használatára, illetve ezen vagyonelemekkel való rendelkezés feltételeire a HUN-REN SZBK és az MTA között hatályos kétoldalú – vagy amennyiben a szerződésnek több szerződő fele is volt, úgy többoldalú – szerződésekben foglaltak az irányadók.
5. A 3. és a 4. pontban foglaltakon túl idegen vagyonnak minősül mindazon vagyonelemek összessége is, amelyeket a HUN-REN SZBK a HUN-REN tv. és az alapító okirata szerinti közfeladatainak, valamint egyéb kapcsolódó feladatainak ellátása érdekében – a HUN-REN tv. rendelkezéseinek megfelelően és az abban meghatározott feltételek teljesülése érdekében, valamint szükség szerint a HUN-REN Irányító Testületének határozataiban foglalt szabályok szerint – harmadik személlyel kötött megállapodás alapján ideiglenesen használ vagy kezel. E vagyonelemek használatára az azokat érintő szerződésekben foglalt rendelkezések irányadóak.
6. A HUN-REN törvény rendelkezései szerint a HUN-REN SZBK vagyonát, ezen belül ingatlan vagyonát, valamint az alapító okiratában székhelyként, illetve telephelyként meghatározott ingatlanokat az alapító okiratban meghatározott tevékenysége folytatására használhatja.

7. § A Kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben

1. A HUN-REN SZBK által részben tulajdonolt gazdasági társaságok:

- a) BIOCENTER Laboratóriumi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
rövidített név: BIOCENTER Kft.
cégjegyzékszám: 06-09-000322
adószám: 10363573-2-06
- b) Delta Bio 2000 Kutatási, Fejlesztési, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
rövidített név: Delta Bio 2000 Kft.
cégjegyzékszám: 06-09-011882
adószám: 14138373-2-06
- c) HCEMM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
rövidített név: HCEMM Nonprofit Kft.
cégjegyzékszám: 06-09-024313
adószám: 26307383-2-06
- d) BRC Bio Korlátolt Felelősségű Társaság
rövidített név: BRC Bio Kft.
cégjegyzékszám: 06-09-027309
adószám: 27451241-2-06

2. A BRC Bio Kft.-ben, a BIOCENTER Kft.-ben, Delta Bio 2000 Kft.-ben, valamint a HCEMM Nonprofit Kft.-ben, mint gazdasági társaságban fennálló tulajdoni részesedés, üzletrész a Kutatóközpont saját vagyoni körébe tartozik.

8.§ A munkaviszonnyal kapcsolatos rendelkezések

1. A Kutatóközpont főigazgatója felett a munkáltatói jogokat a HUN-REN elnöke gyakorolja.
2. A Kutatóközpont főigazgatójának a munkabérét és egyéb juttatásait a Kutatóközpont üzleti tervében és költségvetésében kell tervezni és biztosítani, továbbá a főigazgató munkaviszonyával összefüggő valamennyi bejelentési, bevallási, bérszámfejtési és egyéb adminisztratív kötelezettség a Kutatóközpontot terheli.
3. A HUN-REN SZBK munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
4. A HUN-REN SZBK gyakorolja a HUN-REN SZBK munkavállalók munkaviszonyával összefüggő valamennyi munkáltatói jogot és teljesíti valamennyi kötelezettséget, ideértve a munkaviszonyból eredő valamennyi kifizetés teljesítését, a jogszabályban előírt nyilvántartási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését a hatóságok felé.
5. A HUN-REN SZBK vesz részt a HUN-REN SZBK munkavállalóknak a HUN-REN munkaviszonyukkal összefüggő bármely jogvitás, peres, nemperes eljárásban – ideértve a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését is –, egyúttal terheli az ezen eljárásokból eredő, vagy azokkal összefüggő jogkövetkezmények teljesítése és elősegítése, illetve jogosult az ezen eljárásokból eredő jogok és igények érvényesítésére azzal, hogy a jogi képviselőt ellátásáról is maga gondoskodik. Jelen pontban foglaltak attól függetlenül irányadók, hogy a jogvitában a HUN-REN perben állása vagy részvétele bármely okból szükséges vagy célszerű. A jelen pontban foglaltaktól a HUN-REN és a Kutatóközpont eltérhet, amennyiben erről külön megállapodásban kifejezetten másként rendelkeznek.
6. A HUN-REN SZBK főigazgatója köteles haladéktalanul, majd folyamatosan tájékoztatni a HUN-REN vezérigazgatóját minden olyan munkaügyi tárgyú peres vagy nemperes eljárásról, amely a Kutatóközpont részvételével zajlik, és amely a HUN-REN, illetve a HUN-REN SZBK jóhírnevét érdemben sértheti, veszélyeztetheti vagy a sajtó részéről érdemi érdeklődésre tarthat számot.
7. A HUN-REN SZBK Kutatóközpont főigazgatója az egyes munkáltatói jogait – az e pontban meghatározott kivételekkel – a HUN-REN SZBK más vezetőjére ruházhatja azzal, hogy a főigazgatóhelyettes, az igazgatók, a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló önálló szervezeti egységek, kutatási programok vezetői, a főigazgatói titkárság vezetője és a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogok nem ruházhatóak át.
8. A főigazgató az egyes munkáltatói jogkörök átruházásának szabályairól – a HUN-REN belső szabályozóiban, illetve a jelen fejezetben meghatározottak figyelembevételével – írásban rendelkezik, ami a HUN-REN SZBK SZMSZ 2. számú függeléke és amit módosítása esetén tájékoztatásul a főigazgató megküld a HUN-REN vezérigazgatójának.
9. A főigazgató adott munkavállaló tekintetében a delegált munkáltatói jogkört egyedi döntéssel bármikor magához vonhatja, feltéve, hogy döntéséről előzetesen, vagy – halaszthatatlan esetben – haladéktalanul utólag írásban tájékoztatja az érintett munkavállalót, valamint az addigi munkáltatói jogkör gyakorlóját.
10. A főigazgató által átruházott egyes munkáltatói jogköröket tovább delegálni nem lehet.

11. A főigazgató közvetlenül irányítja és felügyeli a főigazgató-helyettest, az igazgatókat, valamint a főigazgatói titkárság vezetőjét, továbbá – amennyiben a HUN-REN SZBK SZMSZ-e másként nem rendelkezik a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló önálló szervezeti egység vezetőjét, kutatási programok és kutatócsoportok vezetőjét, valamint a közvetlen irányítása és/vagy felügyelete alá tartozó munkavállalókat. A főigazgató ezen túlmenően – a felügyelő munkahelyi vezető tájékoztatása mellett – bármely más munkavállaló esetében is dönthet a közvetlen irányításról, illetve bármely más munkavállaló részére közvetlenül is feladatot adhat.
12. A főigazgató a Kutatóközpontban – a HUN-REN belső szabályozói szerint – köteles biztosítani egyes meghatározó munkakörök vagy feladatok ellátását, így különösen: a kutatáshasznosítással kapcsolatos feladatok, a legmodernebb technológiák alkalmazását biztosító feladatok, az informatikai biztonsági felelősi feladatok, az adatvédelmi összekötő feladatai, a kutatási adatgazdász feladatok, a pályázati és projektmenedzseri feladatok, a közfeladatfinanszírozási szerződés monitoringjához kapcsolódó feladatok, a kommunikációs és közkapcsolati feladatok, valamint a belső kontrollrendszer kialakításához és működtetéséhez kapcsolódó feladatok.
13. A Kutatóközpontban az újonnan létrehozott vagy megüresedő egyes tudományos álláshelyeket pályázat útján kell betölteni. A pályázati rendszer hatálya alá tartozó egyes tudományos munkakörcsoportokat, a pályázat elveit, valamint a tudományos munkakörök betöltésére vonatkozó általános követelményeket a HUN-REN pályázattal és foglalkoztatási keretszabályzatai, a részletes rendelkezéseket pedig a Kutatóközpont pályázattal és foglalkoztatási szabályzata tartalmazza. A pályázattal és foglalkoztatási keretszabályzatban egyes tudományos álláshelyek pályázat útján történő betöltése alól – a HUN-REN pályázattal és foglalkoztatási szabályzatában foglaltak szerint – kivétel tehető, amennyiben azt a munkakör jellege vagy egyéb, objektív körülmény indokolja. A pályázattal és foglalkoztatási keretszabályzat a főigazgatónak is biztosíthatja, hogy bizonyos objektív körülmények esetén döntsön a pályázat alóli kivételről, egyben erről tájékoztatni köteles a HUN-REN elnökét. A pályázatokat egyidejűleg a HUN-REN SZBK és a HUN-REN honlapján is meg kell hirdetni.
14. A munkaviszonnyal kapcsolatos további követelményekről a HUN-REN foglalkoztatási keretszabályzata, valamint a Kutatóközpont foglalkoztatási szabályzata rendelkezhet.
15. A főigazgató a munkaügyi kapcsolatok terén a kollektív munkajogi szervezetekkel együttműködik, a vonatkozó jogszabályok szerinti konzultációs és véleménykérelmi kötelezettségeinek eleget tesz.

9.§ Hivatalos és publikációs névhasználat

1. A HUN-REN SZBK valamennyi jogviszonyában és kapcsolatában – hivatalos, nem hivatalos –, valamint nyilvános megjelenései során a 2. pontban meghatározott megnevezéseket kell használni.
2. A HUN-REN SZBK tudományos tevékenységet végző munkavállalója publikációiban, tudományos tevékenysége és megjelenései során a Kutatóközpontot a következők szerint tünteti fel:
 - a) magyar nyelven:

- HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont;
 - HUN-REN SZBK (rövidített név);
- b) angol nyelven:
- HUN-REN Biological Research Centre, Szeged,
 - HUN-REN BRC Szeged (rövidített név).
3. A Kutatóközpont tudományos tevékenységet végző munkavállalója a publikációkban feltüntetheti azt a tudományos intézetet, kutatócsoportot, tudományos szervezeti egységet is, amelyben dolgozik.

II. FEJEZET

A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSÉRE, SZERVEZETÉRE, TESTÜLETEIRE VONATKOZÓ FŐBB SZABÁLYOK

A KUTATÓKÖZPONT FŐIGAZGATÓJA ÉS EGYÉB VEZETŐI

1.§ A főigazgató

1. A Kutatóközpont vezetője a főigazgató.
2. A főigazgató önállóan és egyéni felelősséggel dönt a Kutatóközpont tevékenységét és működését érintő kérdésekben. A főigazgató látja el a Kutatóközpont általános és teljes képviselőtét. A főigazgató a HUN-REN tv. 1. § (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott célok és küldetés teljesítése érdekében a HUN-REN tv., a HUN-REN alapító okirata, illetve a Kutatóközpont alapító okirata, valamint a HUN-REN SZMSZ-e és a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének rendelkezései, valamint a HUN-REN belső szabályozói figyelembevételével vezeti és irányítja a Kutatóközpontot.
3. A főigazgató feladata különösen:
 1. irányítja a Kutatóközpont tudományos stratégiájának, kutatási céljainak és kiemelt tematikus prioritásainak, kutatási terveinek kidolgozását a közfeladat-finanszírozási szerződéshez (továbbiakban: KFSZ) igazodva és javaslatot tesz a Kutatóközpont tudományterületei tekintetében a HUN-REN hálózati szintű stratégiájára és céljaira, illetve biztosítja mindezek végrehajtását;
 2. felel a tudományos kutatásokhoz szükséges feltételek biztosításáért és fejlesztéséért;
 3. ösztönzi a korszerű technológiák alkalmazását a legfrissebb módszertani és technológiai elvek mentén;
 4. elősegíti a Kutatóközpont tudományos kutatási eredményeinek hasznosítását, gondoskodik az ehhez szükséges feltételekről és feladatok ellátásáról, továbbá – a HUN-REN és a Kutatóközpont belső szabályozóival összhangban – dönt a Kutatóközpont szellemi alkotásainak befogadásáról és szellemi tulajdonának társadalmi vagy gazdasági hasznosításáról, figyelemmel arra, hogy a szellemi alkotásokkal kapcsolatos munkáltatói jogok és kötelezettségek a HUN-REN elnökének döntése értelmében a Kutatóközpontot illetik;
 5. elősegíti a Kutatóközpont kutatóinak szakmai fejlődését összhangban a HUN-REN kutatói életpálya-modell rendelkezéseivel, felel a kutatói életpálya-modell kutatóközponti alkalmazásáért és népszerűsítéséért;

6. felel a Kutatóközpontnak a KFSZ teljesítményindikátorokhoz kapcsolódó vállalásainak éves meghatározásáért és teljesítésük elősegítéséért, részt vesz a KFSZ - monitoring folyamatában;
7. működteti a teljesítménymérési és értékelési rendszert;
8. irányítja, fejleszti és bővíti a Kutatóközpont nemzetközi kapcsolatait, nemzetközi együttműködéseit, ösztönzi és segíti a Kutatóközpont tudományos tevékenységet végző munkatársainak részvételét nemzetközi tudományos projektekből, programokból, pályázatokból, a Kutatóközpont nevében nemzetközi kutatási és együttműködési szerződéseket köt, valamint ösztönzi és irányítja a Kutatóközpont saját nemzetközi eseményeinek megszervezését;
9. ösztönzi és dönt a Kutatóközpont részvételéről pályázatokban;
10. koordinálja a Kutatóközpont alaptevékenységébe tartozó tudományos kérdésekkel kapcsolatos állásfoglalások kialakítását;
11. irányítja a Kutatóközpont hazai tudományos együttműködésekben való részvételét;
12. népszerűsíti a tudomány és a kutatás jelentőségét, felel a Kutatóközpont tevékenységével kapcsolatos kommunikációért a HUN-REN-re vonatkozó belső szabályozókkal összhangban;
13. biztosítja a Kutatóközpont kutatási tevékenységével összefüggő közcélú szolgáltatások nyújtását;
14. felel a Kutatóközpont – jogszabályoknak, HUN-REN Irányító Testület döntéseinek, HUN-REN és a Kutatóközpont belső szabályozóinak megfelelő – gazdálkodásáért, és az üzleti tervének, valamint költségvetésének (részletesen forrásfelosztás, így többek között fejlesztések, létszám- és bérigazgatás) – vagy azok módosításainak előkészítéséért és annak végrehajtásáért, továbbá a Kutatóközpont beszámolójának elkészítéséért és annak tartalmáért, valamint az ezekkel összefüggő belső szabályozók kiadásáért;
15. kötelezettségvállalási és kiadmányozási jogot gyakorol, illetve belső szabályozóban dönt e jogkörök delegálásáról és rendjéről;
16. felel a Kutatóközpont vagyongazdálkodásáért, biztosítja az ingó, ingatlan és szellemi vagyon védelmét, gyakorolja a Kutatóközpont vagyona tekintetében a tulajdonosi jogokat, illetve belső szabályozóban dönt e jogkörök delegálásáról;
17. felel a Kutatóközpont vállalkozási tevékenységéért, gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Kutatóközpont tulajdonában álló gazdasági társaságok felett, ezt jogát a Kutatóközpont más vezetőjére nem ruházhatja át;
18. biztosítja és ellenőrzi a Kutatóközpont jogszabályokban, a HUN-REN Irányító Testületének határozataiban, a HUN-REN és a Kutatóközpont belső szabályozóiban foglaltaknak megfelelő szabályszerű működést; ennek keretében gondoskodik a belső kontrollrendszer kialakításáról és működtetéséről, valamint együttműködik a HUN-REN belső ellenőrzésért felelős szervezeti egységével, a Felügyelőbizottsággal és egyéb hatóságokkal ellenőrzéseik során;
19. felel a Kutatóközpont tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott kötelezettségek teljesítéséért;
20. felel a HUN-REN kutatási intézményei közötti szinergiák erősítéséért és a hálózat egésze működése szempontjából a hatékonyságot és költséghatékonyságot szolgáló hálózatszintű rendszerek, eljárások, gyakorlatok, eszközök bevezetéséért, működtetéséért és alkalmazásáért;
21. vezeti a Kutatóközpontban az Igazgatók Tanácsát, illetve a jogszabályokban, a HUN-REN Irányító Testületének határozataiban és a HUN-REN és a Kutatóközpont belső szabályozóiban foglaltakra is figyelemmel dönt a Kutatóközpont tevékenységét segítő egyéb testületek és bizottságok létrehozásáról, illetve biztosítja ezek működését;

22. kiadja a jogszabályokban, a HUN-REN Irányító Testületének határozataiban és a HUN-REN és a Kutatóközpont belső szabályozóiban foglaltakra is figyelemmel a Kutatóközpont belső szabályozóit;
 23. felel a HUN-REN vezetőivel és testületeivel való folyamatos kapcsolattartásért; tudományos és operatív kérdésekben tájékoztatást nyújt és együttműködik a HUN-REN elnökkel, a tudományterületi alelnökökkel és a vezérigazgatóval;
 24. biztosítja a HUN-REN céljainak, küldetésének, feladatainak és működésének fejlesztését és a tevékenységének nyomonkövetése érdekében a HUN-REN elnöke és vezérigazgatója, vagy a központi szervezeti egységek részéről kért adatszolgáltatások teljesítését. Biztosítja a Kutatóközpont szervezeti egységeinek a HUN-REN elnökével, vezérigazgatójával és a HUN-REN központi szervezeti egységeivel való folyamatos együttműködését és a működéssel kapcsolatos szakmai iránymutatások követését;
 25. gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a HUN-REN SZBK tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok felett, mely jogát nem ruházhatja át a HUN-REN SZBK más vezetőjére;
 26. felel mindazon ügyekért, amelyeket jogszabály vagy belső szabályozó, vagy a HUN-REN elnöke, mint munkáltató a feladatkörébe utal.
4. A főigazgatót távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége miatt az esetlegesen kizáró körülmény esetén – kivéve, ha jogszabály, a HUN-REN belső szabályozója, a HUN-REN SZBK SZMSZ-e vagy a főigazgató egyedi döntése másként nem rendelkezik – általános jelleggel és teljes jogkörrel mind feladataiban (tudományos irányítási és szervezet irányítási), mind a Kutatóközpont képviseletében a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgatót – jogszabály, HUN-REN belső szabályozója, a HUN-REN SZBK SZMSZ szabályai vagy a főigazgató egyedi írásbeli döntése alapján – feladat- és hatásköréhez igazodóan egyes kérdésekben az igazgató, vagy a Kutatóközpont más vezetője is helyettesítheti.
 5. A főigazgató az irányítási jogkörét, vagy annak egy részét – kivéve, ha jogszabály, vagy HUN-REN belső szabályozója, vagy a HUN-REN SZBK SZMSZ-e másként nem rendelkezik – a Kutatóközpont más vezetőjére átruházhatja, ez azonban nem érinti a főigazgatónak a feladat elvégzésére irányuló felelősségét.
 6. A főigazgató a képviseleti jogosultságát a HUN-REN SZBK SZMSZ rendelkezései szerint – a jogkör és az ellátandó feladat pontos megjelölésével – általános jelleggel vagy egyedi esetben írásban átruházhatja.

2.§ A Kutatóközpont egyéb vezetői

1. A HUN-REN SZBK egyéb (szervezeti) vezetői: a főigazgató-helyettes, az igazgatók, a főigazgatói titkárság vezetője. A főigazgató döntése, hogy mely munkakörökhöz rendeli a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208.§ (2) bekezdés szerinti vezetői állást.
2. A HUN-REN SZBK önálló tudományos szervezeti egységeit (pl. intézet, centrum stb.) (a továbbiakban: tudományos szervezeti egységek), valamint a tudományos munkát segítő, támogató műszaki, operatív funkciókat ellátó önálló szervezeti egységeit (pl. osztály, csoport stb.) (a továbbiakban: operatív szervezeti egységek) vezető vezeti.

3. Az önálló szervezeti egységként működő osztályok vezetője az osztályvezető, az osztályokon belül önálló szervezeti egységként működő csoportok vezetője pedig a csoportvezető.
4. Amennyiben a szervezeten belül releváns, úgy a tudományos intézeten belül működő önálló vagy nem önálló szervezeti egységként működő tudományos kutatócsoport vezetője a kutatócsoportvezető.

3.§ A főigazgató-helyettes

1. A főigazgató-helyettes a főigazgató általános helyettese mind feladataiban (tudományos irányítási és szervezet irányítási), mind a Kutatóközpont képviselőjeként.
2. A főigazgató-helyettes a hatáskörébe tartozó ügyekben – kivéve a főigazgató ezzel ellentétes írásos rendelkezését – a Kutatóközpontot hatóságok előtt, más intézményekkel, gazdasági szereplőkkel és magánszemélyekkel szemben képviseli. Ezekben az ügyekben kiadmányozási joggal rendelkezik. A főigazgató-helyettes az intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan tájékoztatja.
3. A főigazgató-helyettes a HUN-REN SZBK SZMSZ rendelkezései szerint önálló szervezeti egységeket vezethet és irányíthat, e szervezeti egységek munkavállalói felett a HUN-REN SZBK SZMSZ rendelkezései és a HUN-REN SZBK SZMSZ 2. számú függeléke szerint gyakorolhatja a munkáltatói jogokat.
4. A főigazgató-helyettes a feladatainak ellátása során folyamatosan együttműködik az igazgatókkal és az önálló szervezeti egységek vezetőivel.
5. A főigazgató-helyettes segíti a főigazgatót feladatainak ellátásában, különösen a szervezeti egységek közötti koordinációban, összehangolja a tevékenységeket és a HUN-REN tv. szerinti közfeladatok hatékony ellátását. A főigazgató-helyettes részletes feladatait a HUN-REN SZBK SZMSZ melléklete határozza meg.

4.§ Az igazgatók

1. A HUN-REN SZBK-ban tudományos és operatív területért felelősek igazgatók működnek. A HUN-REN SZBK-ban az alábbi igazgatók vannak: tudományos igazgató, gazdasági igazgató.
2. Az igazgatók – a főigazgató döntése és amennyiben a HUN-REN SZBK SZMSZ másként nem rendelkezik – a főigazgató irányítása és felügyelete alatt végzik munkájukat. Az igazgató a főigazgató által meghatározott körben önállóan képviselheti a Kutatóközpontot.
3. Az igazgatók kötelesek folyamatosan együttműködni egymással, a főigazgató-helyetessel és tájékoztatni a főigazgatót.
4. Az igazgató a HUN-REN SZBK SZMSZ-ben meghatározott rendelkezések és a HUN-REN SZBK SZMSZ 2. számú függeléke szerint gyakorolhat munkáltatói jogokat az irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeinek vezetői és munkavállalói felett.

5. Az igazgató irányítja és felügyeli az alá tartozó szervezeti egységek munkáját és azok vezetőit, valamint szervezeti egységhez tartozó munkavállalókat.
6. A Kutatóközpont alapvető kutatási egysége a tudományos intézet, amit az intézet igazgató vezet. A tudományos igazgató feladata a Kutatóközpont céljaival és feladataival összhangban a tudományos intézet stratégiájának, prioritásainak és kutatási tevékenységének tervezése és irányítása, a kutatási infrastruktúra, a kutatási eredményesség biztosítása, a kutatási eredmények hasznosításának elősegítése, a kutatói életpálya és a munkavállalók szakmai fejlődésének támogatása, a teljesítmények nyomon követése és értékelése, a nemzetközi kapcsolatok fejlesztése, a rábizott erőforrásokkal való jogszerű és gazdaságos gazdálkodás, valamint a munkafegyelem biztosítása.
7. A gazdasági igazgató feladata a HUN-REN SZBK pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének irányítása és ellenőrzése, különösen a Kutatóközpont működésével és működtetésével kapcsolatos pénzügyi és gazdálkodási tervezési, végrehajtási, beszámolási, beszerzési, közbeszerzési, könyvvizelési, ellenőrzési, vagyongazdálkodási, közszolgáltatási, vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos feladatok – jogszabályok, illetve a HUN-REN belső szabályozói szerinti – ellátása.
8. A gazdasági igazgató – a jogszabályokkal és a HUN-REN belső szabályozóival összhangban – felel a Kutatóközpont erőforrásainak keretei között az eredményes és gazdaságos gazdálkodás feltételeinek meghatározásáért és biztosításáért. Ennek érdekében javaslatot tesz az ezt elősegítő intézkedésekre és a főigazgatói belső szabályozók kiadására, továbbá intézkedéseket tesz, illetve intézkedések megtételére hív fel a Kutatóközpontban.
9. Amennyiben a HUN-REN SZBK SZMSZ melléklete szerint a Kutatóközpont vezetésére és szervezeti egységeire vonatkozó részletes szabályok másként nem rendelkeznek, a gazdasági igazgató irányítja és felügyeli a Kutatóközpont jogi és személyügyi kérdésekkel kapcsolatos feladatait.
10. A gazdasági igazgató a HUN-REN SZBK SZMSZ-ben nem említett jogainak és felelősségének vonatkozásában a vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadók.
11. A gazdasági igazgató munkáját a főigazgató döntése szerint – a HUN-REN SZBK SZMSZ mellékletének részletszabályai alapján – a főigazgató-helyettes is irányíthatja és felügyelheti. A gazdasági igazgató – a HUN-REN hálózat egészét érintő kérdésekben – a HUN-REN gazdálkodási feladatokért felelős vezetőjének szakmai iránymutatásait figyelembe véve jár el.
12. A gazdasági igazgató, vagy az általa írásban kijelölt munkavállaló pénzügyi ellenjegyzése szükséges minden jogszabályban vagy belső szabályozóban meghatározott okirat, szerződés, kötelezettségvállalás, jognyilatkozat, stb. (a továbbiakban: okirat) kiállításához, így különösen, ha az a Kutatóközpont jóváhagyott terveiben nem szereplő feladatok költségeinek viselésére vonatkozik, valamint a Kutatóközpont tárgyi eszközeinek átadásához, illetve értékesítéséhez kapcsolódik.
13. A Kutatóközpont munkavállalóinak alkalmazása, munkaszerződés módosítása és munkaviszonyának megszüntetése a gazdasági igazgató pénzügyi ellenjegyzéséhez kötött.

14. Az igazgatók részletes feladat- és hatáskörét, valamint az általuk irányított és felügyelt szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete tartalmazza.

5.§ A Főigazgatósági Titkárság vezetője

1. A Főigazgatói Titkárságának vezetője (a továbbiakban: titkárságvezető) a főigazgató irányítása és felügyelete alatt végzi munkáját.
2. A titkárságvezető a főigazgató munkáját támogatva, közreműködik a Kutatóközpont tudományos és operatív működésének biztosításában. Feladata a főigazgatói döntések előkészítése, a Kutatóközpont adminisztratív tevékenységének koordinálása, a Kutatóközpont testületei és bizottságai működésének követése, a Kutatóközponton belüli kommunikáció segítése, az egyes szervezeti egységek közötti együttműködés szükség szerinti támogatása, a főigazgató által rábízott feladatok végrehajtásának koordinálása. Segíti a pályázati folyamatokat, valamint felelős a HUN-REN és más szervezetek részére készítendő tájékoztatások, adatszolgáltatások és jelentések összehangolásáért.

6. § Egyéb szervezeti egységek vezetői

1. A Kutatóközponton belül működő egyéb tudományos és operatív szervezeti egységek vezetőire vonatkozó szabályokat a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete tartalmazza.

III. FEJEZET

SZAKMAI ÉS FUNKCIONÁLIS KAPCSOLATOK ÉS IRÁNYÍTÁS

1.§ Kapcsolattartás, együttműködés

1. A HUN-REN vezetőivel, központi szervezeti egységeivel, más kutatási intézményeivel, egyéb intézményekkel, hatóságokkal, gazdálkodó és egyéb szervezetekkel, partnerekkel (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együttesen: partnerek) a kapcsolatot a Kutatóközpont nevében és képviselőjében főszabályként a főigazgató tartja.
2. A Kutatóközpont nevében és képviselőjében – a HUN-REN SZBK SZMSZ-ben meghatározottak szerint vagy a főigazgató felhatalmazása alapján – feladat- és hatáskörében a partnerekkel kapcsolattartásra jogosult és kötelezett a főigazgató-helyettes, az igazgatók, a főigazgatói titkárság vezetője, továbbá más önálló szervezeti egységek vezetői és kijelölt munkavállalók. Amennyiben partnerekkel egyeztetnek erről szükség szerint tájékoztatják a főigazgatót, illetve a Főigazgatói Titkárságot.
3. A főigazgató biztosítja, hogy a Kutatóközpont szervezeti egységei a HUN-REN vezetőivel és központi szervezeti egységeivel folyamatos szakmai kapcsolatot tartsanak fenn, és tevékenységük során a működésre vonatkozó szakmai iránymutatásokat maradéktalanul kövessék, a határidőket betartsák, az adatszolgáltatási kéréseket teljesítsék, az egyes szakmai területek koordinációs egyeztetésein, a jó gyakorlatok, a hálózati elv érvényesülése érdekében a közös munkában aktívan és értékes közreműködőként részt vesznek.
4. A Kutatóközpont részéről a partnerekkel való kapcsolattartás részletes rendjét, ezen belül - a HUN-REN belső szabályozói szerint is – a sajtó és kommunikációs kapcsolatok rendjét a főigazgató belső szabályozóban határozhatja meg.

2. § A Kutatóközpont belső szabályozói

1. A Kutatóközpont belső szabályozói a Kutatóközpont működésének, belső folyamatainak, munkarendjének, egyeztetési és eljárási rendjének, valamint az ügyrendi kérdéseknek a részletes szabályait rögzítő normatív vagy egyedi rendelkezések.
2. A belső szabályozókat a főigazgató adja ki, különösen a gazdálkodás, a pénzügyek, az iratkezelés, valamint a HUN-REN belső szabályozóiban előírt feladatok végrehajtása érdekében. Belső szabályozó főigazgatói kiadására bármelyik önálló szervezeti egység vezetője tehet javaslatot, a cél és a szövegtervezet megküldésével.
3. A belső szabályozók formája lehet
 - a) a főigazgatói határozat a főigazgató által kiadott olyan szabályozó, amely az Irányító Testület határozatának felhatalmazása alapján és kizárólag az abban foglaltak szerint az Irányító Testület határozatának módosítását vagy kiegészítését tartalmazza;
 - b) a szabályzat, ami a főigazgató vagy az igazgató által kiadott szabályozó, irányítási eszköz, amely többek között a HUN-REN SZBK működésére, tevékenységére, magatartási vagy eljárási rendjére vonatkozóan általános érvényű, kötelező szabályokat állapít meg, és amely a teljes állományra vagy – a szabályozás tárgya szerint – egy meghatározott szervezeti vagy személyi körre kötelező;
 - c) az iránymutatás, ami a főigazgató vagy az igazgató által kiadott irányítási eszköz, amely a kötelező szabályok és intézményi eljárások értelmezését, egységes alkalmazását és egységes vagy egymással összhangban álló gyakorlati végrehajtását segíti;
 - d) az utasítás, ami a főigazgató vagy az igazgató által kiadott szabályozó, amely egy meghatározott ügyben, vagy eseti jelleggel kiadott egyedi intézkedés vagy döntés, amely konkrét személyre, szervezeti egységre vagy meghatározott feladat, tevékenység ellátására irányul különösen a munkáltatói jogkör gyakorlása körében, a munkavégzésre, munkaszervezésre, feladatellátásra, irányításra, felelősségi rendre vagy egyéb, a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettségekre vonatkozóan alkalmazandó.
4. A belső szabályozók a HUN-REN SZBK valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára kötelezőek, kivéve, ha másként nem rendelkeznek.
5. A HUN-REN SZBK munkavállalókra kötelező szabályokat a Kutatóközpont belső honlapján közzé kell tenni vagy egyéb szokásos módon kell arról a munkavállalókat tájékoztatni.

3.§ A főigazgató döntésének kezdeményezése, előterjesztések elkészítésének rendje

1. Az adott belső szabályozó vagy döntés előkészítése a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység, vagy a főigazgató által kijelölt szervezeti egység feladata. Az előkészítés során a szervezeti egység köteles a feladat- és hatáskörük szerint érintett egyéb szervezeti egységekkel, vezetőkkel és szakmai szereplőkkel is egyeztetni, és a beérkezett észrevételeket a javaslat kialakítása során mérlegelni. A javaslatokat a jogszabályok, a HUN-REN belső szabályozói és az egyéb releváns más hatályos belső szabályozók rendelkezéseit figyelembe véve kell előkészíteni.

2. A tervezetet a hivatali útnak megfelelően kell jóváhagyásra felterjeszteni a Főigazgatói Titkárságon keresztül a főigazgatónak. Amennyiben a javaslat gazdasági, pénzügyi vagy erőforrás-gazdálkodási vonatkozással bír, a gazdasági igazgató bevonása kötelező, amennyiben közvetlen kifizetéssel jár, úgy kötelező a pénzügyi ellenjegyzése a fedezet rendelkezésre állásáról.
3. A főigazgató a döntési, jóváhagyási jogkörét a HUN-REN SZBK SZMSZ-ében foglaltaknak megfelelően átruházhatja a Kutatóközpont más vezetőjére. Ebben az esetben a főigazgatót az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről tájékoztatni kell.

IV. FEJEZET

A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETE

1.§ A HUN-REN SZBK szervezeti felépítése

1. A Kutatóközpont szervezeti egységei a HUN-REN SZBK SZMSZ-ében meghatározott feladat- és hatáskörükben a mindenkor hatályos jogszabályok, a HUN-REN és a Kutatóközpont belső szabályozóinak keretei között működnek. A tudományos szervezeti egységek a kutatás szabadságának tiszteletben tartásával végzik kutatási tevékenységüket.
2. A Kutatóközpont szervezete tudományos szervezeti egységekre, azaz tudományos intézetekre és önálló szervezeti egységként működő egyéb tudományos szervezeti egységekre (például tudományos intézet, centrum stb.) (a továbbiakban tudományos szervezeti egységek), valamint a tudományos munkát segítő, támogató műszaki, operatív funkciókat ellátó önálló szervezeti egységekre (például: osztály, titkárság, csoport) (a továbbiakban: operatív szervezeti egység) tagozódhat. A tudományos intézetekben tudományos kutatócsoportok működnek, amelyek nem önálló szervezeti egységek.
3. A tudományos kutatócsoport tudományos-szakmai közösség, amely elnyert pályázat, meghatározott kutatási téma vagy program megvalósítása érdekében jön létre; tagjai az Kutatóközponttal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek, valamint külön megállapodás alapján felsőoktatási képzésben résztvevő hallgatók, doktoranduszok, PhD fokozattal rendelkező kutatók, vendégkutatók vagy más közreműködők lehetnek. Működését a kutatócsoportvezető irányítja. A kutatócsoport feladata az adott kutatási tevékenység eredményes ellátása, ennek keretében a kutatási projekt(ek) előkészítése, megvalósítása, pályázatokban való részvétel, tudományos publikációk és egyéb kutatási eredmények, szellemi alkotások létrehozása, kutatáshasznosítás elősegítése és megvalósítása. A kutatócsoport önálló jognyilatkozatot nem tehet, jogokat és kötelezettségeket nem vállalhat, a tevékenységével összefüggő jognyilatkozatokat – jellegüktől függően főigazgató vagy döntési alapján a Kutatóközpont más vezetője teszi meg. A kutatócsoport tagjai részt vesznek a kutatási intézmény céljainak, küldetésének, stratégiájának teljesítésében, a tudomány kiválóságára és eredményekre törekszenek.
4. Elnyert hazai és nemzetközi pályázatok vagy támogatások idejére, vagy más projektek, kezdeményezések végrehajtásához ad hoc kutatócsoportok, projektcsoportok hozhatók létre. A projektcsoport olyan, meghatározott időtartamra létrejövő kutatócsoport, amely hazai és/vagy külföldi pályázati kiírásban, vagy a támogatói okiratban, szponzori megállapodásban, adományozóval kötött megállapodásban vagy egyéb megállapodáshoz vagy kezdeményezéshez kapcsolódó, meghatározott kutatási célok megvalósítására jön

létre. A projektcsoport a pályázati feltételeknek megfelelő személyekből áll, tevékenységét a pályázati kiírásban, a támogatói okiratban, valamint az intézmény belső szabályozóiban foglaltak szerint végzi, különös tekintettel a szakmai-tudományos feladatok teljesítésére, a rendelkezésére bocsátott erőforrások rendeltetésszerű és gazdaságos felhasználására, a vagyonsvédelemre, valamint a kutatási tevékenységgel összefüggő adminisztratív és beszámolási kötelezettségek teljesítésére.

2.§ A HUN-REN SZBK szervezeti egységei

1. A HUN-REN SZBK tudományos szervezeti egységei:

1.1. A tudományos intézetei:

1. Biofizikai Intézet
2. Biokémiai Intézet
3. Genetikai Intézet
4. Növénybiológiai Intézet

1.2. Az önálló szervezeti egységként működő egyéb tudományos szervezeti egységei:

1. Komplex Molekuláris és Sejtbiológiai Szolgáltató Centrum
2. BNL Támogató Szervezet

2. A HUN-REN SZBK operatív szervezeti egységeinek felsorolását a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete tartalmazza.

3. A HUN-REN SZBK tudományos és operatív szervezeti egységeinek részletes feladatait, valamint az irányítási és felügyeleti szabályait, a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete, valamint HUN-REN SZBK szervezeti ábráját a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének 1. számú függeléké tartalmazza.

3.§ A Kutatóközpont testületi szerveire, bizottságaira és egyeztető fórumaira vonatkozó általános szabályok

1. A főigazgatót a Kutatóközpont tevékenységével, működésével és irányításával kapcsolatos kérdésekben véleményezési és javaslattevési jogkörrel rendelkező testületi szervek vagy bizottságok segítik. A testületi szervek és a bizottságok létrehozását jogszabály vagy HUN-REN belső szabályozója előírhatja, vagy arról a főigazgató maga dönthet.

2. A testületi szervek és a bizottságok véleménye, javaslata a főigazgatót nem kötelezi, kivéve, ha erről jogszabály másként rendelkezik.

3. A HUN-REN SZBK testületi szerve, illetve bizottsága különösen az Igazgatók Tanácsa (rövidítése: IgT), a külső tanácsadó testület, illetve a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete szerinti egyéb bizottságok.

4. A főigazgató vagy a HUN-REN SZBK más vezetője összetett, több szervezeti egységet érintő szakmai kérdések előkészítése, megvitatása és végrehajtása céljából egyeztetést, munkaértekezletet, eseti bizottságot hívhat össze, illetve – amennyiben az állandó ülésezés indokolt – a főigazgatónál kezdeményezheti állandó vagy eseti bizottság létrehozását.

V. FEJEZET

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A HUN-REN SZBK SZMSZ alkalmazásában

1. HUN-REN belső szabályozói: a HUN-REN alapító okirata, a kutatási intézmény alapító okirata, a HUN-REN szervezeti és működési szabályzata, a kutatási intézmény szervezeti és működési szabályzata, a HUN-REN Irányító testületének határozata, a HUN-REN elnöke vagy vezérigazgatója által kiadott szabályozók.
2. A központi szervezeti egységek azok a szakmai és funkcionális szervezeti egységek, amelyek az elnök és a vezérigazgató irányítása, vezetése és felügyelete alatt működnek, és a HUN-REN mint kutatási hálózat céljait és küldetését szolgáló, hálózati szintű szakmai, stratégiai, irányítási, koordinációs, tervezési, gazdálkodási, valamint működtetési és támogató feladatokat látnak el a HUN-REN tv., a HUN-REN alapító okirat, az Irányító Testület határozatai, valamint a HUN-REN belső szabályozói és egyéb jogszabályok alapján, de nem a HUN-REN tv. szerinti szervezeti egységként működő önálló jogi személyiséggel rendelkező kutatási intézmények.
3. A HUN-REN SZBK SZMSZ-e: a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének főszövegét, mellékletét és annak függelégeit is jelenti. A HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete és függelékei nem tartalmazhatnak a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének főszövegével ellentétes rendelkezéseket. Ellenkező esetében a HUN-REN SZBK SZMSZ-e főszövegének rendelkezései az irányadóak.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A HUN-REN SZBK SZMSZ-ének módosítását – a főigazgatóval történt egyeztetést követően – szükség szerint a HUN-REN elnöke terjeszti a HUN-REN Irányító Testülete elé jóváhagyásra. A módosítást – a javasolt szöveg megküldésével – a főigazgató is kezdeményezheti a HUN-REN elnökénél.
2. A HUN-REN Irányító Testülete a HUN-REN tv. 11. § (3) bekezdése alapján felhatalmazza a HUN-REN SZBK főigazgatóját, hogy a HUN-REN elnökének és vezérigazgatójának írásos egyetértésével – a HUN-REN SZBK működésének és irányításának hatékonysága, valamint az új feladatok és kihívások szervezeti megfelelőségének biztosítása érdekében – szükség szerint módosítsa a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének mellékletét vagy függelégeit. Az HUN-REN SZBK SZMSZ mellékletének és függelégeinek ilyen formán való módosítását a főigazgatónak határozatban kell kiadni.
3. A főigazgatóra átruházott hatáskör nem érinti az Irányító Testületnek azt a jogát, hogy - a hatáskör átmeneti visszavételével – a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének mellékletét vagy függelégeit határozatával maga is módosítsa. A főigazgató köteles gondoskodni a HUN-REN SZBK honlapján a mindenkor hatályos HUN-REN SZBK SZMSZ-ének egységes szerkezetben való közzétételéről és annak a HUN-REN vezérigazgatója részére történő megküldéséről.

4. A HUN-REN SZBK SZMSZ-ének melléklete tartalmazza a HUN-REN SZBK szervezetére és szervezeti egységeire, a testületi szerveire és bizottságaira vonatkozó részletes szabályokat.
5. A HUN-REN SZBK egyes szervezeti egységeire, valamint testületi szerveire és bizottságaira vonatkozó, további részletszabályokat tartalmazó ügyrendeket a főigazgató – a jogszabályok és a HUN-REN belső szabályozói figyelembe vételével – szabályzatban állapíthat meg. Amennyiben a testületi szervek esetében az ügyrend elfogadása – a kutatási intézmény belső szabályozói szerint a testületi szerv jogköre – úgy az ügyrend kiadásához a főigazgató egyetértése szükséges.
6. A HUN-REN SZBK SZMSZ hatályba lépésével a HUN-REN SZBK 2025. március 27-én elfogadott SZMSZ-e hatályát veszti.
7. A HUN-REN SZBK SZMSZ elfogadásával a HUN-REN SZBK 2025. március 27-ei vagy azt megelőzően elfogadott SZMSZ-e alapján kiadott belső HUN-REN SZBK szabályozók – normatípusuktól függetlenül – azok módosításáig vagy hatályon kívül helyezéséig hatályban maradnak és alkalmazandók. Amennyiben azokat a jelenlegi szabályozási keretek okán módosítani szükséges, arról a főigazgató gondoskodik.
8. A HUN-REN SZBK jelen SZMSZ-e 2026. április 1-jén lép hatályba, kivéve az I. fejezet 8.§ 13. pontját, ami 2027. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2026. március 25.

A HUN-REN SZBK szervezeti és működési szabályzatának melléklete:

A HUN-REN SZBK szervezetére, a szervezeti egységeire, a testületi szerveire és a bizottságaira vonatkozó részletes szabályokról (rövidítve: HUN-REN SZBK SZMSZ melléklet)

A HUN-REN SZBK szervezeti és működési szabályzatának függelékei:

1. számú függelék: A HUN-REN SZBK szervezeti ábrája
2. számú függelék: A HUN-REN SZBK főigazgatója egyes munkáltatói jogkörei átruházásának rendjéről
3. számú függelék: A HUN-REN SZBK-n belül működő tudományos kutatócsoportok felsorolása

a HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont Szervezeti és Működési Szabályzatához**A HUN-REN SZEGEDI BIOLÓGIAI KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETÉRE,
A SZERVEZETI EGYSÉGEIRE, A TESTÜLETI SZERVEIRE ÉS A
BIZOTTSÁGAIRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK****I. FEJEZET****A HUN-REN SZBK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE****1.§ A HUN-REN SZBK szervezeti egységei**

1. A HUN-REN SZBK tudományos szervezeti egységekből, továbbá operatív szervezeti egységekből áll.
2. A HUN-REN SZBK főigazgatójának irányítása és felügyelete alatt működő tudományos szervezeti egységei:
 - 2.1. A tudományos intézetek:
 1. Biofizikai Intézet
 2. Biokémiai Intézet
 3. Genetikai Intézet
 4. Növénybiológiai Intézet
 - 2.2. Az önálló szervezeti egységként működő egyéb tudományos szervezeti egységek:
 1. a Komplex Molekuláris és Sejtbiológiai Szolgáltató Centrum
 2. a BNL Támogató Szervezet
3. A HUN-REN SZBK operatív szervezeti egységei:
 - 3.1. A Főigazgató irányítása és felügyelete alatt álló Főigazgatói Titkárság, amit a titkárságvezető vezet, csoportjai:
 1. HR Csoport
 2. Utaztatási Csoport
 3. Pályázati és Innovációs Csoport
 4. Könyvtár és Digitális Nyomda
 5. Rendszergazda Csoport
 - 3.2. A főigazgató irányítása alatt álló Gazdasági, Műszaki és Üzemeltetési Szervezet, amit a gazdasági igazgató vezet és felügyel, osztályai:
 1. Beszerzési és Ellátási Osztály
 2. HR adminisztrációs, Bér- és Munkaügyi Osztály
 3. Műszaki Osztály
 4. Pénzügyi és Kontrolling Osztály
 5. Számviteli Osztály
 6. Üzemeltetési Osztály

4. A HUN-REN SZBK szervezeti ábráját HUN-REN SZBK SZMSZ-ének 1. számú függeléke tartalmazza.
5. A HUN-REN SZBK-ban működő tudományos kutatócsoportokat a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének 3. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

A FŐIGAZGATÓ-HELYETTES FELADATAI

1. A főigazgató-helyettes segíti a főigazgatót feladatainak ellátásában és ennek során feladatai különösen:

- a) koordinálja a Kutatóközponton belüli munkát és előkészíti a főigazgatói döntéseket többek között a tudományos stratégiát, a kutatási prioritások meghatározását, a kutatáshasznosítást, kutatói életpályát érintő ügyekben és biztosítja azok végrehajtását;
- b) összehangolja és szükség szerint ellenőrzi a kutatási egységek kutatási munkájának, a kutatási tervek megvalósítását, illetve végrehajtását;
- c) koordinálja a Kutatóközpont kapcsolatait hazai és nemzetközi partnerekkel, beleértve az események, rendezvények szervezési feladatait;
- d) koordinálja a Kutatóközponton belül a teljesítménymérési és értékelési rendszert, illetve a tudományos előmeneteli rendszert és a tudományos minőségbiztosítási tevékenységet, folyamatosan értékeli a kutatói életpálya alakulását;
- e) elősegíti és követi a Kutatóközpontban működő testületek és bizottságok üléseit, eredményeit;
- f) részt vesz a közkapcsolatokban, a tudomány és a kutatás népszerűsítésében, kommunikációjában.

III. FEJEZET

A HUN-REN SZBK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI, MŰKÖDÉSE ÉS VEZETÉSE

A HUN-REN SZBK TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI, MŰKÖDÉSE ÉS VEZETÉSE

1.§ A tudományos intézetek általános szabályai

1. A Kutatóközponton belül a tudományos intézet a tudományterület fő témaköreiben alap- és alkalmazott kutatásokat folytat, valamint kutatás-fejlesztési tevékenységet folytat. A tudományos intézetek feladata a HUN-REN tv.-ben megfogalmazott célok és küldetés figyelembevételével a tudományterületükön a tudományos kutatás szervezése és megvalósítása, a kutatás eredményeinek rögzítése, hasznosítása és terjesztése, a kutatói utánpótlás biztosításában történő közreműködés, részvétel a kutatás finanszírozási forrásainak megszerzésében és szabályos felhasználásában, a felhasználásról történő elszámolásban.
2. A tudományos intézetet a tudományos igazgató vezeti. A tudományos igazgató a főigazgató irányítása és felügyelete alatt végzi a munkáját. Az egyes tudományos intézetek egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. A tudományos intézetigazgató a helyettesítéséről

általános jelleggel gondoskodik a hatáskör és feladatkör gyakorlásának pontos, írásbeli megjelölésével. A helyettesítő személyéről az intézetigazgató a főigazgatót és a gazdasági igazgatót értesíteni köteles.

3. A tudományos intézetet tudományos szervezeti egységek (tudományos kutatócsoportok) alkotják. A tudományos intézeten belül a tudományos szervezeti egységek egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak.
4. A tudományos intézetek feladata a HUN-REN tv. céljaival és küldetésével összhangban a Kutatóközpont tudományos feladatainak intézeti szintű végrehajtása és ennek keretében különösen:
 - a) a HUN-REN SZBK tudományos stratégiájának, kutatási céljainak, kiemelt tematikus prioritásainak, kutatási terveinek előkészítése, ütemezése, megvalósítása, javaslatétel a tudományterületére vonatkozó stratégiára, koncepcionális kérdésekre;
 - b) tudományos kutatások végzése a HUN-REN SZBK alapító okiratában meghatározott fő kutatási területeken, a HUN-REN tv. és a HUN-REN, valamint HUN-REN SZBK belső szabályozók szerint jóváhagyott kutatási tervek mentén, a KFSZ-ben foglaltak teljesítése;
 - c) a korszerű technológiák alkalmazása használatának ösztönzése a legfrissebb módszertani és technológiai elvek mentén;
 - d) a tudományos kutatási eredmények hasznosításának elősegítése, szorgalmazása;
 - e) nemzetközi tudományos intézményekkel való kapcsolattartás, nemzetközi láthatóság erősítése, nemzetközi együttműködések bővítése, valamint nemzetközi események szervezése, illetve ilyeneken való részvétel;
 - f) kutatási és együttműködési szerződések előkészítése;
 - g) a pályázati lehetőségek kihasználása, pályázatokban való szakmai részvétel, a pályázati források felhasználásából adódó kötelezettségek szerződés szerinti megszervezése, ellenőrzése, végrehajtása;
 - h) a tudományos kutatás minőségbiztosítási rendszerének működtetése, a szakmai kontroll követelményeinek betartása és a betartatása;
 - i) a tudományos publikációk és egyéb kutatási eredmények létrehozása, valamint azok szakmai fórumokon, rangos hazai és nemzetközi folyóiratokban, könyvekben való publikációjának ösztönzése, elősegítése;
 - j) a kutatási eredmények terjesztése, a tudomány népszerűsítése, a nyilvánosság tájékoztatása, valamint ennek érdekében programok szervezése, kezdeményezése;
 - k) részvétel a HUN-REN SZBK kutatóinak szakmai fejlesztésében, a kutatói életpálya modell alkalmazásában és népszerűsítésében, az utánpótlás-nevelésben, a felsőoktatási és doktori programokban; a kutatómunka anyagi feltételeinek megteremtése;
 - l) a HUN-REN SZBK használatába adott és saját vagyon védelme;
 - m) az intézethez tartozó kutatási infrastruktúra hatékony működtetése és lehetőségek szerinti fejlesztése;
 - n) a tárgyi eszközök állagmegóvása és kihasználása;
 - o) részvétel az intézet kommunikációs folyamataiban, ennek érdekében szakmai tartalmak kommunikációs célú előkészítése.
5. A tudományos intézet igazgatójának feladata különösen:
 1. a HUN-REN SZBK céljaival és feladataival összhangban meghatározza a tudományos intézet tudományos stratégiát, kutatási céljait, tematikus prioritásait, valamint tervezi és irányítja a tudományos intézet kutatási tevékenységét; azok célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítésének szervezéséről, irányításáról és ellenőrzéséről;

2. előkészíti a tudományos intézet kutatási terveit, ösztönzi és ellenőrzi azok végrehajtását, valamint biztosítja a kutatási infrastruktúra rendeltetésszerű és hatékony működtetését;
3. segíti és ösztönzi a teljesítménycélok intézeti szintű elérését,
4. részt vesz a HUN-REN SZBK KFSZ teljesítményindikátoraihoz kapcsolódó vállalási értékeinek évente történő meghatározásában és teljesítésében, részt vesz a KFSZ monitoring folyamatában;
5. elősegíti és szorgalmazza a tudományos kutatási eredmények hasznosítását; a pályázati lehetőségek kihasználása érdekében előmozdítja a pályázatokban való szakmai részvételt, valamint ellátja a pályázati források felhasználásából adódó kötelezettségek szerződés szerinti megszervezésével, végrehajtásával járó feladatokat;
6. ösztönzi korszerű technológiák alkalmazása használatát a legfrissebb módszertani és technológiai elvek mentén;
7. kapcsolatot tart hazai és külföldi kutatókkal és szervezetekkel, mélyíti és bővíti intézete tudományterületén a nemzetközi kapcsolatokat és együttműködéseket, ösztönzi a nemzetközi tevékenységet, események, rendezvények szervezését és azokon való részvételt, engedélyezi az intézeti kutatók szakmai külföldi utazásait, a HUN-REN SZBK pénzügyi erőforrásának igénybevétele esetén a főigazgató előzetes engedélyével;
8. részt vesz a HUN-REN SZBK kutatóinak szakmai fejlesztésében, a kutatói életpálya modell alkalmazásában és népszerűsítésében, nyomon követi és értékeli a teljesítményeket, valamint érvényesíti a minőségbiztosítás követelményeit;
9. ellenőrzi és beszámoltatja az általa közvetlenül irányított munkavállalókat;
10. javaslatot tesz a tudományos intézet munkavállalói munkaviszonyának létesítésére, módosítására vagy megszüntetésére, illetve gyakorolja a főigazgató döntése szerint a HUN-REN SZBK SZMSZ-e 2. számú függeléke szerint a munkáltatói jogokat;
11. gondoskodik a munkafegyelem maradéktalan betartásáról és betartatásáról;
12. elősegíti a tudományos intézet munkavállalóinak tudományos továbbfejlődését, különös tekintettel a tudományos fokozatok megszerzésére és a nyelvtudás fejlesztésére;
13. részt vesz a tudományos utánpótlás biztosításában, különösen a fiatal kutatók és ösztöndíjasok támogatásában, valamint a doktori és felsőoktatási képzésekben; közreműködik a tudományos intézet szakmai munkájának nyilvánosság előtti bemutatásában, az írott és elektronikus sajtó tájékoztatásában a HUN-REN kommunikációs iránymutatásaiban foglaltak szerint;
14. gondoskodik a tudományos intézet használatában vagy őrzésében lévő vagyonelemek, valamint a rábízott erőforrások jogszerű, rendeltetésszerű és gazdaságos használatáról, valamint a vagyonvédelemről a gazdasági igazgatóval együttműködve;
15. előkészíti a tudományos intézet tudományos szerződéseit a gazdasági igazgatóval együttműködve, és azokat jóváhagyásra a főigazgatóhoz terjeszti;
16. gondoskodik a kutatáshoz kapcsolódó és egyéb adminisztratív feladatok megszervezéséről és ellátásáról;
17. rendszeresen beszámol a tudományos intézet tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről, valamint munkaterveket készít és adatszolgáltatást teljesít;
18. ellenőrzi a munkavédelmi és tűzrendészeti követelmények és előírások érvényesülését és betartását;
19. javaslatot tesz a főigazgatónak a HUN-REN SZBK egészét érintő szakmai, gazdálkodási és működési kérdésekben;

20. a vonatkozó jogszabályok szerint felelős a kötelezettségek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért, szakszerű és maradéktalan ellátásáért.

6. Valamennyi tudományos intézetnél megtalálható, nem önálló, a tudományos intézet igazgatója irányítása és felügyelete alatt álló szervezeti egység a Tudományos Intézeti Titkárság és Gazdasági Csoport, amely az adott tudományos intézeten belül látja el az intézet működéséhez kapcsolódó adminisztratív, koordinációs és operatív feladatokat. A Tudományos Intézeti Titkárság és Gazdasági Csoport – az általános intézeti titkársági feladatokon túl – ellátja a tudományos intézet rendelkezésére bocsátott költségvetési kerettel való gazdálkodással összefüggő adminisztratív, koordinációs és operatív feladatokat is. A gazdálkodással összefüggő feladatokat ellátó munkavállalók tekintetében a HUN-REN SZBK gazdasági igazgatója funkcionális szakmai irányítást, felügyeletet és ellenőrzést gyakorol.

2.§ Biofizikai Intézet

1. A Biofizikai Intézet célkitűzése a biológiai rendszerek és folyamatok fizikai megközelítéssel való értelmezése, biológiai anyagok fizikai tulajdonságainak vizsgálata, valamint biotechnológiai, orvosi biológiai alkalmazások kidolgozása.
2. A Biofizikai Intézet fő kutatási területei: a szerkezet és funkció összefüggései biológiai makromolekulákban és membránokban, mikrofluidika, mikromanipuláció, chip-eszközök, bioszenzorika és bionanotudomány, az idegrendszer, a neurovaszkuláris egység és egyéb, határfelületeket alkotó sejtrétegek működésének szabályozása.
3. A Biofizikai Intézet kutatócsoportokra tagolódik.

3.§ Biokémiai Intézet

1. A Biokémiai Intézet célkitűzése a biológiai folyamatok molekuláris részleteinek biokémiai, molekuláris és más modern módszerekkel történő felderítése, valamint az eredmények orvosi biológiai és biotechnológiai alkalmazásának elősegítése.
2. A fő kutatási területek: molekuláris stressz, mikrobiális evolúció és genomika, génműködés-szabályozás, központi idegrendszeri receptorok.
3. A Biokémiai Intézet kutatócsoportokra tagolódik.

4.§ Genetikai Intézet

1. A Genetikai Intézet célkitűzése az öröklődés molekuláris mechanizmusainak vizsgálata különféle modellszervezetekben.
2. A fő kutatási területek az egyedfejlődés és az immunitás genetikai szabályozása, az intracelluláris anyagforgalom mechanizmusainak és organizmus-szintű jelentőségének tanulmányozása, a kromoszómák szerkezeti és funkcionális vizsgálata, valamint a DNS hibajavító folyamatok kutatása.
3. A Genetikai Intézet kutatócsoportokra tagolódik.

5.§ Növénybiológiai Intézet

1. A Növénybiológiai Intézet célkitűzése a fényérzékelést, a fényenergia hasznosítását, a fejlődést, stresszválaszokat és szimbiotikus kölcsönhatásokat meghatározó gének és molekuláris mechanizmusok azonosítása és magas színvonalú vizsgálata növényekben, algákban és cianobaktériumokban, valamint az eredmények biotechnológiai alkalmazásainak elősegítése.
2. A Növénybiológiai Intézet kutatócsoportokra tagolódik.

6.§ A Komplex Molekuláris és Sejtbiológiai Szolgáltató Centrum

1. A Komplex Molekuláris és Sejtbiológiai Szolgáltató Centrum fő feladata, hogy a Kutatóközpont meglévő eszközparkját hatékonyan működtesse, üzemeltesse, azt – megfelelő megállapodások megkötésével – külső harmadik személyek részére hozzáférhetővé tegye használatra. Feladata továbbá, hogy a meglévő eszközöket nyilvántartsa, és felügyelje, valamint azokat szervizelje.
2. A Centrumot osztályvezetőjét a főigazgató irányítja és felügyeli, a munkáltatói jogokat felette gyakorolja. Az osztályvezető átruházott hatáskörben munkáltatói jogokat gyakorol a Centrumhoz tartozó valamennyi munkavállaló tekintetében.
3. A Centrumban csoportok működnek. A csoportokat csoportvezető vezeti, akinek a tevékenységét az Centrum osztályvezetője irányítja.
4. A csoportvezető vezetői munkakörben, de nem vezető állású munkavállalóként látja el feladatait, munkáltatói jogokat nem gyakorol.
5. A Centrum működési rendjét, a Centrumot alkotó csoportok megnevezését és konkrét feladatait a Centrum ügyrendje tartalmazza.

7.§ A Biotechnológiai Nemzeti Laboratórium (BNL) Támogató Szervezet

1. A Biotechnológiai Nemzeti Laboratórium (BNL) Támogató Szervezet a Biotechnológiai Nemzeti Laboratórium feladatainak támogatására, a BNL fennállásáig, illetve a BNL-hez kapcsolódó pályázat által előírt fenntartási időszakának végéig létrehozott, két tagú szervezeti egység.
2. A BNL Támogató Szervezet feladata különösen:
 - a) a Biotechnológiai Nemzeti Laboratórium működésével kapcsolatos jogi kérdésekben állást foglal;
 - b) a Biotechnológiai Nemzeti Laboratórium működésével kapcsolatban – a Gazdasági, Műszaki és Üzemeltetési Szervezettel együttműködve – gazdálkodási feladatokat lát el, ennek keretében különösen: pályázati elszámolást előkészíti, költségvetési tervet készít;
 - c) szakmai beszámolók összeállításában közreműködik;
 - d) a projekttel kapcsolatos, együttműködő üzleti partnerekkel kapcsolatot tart;
 - e) iparjogvédelem körében szakmai támogatást nyújt és közreműködik aktívan az egyes iparjogvédelmi eljárásokban – a Főigazgatói Titkársággal együttműködve, figyelembe véve a Kutatóközpont szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzatát is, valamint
 - f) menedzsment kérdéskörben állást foglal, szakmai segítséget nyújt.

3. A BNL Támogató Szervezet vezetését a Biotechnológiai Nemzeti Laboratórium szakmai vezetője, a főigazgató látja el közvetlenül.
4. A BNL Támogató Szervezet a III. 7.§ 1. pontban írt időtartam lejártával automatikusan, minden egyéb jogcselekmény nélkül megszűnik.

IV. FEJEZET

A HUN-REN SZBK OPERATÍV SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI, MŰKÖDÉSE ÉS VEZETÉSE

A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ÉS FELÜGYELETE ALATT MŰKÖDŐ OPERATÍV SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. § Főigazgatói Titkárság

1. A Főigazgatói Titkárság önálló szervezeti egység, amit a titkárságvezető vezet. A Főigazgatói Titkárság vezetőjének tevékenységét a főigazgató irányítja és felügyeli.
2. A főigazgatói titkárság feladatai különösen:
 1. főigazgató munkájának segítése, egyeztetéseinek, nyilvános szerepléseinek szervezése, valamint a Kutatóközpont zavartalan működésének biztosításában való közreműködés;
 2. a főigazgatói döntések titkársági előkészítése, a Kutatóközpont adminisztratív tevékenységének koordinálása;
 3. általános intézményi koordinátori feladatokat ellátása, a szervezeti egységek közötti együttműködés, egyeztetés kezdeményezése;
 4. a testületi üléseken titkári feladatok ellátása, így különösen hangfelvétel készítése és segítségnyújtás a jegyzőkönyv elkészítésében;
 5. a HUN-REN előzetes, írásbeli iránymutatásai tükrében a HUN-REN hálózat egészében bevezetendő vállalatirányítási rendszerek kutatóközponti adaptációjának, integrálásának koordinációjáért, az esetleges problémák jelzéséért való felelősség;
 6. folyamatosan kapcsolatot tart a gazdasági igazgatóval és a tudományos intézetekkel, valamint a Kutatóközpont egyéb szervezeti egységeivel;
 7. folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a HUN-REN vezetésével, központ szervezeti egységeivel;
 8. koordinálja a HUN-REN és más szervezetek részére készítendő tájékoztatás, adatszolgáltatások és jelentések összehangolását;
 9. a főigazgató részére beérkezett postai küldemények átvétele, szétválogatása és továbbítása a megfelelő szervezeti egységekhez, postai küldemények bontása és azok előkészítése intézkedésre, iktatás, irodai alkalmazások használata, gépelés, elektronikus levelezés, magyar és angol nyelvű levelezés;
 10. a főigazgató belföldi és külföldi útjainak megszervezése;
 11. a Kutatóközpont külső- és belső tudományos kapcsolatainak kezelése;
 12. a Kutatóközpont jóléti és szociális döntéseiben, valamint a végrehajtásban való segítségnyújtás;
 13. a Kutatóközpont bérlőkijelölésű lakásokkal, a Kutatóközpont által bérelt lakásokkal kapcsolatos ügyintézés irányítása a tudományos igazgató részéről érkező írásbeli javaslat figyelembevételével, valamint a lakáshasználatra vonatkozó szabályzat alapján;

14. a Kutatóközpont tudományos intézeteiben dolgozó külföldi állampolgárok idegenrendészeti ügyeinek koordinálása, kapcsolattartás;
 15. a külügyi munka, utaztatás és a főigazgatóhoz érkező és egyéb vendégek fogadásának biztosítása;
 16. külső rendezvények engedélyezése;
 17. a Kutatóközpont iratkezeléséért való felelősség és az erre vonatkozó szabályok kialakítása;
 18. a Kutatóközpont belső szabályozóinak nyilvántartása;
 19. átruházott hatáskörben munkáltatói jogok gyakorlása a Főigazgatói Titkársághoz tartozó valamennyi munkavállaló tekintetében;
 20. a Kutatóközpont és tudományos intézetei hazai és külföldi személyekkel és jogi személyiség nélküli szervezetekkel létesítendő tudományos kapcsolataiban való közreműködés és ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők irányítása;
 21. a HUN-REN vagy más szervezetek számára szükséges tájékoztatások, jelentések elkészítésében történő közreműködés;
 22. tudományos továbbképzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatos tennivalók szervezése, PR ügyek intézésében való részvétel, koordináció;
 23. a Kutatóközpont belső- és külső kommunikációjának fejlesztése és működtetése, összhangban a HUN-REN kommunikációs stratégiájával és elveivel;
 24. szerződések megkötése a média képviselőivel;
 25. a Kutatóközpont évente megrendezésre kerülő tudományos rendezvényének, a Straubnapoknak a koordinálása;
 26. a Kutatóközpont munkavállalóinak továbbképzésével, oktatásával kapcsolatos ügyek felügyelete;
 27. a pályázati folyamatok segítése, valamint a HUN-REN és más szervezetek részére készítendő tájékoztatások, adatszolgáltatások és jelentések összehangolása;
 28. a Qualitas Biologica Alapítvány Kuratóriuma pályázatának és a Hotchkiss Foundation támogatás Kutatóközpontot érintő szakmai ügyintézésének koordinálása;
 29. a Kutatóközponti tájékoztató kiadványainak elkészítése;
 30. éves beszámolás főigazgató és az IgT előtt;
 31. szellemi tulajdon-kezelés koordinálása a szellemi tulajdon-kezelésére vonatkozó szabályzat alapján;
 32. a nemzeti adatvagyon hasznosításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések betartása, betartatása a jogszabályok, valamint a HUN-REN és a Kutatóközpont szabályozói alapján;
 33. a kutatásszervezéssel, a publikációs adattárral és a tudományos adminisztrációval kapcsolatos feladatok irányítása és koordinálása;
 34. a kutatási adatok kezelésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a kutatási adatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítése;
 35. a Kutatóközpont tudományos publikációinak és idézeteinek nyilvántartása, valamint a megfelelő kimutatások elkészítése;
 36. a Kutatóközpont, valamint a hálózat egésze szempontjából meghatározó egyes további feladatok, így a kutatási adatgazdász feladatok, az adatvédelmi összekötő feladatok, az MI nagyköveti feladatok és a KFSZ monitoringjához kapcsolódó feladatok ellátása;
 37. a főigazgató által előírt egyéb feladatok ellátása.
3. A Főigazgatói Titkárság tevékenységét csoportokban látja el, melyeket a csoportvezetők vezetnek. A csoportok vezetői tevékenységét a Főigazgatói Titkárság vezető irányítja.

2.§ HR Csoport

1. A HR Csoport fő feladatai:

- a) közreműködés a Kutatóközpont évente sorra kerülő tudományos rendezvényének, a Straub napoknak a megszervezésében,
- b) harmadik országbeli és uniós kutatók és munkavállalók tartózkodási és munkavállalási engedélyének kiadásával, fogadási megállapodás megkötésével, kormányhivatal, valamint idegenrendészeti hivatal és más hatóságok felé történő ki- és bejelentésekkel kapcsolatos adminisztratív ügyintézés, kapcsolattartás a hatóságokkal,
- c) oktatási nyilvántartás vezetése,
- d) a Kutatóközpont által bérelt, vagy bérlőkijelölési joggal érintett lakások pályáztatásával kapcsolatos ügyintézés, a lakások hasznosításával kapcsolatban egyeztetések az Üzemeltetési Osztállyal, lakásépítési kölcsönrel kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az IKV Zrt-vel, a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatával jelentések megtétele érdekében,
- e) állások meghirdetése, önéletrajzok kezelése;
- f) munkavállalók be- és kilépési folyamatainak indítása,
- g) Főigazgatói Titkárságon foglalkoztatottak, munkaköri leírásának elkészítése, a HUN-REN SZBK munkavállalói munkaköri leírásainak nyilvántartása, a kapcsolódó személyzeti nyilvántartások vezetése, az ezzel kapcsolatos iratok őrzése,
- h) munkavállalók minősítésének nyilvántartása, rendszerezése,
- i) PhD hallgatók, szakdolgozók, szakmai gyakorlatos hallgatók szerződéseinek előkészítése, nyilvántartása, a kapcsolódó oktatási nyilvántartások vezetése.

2. A HR Csoport a feladatait a Kutatóközpont valamennyi szervezeti egységével szoros együttműködésben látja el.

3.§ Utaztatási Csoport

1. Az Utaztatási Csoport fő feladatai:

- a) a teljes Kutatóközpont külföldi utaztatással kapcsolatos teendőinek ellátása a hatályos jogszabályok, belső szabályozóknak megfelelően;
- b) a tudományos igazgatók által elrendelt külföldi utaztatások bonyolítása, így különösen engedély készítése, rendelkezésre bocsátott keret felhasználása, regisztrációkban való közreműködés, részvételi díjak rendezése, foglalások intézése, jegyvásárlás (vonat, busz), repülőtéri transzfer megrendelése);
- c) saját gépkocsival történő utazás esetén a szükséges pénzügyi és adminisztratív feladatok ellátása, a dokumentumok átadása a Pénzügyi Osztály részére;
- d) a kiküldetéssel, külföldi utakkal kapcsolatos pénzügyi és adminisztratív feladatok ellátása és az elkészített dokumentumok átadása a Pénzügyi Osztály részére, illetve a HR adminisztrációs, Bér és Munkaügyi Osztály felé;
- e) a külföldi utazásokhoz kapcsolódó számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása papír alapon és elektronikusan;
- f) az utakból adódó személyi jövedelemadóhoz szükséges adatok közlése;
- g) a Kutatóközpontba érkező hivatalos vendégek szállásának, egyéb ellátmányának, vendégfogadásának megszervezése (szakmai programok kivételével);
- h) az utaztatással és vendégfogadással kapcsolatos pénzügyek, illetve gazdasági elszámolási ügyek kapcsán együttműködés és kapcsolattartás a GMÚSZ Pénzügyi Csoportjával.

4.§ Pályázati és Innovációs Csoport

1. A Pályázati és Innovációs Csoport fő feladatai:

- a) a Kutatóközpont számára történő pályázati tanácsadás, konzultáció, projekttervezés és megfelelő információk biztosítása;
- b) igény szerint hazai, nemzetközi és uniós pályázatok összeállítása, pályázati anyagok teljességének ellenőrzése, igény esetén pályázatírásában és benyújtásában való közreműködés;
- c) a pályázati és a projekttevékenységek intézményi koordinációjának összessége, tudásmegosztás érdekében kapcsolatot tart a HUN-REN központi szervezeti egységeivel a kutatási intézmény sikeres pályázatainak előkészítése, benyújtása, megvalósítása, valamint pénzügyi és szakmai menedzsmenete érdekében, szabadalmi ügyek kezelése: nyilvántartás vezetése a szellemi tulajdon- kezelésére vonatkozó szabályzatban írtak szerint, kapcsolattartás a szabadalmi ügyvivő irodákkal, együttműködés a Szellemi Tulajdon Bizottsággal;
- d) tanácsadás pályázatokkal összefüggő, illetve szellemi tulajdonjogi-, szabadalmi-, védjegy- és más szellemi alkotással, valamint más innovációval kapcsolatos ügyekben szakmai és jogi kérdésekben;
- e) innovációs menedzseri feladatok ellátása a szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzatban írtak szerint.

5.§ Könyvtár és Digitális Nyomda

1. A Könyvtár és Digitális Nyomda fő feladatai:

- a) kutatói igények felmérése, tájékoztatás a szolgáltatásokhoz kötődően;
- b) adatbázisok, folyóiratok, szakkönyvek, eszközök rendelése, állományba vétel, a rendelésekkel kapcsolatos reklamáció intézése;
- c) könyvtárbizottság összehívása, jegyzőkönyvvezetés, javaslatok IgT elé terjesztése;
- d) könyvtárt érintő leltározás és selejtezés végzése;
- e) a dokumentumok helyben használatának biztosítása;
- f) a könyvtári és könyvtárközi kölcsönzés ügyintézése;
- g) sajtóból a Kutatóközponttal kapcsolatban megjelent cikkek gyűjtése;
- h) éves statisztikai jelentés készítése;
- i) a könyvtár folyamatosan rögzíti, frissíti a HUN-REN SZBK intézeteinek, kutatóinak egységes bibliográfiáját, citációit az MTMT-adatbázisban; továbbá biztosítja a REAL-repozitóriumi feltöltést;
- j) tudományometriai adatok szolgáltatása (Impakt faktorok, szakterületi folyóiratrangsor (D-Q besorolások), H-index, idézettség, tudományos teljesítményre vonatkozó indikátorok);
- k) az Open Access publikálás támogatása, ügyintézése;
- l) ISBN-szám igénylése.
- m) Digitális Nyomda szolgáltatásai: nyomtatás, poszternymtatás, fényképezés, szkennelés, laminálás, spirálozás, beltéri projekt táblák készítése, kutatóközponti kiadványok készítésében való részvétel.

2. A Könyvtár korlátozottan nyilvános szakkönyvtár.

6.§ Rendszergazda Csoport

1. A Rendszergazda Csoport fő feladatai:

1.1. Stratégiai és szabályozási megfelelés:

- a) Felelős a HUN-REN által kijelölt munkacsoporttal együtt a HUN-REN és HUN-REN SZBK informatikai stratégiájának és irányelveinek érvényesítéséért az intézeti infrastruktúrában.
 - b) Biztosítja az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) rendelkezéseinek betartását és a központi előírásoknak való megfelelést.
- 1.2. Infrastruktúra és üzemeltetés:
- a) Ellátja az intézet teljes informatikai infrastruktúrájának) tervezését, üzemeltetését, karbantartását és fejlesztését.
 - b) Gondoskodik a központi informatikai szolgáltatások folyamatos és biztonságos működéséről, valamint azok monitorozásáról, üzemelteti a honlapot, ezzel összefüggésben biztosítja a rendszeres frissítések informatikai szakmai háttérét, a tudományos intézetekkel, más szervezeti egységekkel együttműködik a honlap tudományos vagy más – nem informatikai – szakmai tartalom frissítése során;
- 1.3. Felhasználói támogatás és szolgáltatások:
- a) Biztosítja a munkavállalók számára a munkavégzéshez szükséges informatikai környezet és eszközpark üzemfolytonosságát.
 - b) Szakmai támogatást nyújt a felhasználói problémák elhárításában, valamint tanácsadást végez az informatikai beszerzések és fejlesztések terén.
- 1.4. Együttműködés és projekt-támogatás:
- a) Szakmai konzultációval és tervezéssel támogatja a kutatási projektek informatikai igényeinek megvalósítását és erőforrás-tervezését.
 - b) Szorosan együttműködik az Informatikai Biztonsági Felelőssel (IBF) az incidenskezelésben és a védelmi intézkedésekben, valamint koordinálja a szervezeti egységek eszközgazdáinak szakmai tevékenységét.

A GAZDASÁGI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ÉS FELÜGYELETE ALATT MŰKÖDŐ OPERATÍV SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.§ A Gazdasági, Műszaki és Üzemeltetési Szervezeti Egység, a gazdasági igazgató feladatai

1. A Gazdasági, Műszaki és Üzemeltetési Szervezeti Egység (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban: GMÜSZ) a Kutatóközpont működtetéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.
2. A GMÜSZ-t a gazdasági igazgató vezeti, aki a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzi a feladatait.
3. A GMÜSZ fő feladatai:

- a) a Kutatóközpont következő évi üzleti terv és költségvetés irányelveinek, kereteinek, támogatási szempontjainak meghatározása során véleményezés;
- b) a Kutatóközpont rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel és saját bevételekkel, vagyonnal való gazdálkodás koordinálása, valamint ez ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatási tevékenység ellátása az ügyrendben írtak szerint;
- c) a Kutatóközpont üzleti terve, költségvetése és beszámolója tervezetének előkészítése;
- d) a Kutatóközpont gazdálkodásának irányítása, költségvetése alakulásának folyamatos ellenőrzése, javaslatok készítése, a HUN-REN, és ezáltal a Kutatóközpont működésére vonatkozó számviteli és pénzügyi rendszer szervezése, irányítása
- e) a főigazgató döntése és belső szabályozóban meghatározottak szerint a gazdasági, munkaügyi, jóléti ügyekben a Kutatóközpont képviselője a HUN-REN, a hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtt;
- f) a pénzügyi, gazdasági tárgyú kutatóközponti belső szabályozók döntésre előkészítése;
- g) a belső szabályozók szerint a számviteli rend és az ezzel kapcsolatos számviteli politika kialakítása és működtetése;
- h) a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem megszervezése a HUN-REN, valamint a HUN-REN SZBK belső szabályozóiban meghatározott lehetőségek keretein belül;
- i) részvétel a kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában;
- j) a külső szerv, a HUN-REN belső ellenőrzése és a HUN-REN Felügyelő Bizottság által végzett ellenőrzések támogatása, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezésre bocsátása
- k) a Kutatóközpont a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervekkel, valamint a hitelintézetekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalan és időbeni teljesítésének és a fennálló kötelezettség teljesítéséhez szükséges fedezet biztosítása;
- l) a Kutatóközpont munkavállalói részére járó munkabérek számfejtése, az átutalás pontos és határidőben teljesítése;
- m) naprakész együttműködés és kapcsolattartás biztosítása a HUN-REN gazdálkodási feladatokért felelős vezetőjével és szervezeti egységével, egyéb hatóságokkal, hivatalokkal, partnerekkel;
- n) együttműködés a Kutatóközpont többi vezetőjével.

3. A GMÜSZ ellátja továbbá:

- a) a költségvetés végrehajtásának érdekében a pénzügyi fegyelem betartásával és betartatásával, a pénzügyi kötelezettségek teljesítésével, és a követelések érvényesítésével kapcsolatos feladatokat;
- b) a Kutatóközpont beruházási, felújítási terveinek pénzügyi, gazdasági tervezésével kapcsolatos tevékenységet;
- c) a közbeszerzési, valamint a beszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a beszerzési szabályzatban írtak szerint;
- d) a Kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, karbantartásával, a Kutatóközpont vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

5. A gazdasági igazgató feladatai különösen:

1. a főigazgató döntése és a GMÜSZ ügyrendjében és más belső szabályozóban meghatározottak szerint a gazdasági, munkaügyi, jóléti ügyekben képviseli a Kutatóközpontot a HUN-REN, a hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtt,

2. a Kutatóközpont működése során a gazdálkodási és pénzügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályokban, a belső szabályozókban foglalt előírások érvényesítése, a végrehajtás ellenőrzése;
 3. a Kutatóközpont üzleti tervének, költségvetésének és beszámolójának elkészítése;
 4. a költségvetés végrehajtásának érdekében a pénzügyi fegyelem betartása és betartatása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése, a követelések érvényesítése;
 5. a Kutatóközpont beruházási, felújítási terveinek pénzügyi, gazdasági tervezése;
 6. a Kutatóközpont tulajdonában, illetve használatában lévő vagyon védelme a tudományos igazgatókkal együttműködve;
 7. a pénz- és tárgyi eszközökkel való gazdálkodási feladatok koordinálása;
 8. a pénzügyi, gazdasági tárgyú Kutatóközponti belső szabályozók döntésre előkészítése;
 9. a Kutatóközpont számvitelének alapjául szolgáló bizonylatok kiállításának rendjére és az ezzel kapcsolatos ügyvitelre vonatkozó belső szabályozók döntésre előkészítése;
 10. a belső szabályozók szerint a számviteli rend és az ezzel kapcsolatos számviteli politika kialakítása és működtetése;
 11. a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem megszervezése a HUN-REN belső szabályozóiban meghatározott lehetőségek keretein belül;
 12. pénzügyi ellenjegyzés a vonatkozó belső szabályozókban foglaltaknak megfelelően;
 13. a jogszabályok, a belső szabályozók, illetve külső szerv (KSH, MNB, NAV stb.) által előírt gazdasági vonatkozású egyéb adatszolgáltatásokhoz (pl. költségvetésekhez, többlettámogatás igényléséhez, statisztikai jelentésekhez stb.) szükséges tervezetek határidőre történő elkészítése, részvétel a Kutatóközpont üzleti tervezési és költségvetésének előkészítési feladataiban, valamint a beszámoló összeállításában;
 14. részvétel a kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában;
 15. rendszeres adatszolgáltatás a Kutatóközpont szervezeti egységeinek a rendelkezésükre álló pénzügyi keretek felhasználásáról;
 16. az ellenőrzések során tapasztaltak alapján intézkedés, a főigazgatóval egyeztetve;
 17. javaslatétel a GMÜSZ szervezetére és ügyrendjének döntésre előkészítése;
 18. a külső szerv, a HUN-REN belső ellenőrzése és a HUN-REN Felügyelő Bizottság által végzett ellenőrzések támogatása, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezésre bocsátása;
 19. a Kutatóközpont a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervekkel, valamint a hitelintézetekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalan és időbeni teljesítésének és a fennálló kötelezettség teljesítéséhez szükséges fedezet biztosítása;
 20. a Kutatóközpont munkavállalói részére járó munkabérek számfejtése, az átutalás pontos és határidőben teljesítése;
 21. naprakész együttműködés és kapcsolattartás biztosítása a HUN-REN gazdálkodási feladatokért felelős vezetőjével és szervezeti egységével, egyéb hatóságokkal, hivatalokkal, partnerekkel
 22. együttműködik a Kutatóközpont többi vezetőjével.
6. A GMÜSZ-ben osztályok működnek, amelyeket osztályvezető vezet. Az osztályvezető tevékenységét a gazdasági igazgató irányítja.
 7. A GMÜSZ-ben működő osztályvezetők általános feladatai:

- a) a vezetése alatt álló osztály feladatai célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítésének szervezése és ellenőrzése;
 - b) az osztályhoz tartozó munkavállalók munkavégzésének irányítása, ellenőrzése és beszámoltatása;
 - c) közreműködés a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezésében és teljesítésében;
 - d) az osztály munkájáról rendszeres beszámolás, illetve adatszolgáltatás;
 - e) gondoskodás a munkafegyelem maradéktalan betartásáról, betartatásáról;
 - f) javaslattétel a beosztott munkavállalói körében az alkalmazással, munkaviszony megszüntetésével, vétkes kötelezettségszegés megállapítására irányuló eljárással kapcsolatban;
 - g) minden olyan egyéb feladat ellátása, amelyet a gazdasági igazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörébe utal.
8. A GMÜSZ-ben működő osztályvezető ellenőrzési tevékenysége kiterjed a szakmai feladatok mellett a vezetése alatt álló osztályban a munkarendi, ügyrendi és a vezetői munkakörhöz kapcsolódó további előírások érvényesítésére is.
9. A GMÜSZ-ben működő osztályvezető a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; a gazdasági igazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; a vezetése alatt álló osztály működéséért.
10. A GMÜSZ-t az adminisztratív feladatok ellátásában a Titkárság segíti, amely a GMÜSZ osztálya (a továbbiakban: GMÜSZ Titkársága). A Titkárság vezetésére osztályvezető nem nevezhető ki, annak vezetését a gazdasági igazgató látja el.
11. A GMÜSZ Titkársága ellátja a GMÜSZ egészét érintő, adminisztratív jellegű feladatokat az ügyrendben írtak szerint, valamint a Kutatóközpont egészét érintően az alábbi feladatokat:
- a) postabontást, iktatást, irattározást;
 - b) a Kutatóközpont belső információs rendszerét kezelő program és a szerződés-nyilvántartó, valamint pénzügyi adatszolgáltató (a továbbiakban: PIR), valamint iktatóprogram karbantartását, valamint a folyamatosan felmerülő igények beépítését, vagy beépíttetését a programba (admin feladatok ellátása);
 - c) műszaki adatbázis és nyilvántartó program üzemeltetését az épületek műszaki berendezéseinek nyilvántartására;
 - d) statisztikai jelentések rögzítését, továbbítását;
 - e) jelentések elektronikus úton történő továbbítását;
 - f) minden egyéb, a gazdasági igazgató által előírt feladatot.

8.§ Beszerzési és Ellátási Osztály

1. Beszerzési és Ellátási Osztály feladata:

- a) a szakmai tevékenységhez szükséges anyag és tárgyi eszközök beszerzése;
- b) laborműszerek, berendezések karbantartásával, javításával kapcsolatos ügyintézés,
- c) az intézmény működéséhez szükséges napi operatív beszerzések;
- d) külkereskedelmi tevékenység, vámügyintézés;
- e) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása, külső közbeszerzési szakértőkkel kapcsolattartás és együttműködés, központosított közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátása, közbeszerzési terv készítése, közbeszerzéssel kapcsolatos adatszolgáltatás,
- f) központi raktár működtetése, a raktári ellátás körébe tartozó termékek beszerzése;
- g) áruszállítás koordinálása, lebonyolítása, más szervezeti egységekkel együttműködve;
- h) feleslegessé vált eszközök, anyagok hasznosítása és selejtezésének megszervezése;
- i) közreműködés a szakmai rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- j) minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása.

9.§ HR adminisztrációs, Bér és Munkaügyi Osztály

1. A HR adminisztrációs, Bér- és Munkaügyi Osztály fő tevékenysége a HR adminisztrációs, munkaügyi és bérgazdálkodási feladatok ellátása.

2. A HR adminisztrációs, Bér- és Munkaügyi Osztály vezetője az e fejezetben meghatározott általános feladatokon túl a következő feladatokat látja el:

1. szakmai témák tekintetében kapcsolattartás a tudományos igazgatókkal, munkájuk támogatása;
2. a mindenkor hatályos munka törvénykönyve és egyéb vonatkozó jogszabályok alapján a bizonylati rendszerek megszervezése, irányítása és ellenőrzése;
3. külső szervekkel történő kapcsolattartás (NAV, társadalombiztosítási szervek, KSH, SZTE stb.). A Magyar Államkincstár tekintetében gondoskodik a kiegyensúlyozott szakmai kapcsolattartásról;
4. szakmai területére vonatkozó adatszolgáltatás, jelentés, beszámoló, statisztika elkészítése
5. a Kutatóközpont bérgazdálkodásánál a jogszabályi előírások, valamint a főigazgató és az IgT által meghatározott irányelvek érvényesülésének biztosítása;
6. a KIRA (Központosított illetményszámfejtési Rendszer) illetve a személyügyi nyilvántartó rendszer adatainak nyomon követése, rendszeres adatszolgáltatás a gazdasági igazgató és a tudományos igazgatók részére;
7. elvégzi a Kutatóközpont egészére a HR adminisztratív feladatokat;
8. a Kutatóközpont által teljesítendő, rendszeres és egyéb kifizetések havi és eseti utalása;
9. a Kutatóközpont munkavállalói biztosított bejelentéseinek intézése a hatóságok felé;
10. a Kutatóközpontra vonatkozó, foglalkoztatással kapcsolatos havi és eseti bevallások készítése és benyújtása a különböző hatóságok felé;
11. folyamatos kapcsolattartás az intézeti gazdasági ügyintézőkkel és a GMÜSZ egyéb szervezeti egységeivel;
12. a gazdasági igazgató irányítása mellett közreműködés a Kutatóközpont rövid- és középtávú gazdasági terveinek előkészítésében;
13. a GMÜSZ rendezvényeinek szervezése, egyéb rendezvények tervezése, megrendezése;
14. a GMÜSZ képzési tervének készítése, képzések megszervezése;
15. a GMÜSZ munkatársak kiválasztásában való részvétel, interjúk szervezése;
16. minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása.

10.§ Műszaki Osztály

1. A Műszaki Osztály fő tevékenysége a Kutatóközpont általános műszaki üzemeltetése.
2. A Műszaki Osztály a következő feladatokat látja el:
 - a) építészeti és épületgépészettel kapcsolatos feladatok (belső és külső épületrészek fenntartása);
 - b) a Kutatóközpont székhelyének általános működtetése, felügyelete, állagmegóvása;
 - c) a bérbe adott, a bérelt és a székhelyen kívüli épületek, lakások, ingóságok fenntartásával kapcsolatos feladatok elvégzését külső vagy belső kivitelezőkkel;
 - d) ellátja a vállalkozók által végzett építési, gépészeti munkák műszaki ellenőrzését, felügyeletét;
 - e) az üzembehelyezési eljárásokban részt vesz; az Üzemeltetési osztályvezetővel együttműködve koordinálja a Kutatóközpont épületére vonatkozó beruházásokat, felújításokat;
 - f) ellátja az ügyeleti szolgálatot: a folyamatos üzemű berendezések működtetése, kezelése, felügyelete érdekében szervezi és működteti a műszaki ügyeleti szolgálatot;
 - g) anyaggyűjtést végez a műszaki anyagok tekintetében;
 - h) a műszaki feladatok ellátásához szükséges anyagok, alkatrészek megrendelése,
 - i) raktározás és kiadás szervezése, ellenőrzése;
 - j) közreműködik energiagyűjtésben;
 - k) minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása.

11.§ Számviteli Osztály

1. A Számviteli Osztály feladatkörébe tartozik különösen:
 - a) szakmailag (funkcionálisan) ellenőrzi a tudományos intézetek, illetve a Főigazgatói Titkárság gazdasági vonatkozású tevékenységét;
 - b) a főkönyvi nyilvántartás vezetése (szállítók, vevők, devizában és forintban vezetett bankszámlák, pénztár, vegyes feladások, zárási feladatok);
 - c) analitikus nyilvántartások (készletek, immateriális javak és tárgyi eszközök, külföldi kiküldetési előlegek, egyéb) vezetése;
 - d) gondoskodik a Kutatóközpont gazdasági beszámoló jelentéseinek elkészítéséről, a HUN-REN, valamint a Központi Statisztikai Hivatal részére kötelezően elküldendő számviteli nyilvántartásokon alapuló adatszolgáltatások és egyéb szervezetek részére elkészítendő adatszolgáltatások határidőre történő teljesítéséről;
 - e) a HUN-REN és egyéb szervezetek részére adatszolgáltatások határidőre történő teljesítése;
 - f) részvétel a gazdasági beszámoló jelentéseinek elkészítésében;
 - g) gazdasági tervezéshez, pénzügyi gazdálkodáshoz pontos és naprakész főkönyvi és analitikus nyilvántartás vezetése, adatok szolgáltatása,
 - h) minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása.

12.§ Pénzügyi és Kontrolling Osztály

1. A Pénzügyi és Kontrolling Osztály fő feladata a Kutatóközpont gazdálkodási folyamataihoz kapcsolódó pénzügyi és tervezési feladatok ellátása.

2. A Pénzügyi és Kontrolling Osztály a következő feladatokat látja el:

- a) a Kutatóközpont gazdálkodási folyamataihoz kapcsolódó pénzügyi és tervezési feladatok ellátása;
- b) szakmailag (funkcionálisan) segíti a tudományos intézetek, illetve a Főigazgatói Titkárság gazdasági, pénzügyi vonatkozású tevékenységét is;
- c) a szabályszerű és a pénzügyi vezetői információs rendszer működését biztosító bizonylati és ügyviteli folyamatok kialakítása;
- d) operatív pénzgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása, a Kutatóközpont likviditásának nyomon követése, a pénzügyi fegyelem, a pénzgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok betartásának ellenőrzése;
- e) az előző év teljesítési adatainak, és a belső ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak számbavétele;
- f) a pénzügyi, gazdasági jellegű szabályozók jóváhagyásra előkészítése;
- g) folyamatos kapcsolattartás az intézeti gazdasági ügyintézőkkel és a GMÜSZ egységeivel;
- h) a gazdasági igazgató irányítása mellett közreműködés a Kutatóközpont rövid- és középtávú gazdasági terveinek előkészítésében;
- i) a feladatkörébe tartozó rendszeres és eseti adatszolgáltatások elkészítése, határidőben történő eljuttatása;
- j) az éves beszámoló elkészítésében való közreműködés,
- k) minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása

3. A Pénzügyi és Kontrolling Osztály feladatát két csoportban látja el. A csoportokat csoportvezetők vezetik, akiknek a tevékenységét a Pénzügyi és Kontrolling Osztály vezetője irányítja és ellenőrzi.

4. A Pénzügyi Csoport feladatkörébe tartozik különösen:

- a) a pénzügyi fegyelem és a pénzgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, rendeletek és belső szabályozók gyakorlatban történő érvényesülésének figyelemmel kísérése;
- b) a gazdálkodással összefüggő jogszabályokban előírt analitikus nyilvántartások folyamatos vezetése;
- c) a Kutatóközpont pénzügyi kötelezettségeinek teljesítése, pénzforgalmának lebonyolítása;
- d) pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése, pénzkészlet biztosítása;
- e) a Kutatóközpont által befogadott és kiállított számlák kezelése;
- f) az adók (kivéve személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó adók és járulékok) szabályszerű elszámolásának, határidőben történő bevallásának és befizetésének ellátása.

5. A Kontrolling Csoport a HUN-REN, valamint a Kutatóközpont belső gazdálkodási rendjének megfelelően elkülönített nyilvántartást vezet szervezeti egységként, pályázonként a rendelkezésre álló forrásokról, illetve azok felhasználásáról.

6. A Kontrolling Csoport pályázatokkal kapcsolatos főbb feladatai:

- a) a támogatási szerződések feltételrendszerének (pályázati felhívások és útmutatók) és elszámolási követelményeinek ismerete;
- b) a pályázati nyilvántartások és elszámolások szerződés szerinti vezetésének és elkészítésének biztosítása;
- c) a támogatási szerződésekkel kapcsolatban információszolgáltatás, szakmai segítségnyújtás a kutatóknak és a tudományos intézetek gazdasági ügyintézőinek;
- d) a támogatási szerződések szerződéskötéséhez kapcsolódó mellékleteinek elkészítésében, a szerződések módosításában, hiánypótlások, tisztázó kérdések ügyintézésében való közreműködés;
- e) a projektek pénzügyi költségeinek folyamatának, előírásoknak való megfelelésének nyomon követése, javaslattétel a költségek átcsoportosítására, a költségtervek módosítására;
- f) több tudományos intézetet érintő elszámolás esetén az intézetek által készített részelszámolásokat összesítése, egységesítése, a végső elszámolás összeállításában történő közreműködés;
- g) részt vesz és képviselő a Kutatóközpontot a helyszíni, pályázati ellenőrzéseken.

7. A Kontrolling Csoport gazdálkodással, tervezéssel kapcsolatos főbb feladatai:

- a) gazdasági tervezéshez, pénzügyi gazdálkodáshoz szakmai támogatás biztosítása, az ezekhez szükséges belső elszámolási és információs rendszer pontos és naprakész adatokkal való ellátása;
- b) a várható bevételek számításba vétele, rögzítése, módosítása a pénzügyi információs rendszerben forrásonként;
- c) témaszámok adatállományának, keretek kezelése, meglévő témaszámok karbantartása;
- d) havi, gazdálkodással kapcsolatos egyeztetési, ellenőrzési feladatok ellátása;
- e) vezetői igényeknek megfelelő riportok készítése.

13.§ Üzemeltetési Osztály

1. Az Üzemeltetési Osztály fő feladata a Kutatóközpont napi gördülékeny működésének biztosítása.

2. Az Üzemeltetési Osztály a következő feladatokat látja el:

1. a Műszaki osztályvezetővel együttműködve koordinálja a Kutatóközpont épületére vonatkozó beruházásokat, felújításokat;
2. munkavédelem, tűzvédelem az ügyrendben írtak szerint
3. jogszabályi előírások alapján intézkedik az időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatok elvégeztetéséről az ügyrendben írtak szerint,
4. környezetvédelmi és hulladékkezelési feladatok ellátása az ügyrendben írtak szerint
5. kapcsolattartás a számítógépes rendszergazdákkal, napi felmerülő számítógépes problémák megoldására;
6. biztosítja portaszolgálatot; működteti a beléptető rendszert,
7. előkészíti és kezeli a bérleti- és használati szerződéseket, szervezi és nyilvántartja a vendégszobák használatát;
8. a Kutatóközpont által bérelt, vagy bérlőkijelölési joggal érintett lakások használata, bérbeadásával összefüggésben kapcsolattartás az IKV Zrt-vel, a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a használati megállapodások, bérleti szerződések

- előkészítése, nyilvántartása, ezen lakásokkal összefüggésben együttműködés a HR Csoporttal;
9. koordinálja az udvarosok, anyagmozgatók, külső megbízott kertészek, gépjárművezetők munkáját;
 10. a HUN-REN SZBK tulajdonát képező gépjárműveket karbantartja, karbantartatja, szervezi azok használatát;
 11. szervezi, nyilvántartja és karbantartja a HUN-REN SZBK tulajdonát képező lakókocsikat, azok használatát;
 12. gondoskodik a központi épület, közös helyiségek (lépcsőházak, liftek, előterek) valamint az adminisztratív és műszaki épület tisztántartásáról;
 13. belső és külső szervezésű rendezvényeket lebonyolítja, biztosítja a technikai feltételeket;
 14. részt vesz a leltározási, selejtezési eljárásban;
 15. ellátja a hivatalos teendőket (postázás, papír alapú számlák rögzítése, kiküldetési rendelvek nyilvántartása, szolgáltatásokhoz kapcsolódó számlák kezelése, stb.), minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása;
 16. minden egyéb, a gazdasági igazgató által jóváhagyott ügyrendben meghatározott feladatok ellátása.

14.§ A HUN-REN Hálózat és a Kutatóközpont egésze szempontjából meghatározó a szervezetben ellátandó feladatkörök

1. A főigazgató köteles biztosítani a Kutatóközpont, valamint a hálózat egésze szempontjából meghatározó munkakörök betöltését, illetve feladatok ellátását a szervezetben akár önálló munkakörként, akár adott munkavállaló kijelölt munkaköri feladataként. Az ebben a pontban felsorolt munkakörökön, feladatokon túl továbbiak kijelölésére a HUN-REN vezérigazgatója határozatban jogosult. Az egyes feladatok hálózati jelentőségére tekintettel az azok ellátására vonatkozó részletszabályokat, feltételeket, elvárásokat, valamint a kapcsolattartás rendjét a HUN-REN vezérigazgatója határozatban állapíthatja meg:
 - a) Az innovációs menedzser a Kutatóközpontban létrehozott szellemi alkotások kezelésével és a szellemi tulajdon-védelemmel foglalkozik, ellátja a HUN-REN, valamint a HUN-REN SZBK szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályozóban meghatározott feladatokat, a tevékenységéhez szakmai irányítást ad a HUN-REN innovációs menedzseri hálózatának vezetője.
 - b) Az informatikai biztonsági felelős felel a Kutatóközpontnál működő elektronikus információs rendszer biztonságáért, az ott működő valamennyi elektronikus információs rendszer védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, tevékenységének szakmai irányítója a HUN-REN vezető informatikai biztonsági felelőse.
 - c) Az adatgazdász feladata a kutatási adat-kezelés támogatása, így különösen kapcsolattartás, tanácsadás, rendelkezésre állás kutatási adat-kezelési kérdésekben a kutatási intézmény számára kutatói számára, a kutatási adat-kezelési ismeretek továbbadása, részvétel a HUN-REN adatgazdász hálózatban. Az adatgazdász tevékenységének szakmai irányítója a HUN-REN adatgazdász hálózatának vezetője.
 - d) Az adatvédelmi összekötő feladata a HUN-REN és a kutatási intézmény által közösen kijelölt adatvédelmi tisztviselővel – a HUN-REN vonatkozó belső szabályozói szerint – a kapcsolattartás, ennek keretében különösen a kutatási intézmény adatkezelési tevékenységeire vonatkozó információk összegyűjtése és továbbítása, az adatvédelmi incidensek haladéktalan jelzése, a belső adatvédelmi szabályok és eljárások

alkalmazásának és betartásának elősegítése.; Megjegyzés: a kutatási intézmény adatvédelmi összekötője, nem minősül a GDPR szerinti adatvédelmi tisztviselőnek;

- e) A kommunikációs és közkapcsolati feladatok jelentik a Kutatóközpont belső és külső szakmai kommunikációnak tervezését, szervezését és megvalósítását, a Kutatóközpont szakmai tevékenységének és eredményeinek közérthető és hiteles bemutatását, a sajtó- és médiakapcsolatok ápolását. Ide tartozik a HUN-REN által kialakított egységes arculat használatának biztosítása, a Kutatóközpont honlapjának és a közösségi média felületeinek tartalmi kezelése, rendezvények és nyilvános események kommunikációs támogatása, valamint a hazai és a nemzetközi projektekhez kapcsolódó kommunikációs kötelezettségek ellátása a HUN-REN kommunikációra vonatkozó belső szabályozói szerint, vagy azok iránymutatása alapján. A feladat része a részvétel a HUN-REN kommunikációs vezetőinek/munkatársainak hálózati munkacsoportjában és annak vezetőjének iránymutatásainak figyelembe vétele.
- f) Az MI nagyköveti feladat a legmodernebb technológiáknak a kutatásban való alkalmazását ösztönző és segítő feladatok ellátása, a HUN-REN AI4Impact program keretében biztosított eszközök népszerűsítése és a bevezetés segítése, belső képzések szervezése, MI-t igénylő kutatási projektek támogatása. Részvétel a HUN-REN MI nagyköveti hálózatban és annak vezetőjének szakmai iránymutatásainak követése.
- g) A pályázati- és projektmenedzseri feladatok jelentik a pályázati és a projekttevékenységek intézményi koordinációjának összessége, a tudásmegosztás érdekében kapcsolattartást a HUN-REN központi szervezeti egységeivel a kutatási intézmény sikeres pályázatainak előkészítése, benyújtása, megvalósítása, valamint pénzügyi és szakmai menedzsmentje érdekében. Részvétel a HUN-REN pályázati- és projektmenedzseri hálózatban és annak vezetője szakmai iránymutatásainak követése.
- h) A közfeladat-finanszírozási szerződéssel összefüggő feladatok jelentik annak teljesítésével és felülvizsgálatával, a tudománystratégia hálózati szintű elemeivel, továbbá a tudományos beszámoltatással és a hálózaton belüli koordinációval összefüggő belső és külső adatszolgáltatási és kommunikációs feladatok összességét, valamint az ezekhez kapcsolódó folyamatok biztosítását a kutatási intézményben, a HUN-REN központi szervezeti egységeinek iránymutatása szerint és velük együttműködésben.
- i) A belső kontrollrendszer kialakításával és működtetésével összefüggő általános feladatok jelentik a jogszabályok és HUN-REN belső szabályozói figyelembevételével a Kutatóközpont minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint a monitoring rendszer kialakítását és működtetését.

15. § Egyéb, a HUN-REN SZBK egészére kiterjedő feladatkörök

15.1. biológiai biztonsági felelős (a továbbiakban: BFF): felel a biológiai biztonsági szabályok kialakításáért és azok betartásáért. A BFF feladatai különösen:

- a) a Kutatóközpont témakörhöz kapcsolódó bizottságaival együtt részt vesz a biztonsági szabályok kialakításában, fenntartásában és ellenőrzésében;
- b) ellenőrzi a biohazard anyagok beszerzését, használatát és ártalmatlanítását;
- c) rendszeres időközönként biológiai biztonsági tréningeket szervez a felhasználóknak és mindazoknak, akik kapcsolatba kerülnek biohazard anyagokkal;
- d) a biológiai biztonsággal kapcsolatos okmányokat nyilvántartja, és a Kutatóközpont biológiai biztonsággal kapcsolatos tevékenységéről a főigazgató kérésére beszámol;
- e) kivizsgál minden olyan személyi sérülést és káreseményt, amely biohazard anyagok használatára vezethető vissza, és jelenti őket a megfelelő hatóságoknak.

A biohazard anyagokkal kapcsolatos előírásokat a HUN-REN SZBK Biológiai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

- 15.2. Sugárvédelmi megbízott: elkészíti a munkahelyi sugárvédelmi szabályzatot és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti, sugárvédelmi képzéseket, tanfolyamokat szervez és tart, gondoskodik a megfelelő eszközök rendelkezésre állásáról, és egyebekben ellátja a sugárvédelmi leírásban írtak szerint a munkahelyi sugárvédelmi szabályzatban írt feladatokat.
- 15.3. Jogtanácsos: A jogtanácsos független, a főigazgató közvetlen irányítása alatt működő olyan munkavállaló, aki a HUN-REN SZBK polgári jogi és munkajogi képviselőjét, jogi tanácsadást az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény rendelkezései szerint, valamint a HUN-REN, valamint a HUN-REN SZBK belső szabályozóinak, főigazgatói normatívák figyelembevételével. A jogtanácsos feletti munkáltatói jogkör gyakorlását a főigazgató nem ruházhatja át másra.
- 15.4. Integritás felelős: segíti a vezetőket és a munkavállalókat a jogszerű, etikus működés biztosításában. Fő feladata a visszaélések megelőzése, a bejelentések fogadása és kivizsgálása, valamint az etikai normák betartatása.

II. FEJEZET

A HUN-REN SZBK TESTÜLETI SZERVEINEK, BIZOTTSÁGAINAK ÉS EGYÉB EGYEZTETŐ FÓRUMAINAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

A HUN-REN SZBK TESTÜLETI SZERVEINEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

1.§ Igazgatók tanácsa

1. Az Igazgatók Tanácsa (a továbbiakban: IgT) a Kutatóközpont vezetőiből álló, a főigazgató munkáját a Kutatóközpont működésével és tevékenységével kapcsolatos kérdésekben segítő, véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező testület. Az IgT véleménye és javaslatai a főigazgatóra nem kötelezőek.
2. Az IgT feladata, hogy javaslataival és véleményével támogassa a Kutatóközpont eredményes tevékenységét, hatékony működését a HUN-REN tv. és az alapító okiratok cél és küldetésrendszerének teljesítése, és a HUN-REN SZBK SZMSZ-ében meghatározott feladatok teljesülése, a tudományos kutatás, az innováció és mindezek társadalmi és gazdasági hasznosulásának elősegítése érdekében, valamint segítse a főigazgatót a Kutatóközpont működésének és irányításának kérdéseiben. Feladata, hogy részt vegyen a Kutatóközpont céljainak, kutatási stratégiájának, a kutatási prioritásainak kidolgozásában; a Kutatóközpont kutatási teljesítményindikátorai vállalási értékeinek teljesítésére vonatkozó tervek kialakításában és azok teljesítése feltételeinek megteremtésében, a kutatási kiválóság ösztönzésében; a tudományos eredmények elősegítésében; a kutatási források bevonásában és annak ösztönzésében, az innovációs célkitűzések teljesítésében, a nemzetközi kapcsolatok erősítésében, a modern technológiák – így a mesterséges intelligencia – kutatásokban való alkalmazásának elősegítésében. Az IgT-n a Kutatóközpont tevékenységével és működésével kapcsolatos bármely kérdést meg lehet tárgyalni.
3. Az IgT állandó tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a gazdasági igazgató, a tudományos intézet igazgatók, a főigazgatói titkárság vezetője. Az IgT-n – a napirendi pont függvényében – tanácskozási joggal részt vehet a Kutatóközpont jelenlegi és volt munkavállalói közül a Magyar Tudományos Akadémia rendes és levelező tagjai, és a fiatal

kutatók főigazgató által megválasztott képviselője. Az IgT ülésre a főigazgató – a napirendi pont függvényében – tanácskozási joggal mást is meghívhat, így különösen az adott napirendi pont tekintetében érintett személyeket.

4. Az IgT ülését a napirendi pontok megjelölésével a főigazgató hívja össze. Az IgT szükség szerinti gyakorisággal ülésezik. Az IgT ülését az állandó tagok többségének napirendet megjelölő kezdeményezésre a főigazgatónak össze kell hívnia. Az IgT ülésének napirendjét a főigazgató határozza meg. Az IgT állandó tagjai többsége által javasolt kérdéseket a főigazgatónak napirendre kell tűznie. Az IgT üléseit a főigazgató, akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes, vagy kijelölése alapján valamelyik állandó IgT tag vezeti.
5. Az IgT titkári feladatait a Főigazgatói Titkárság vezetője látja el. Az IgT napirendjéhez kapcsolódó anyagokat és az IgT üléséről készült emlékeztetőt a főigazgató – az IgT-titkár útján – elektronikusan küldi meg az állandó tagoknak és az ülésre meghívottaknak. Az IgT üléséhez kapcsolódó dokumentumokra az iratkezelés általános szabályai alkalmazandók, annyiban, hogy az IgT titkára felelős ezek megfelelő alkalmazásáért.
6. Az IgT ülésének napirendjéről és megállapításairól a főigazgató szükség szerint tájékoztatja a Kutatóközpont munkavállalóit, illetve a HUN-REN vezetőségét.

2.§ Külső Tanácsadó Testület

1. A Kutatóközpont munkáját javaslattételi és véleményezési jogkörrel Külső Tanácsadó Testület (a továbbiakban: KTT) segítheti. A KTT feladatairól, összetételéről, működési feltételeiről a főigazgató dönt.

3.§ Vezetői Testület

1. A Vezetői Testület (a továbbiakban: VET) a főigazgató döntés-előkészítő és tanácsadó testülete. Ülésein minden, a Kutatóközpontot érintő fontosabb kérdésben véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet. Fő véleményezési és javaslattételi területe a Kutatóközpont működésével összefüggő operatív, szakmai, tudományos kérdések.
2. A főigazgató az ülésen elhangzottak alapján önállóan dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben, a VET véleménye a főigazgatót nem köti.
3. A VET elnöke a főigazgató. Az elnök akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes jár el. Titkára a Főigazgatói Titkárság vezetője. Szavazati joggal rendelkező tagjai a főigazgató, a tudományos igazgatók és a gazdasági igazgató.
4. Napirendtől függően a VET munkájában meghívottként mások is részt vehetnek.
5. A tudományos igazgató fő szabály szerint személyesen köteles a VET ülésén részt venni. Akadályoztatása esetén helyettese vagy megbízottja járhat el.
6. A VET feladatai különösen:
 - a) a Kutatóközpont egészének működését érintő kérdések megvitatása és döntések meghozatalának, szabályok bevezetésének kezdeményezése;
 - b) javaslattétel a költségvetési, beruházási keretek felosztására;
 - c) a Kutatóközpont közös gazdasági döntéseinek előkészítése, véleményezése;
 - d) javaslattétel az adott évre érvényes fenntartási hozzájárulás elvonásának mértékére;

- e) a foglalkoztatás-politika általános elveinek kidolgozása;
- f) a tudományos intézetek tudományos teljesítményét elősegítő, új szervezeti és strukturális változtatások, értékelési rendszerek kezdeményezése;
- g) a Kutatóközpont szervezeti és működési rendjének megvitatása, javaslattétel a HUN-REN SZBK SZMSZ-ének módosítására.

7. A VET működésének szabályait a VET ügyrendje tartalmazza.

4.§ Kutatóközponti Ülés

1. A Kutatóközponti Ülés (a továbbiakban: KÜ) a Kutatóközpont közéletének fóruma, amelyen a Kutatóközponttal munkaviszonyban álló alkalmazottak, valamint a Kutatóközpontban PhD hallgatói, hallgatói vagy szakdolgozói tevékenység ellátására jogosító megbízási szerződéssel, vagy a Kutatóközpont területén kutató munka végzésére jogosító megbízási szerződéssel rendelkezők jogosultak részt venni. A KÜ elnöke a főigazgató.
2. A KÜ-t az elnök hívja össze évente legalább egyszer, a levezető elnöki funkciót az elnök tölti be. A KÜ összehívását, valamely kérdés napirendre tűzését a Kutatóközpont közössége is kezdeményezheti. A Kutatóközpont egészét érintő kérdések esetén a Kutatóközpontban foglalkoztatott munkavállalók több mint felének, tudományos kérdésekben a tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók több mint felének kezdeményezésére az elnök köteles a KÜ-t összehívni.
3. A KÜ-n elhangzott főigazgatói beszámoló nyilvános, a Kutatóközpont munkavállalói számára hozzáférhető a Kutatóközpont belső internetes oldalán, a közzétételről a Főigazgatói Titkárság gondoskodik.

5.§ Intézeti Tudományos Tanács

1. Az Intézeti Tudományos Tanács (a továbbiakban: ITT) az egyes tudományos intézetekben működő, legalább 7 tagú, de a tudományos igazgatóval együtt legfeljebb 10 főből álló testület, amely tagjainak többsége lehetőség szerint akadémiai doktor vagy akadémikus. Elnöke a tudományos igazgató.
2. Az ITT tagjait az adott tudományos intézethez tartozó kutatók 3 évre választják. Ha valamelyik tagnak megszűnik a munkaviszonya a Kutatóközponttal, azonnal gondoskodni kell új választás útján a hely betöltéséről. A Kutatóközponttól tartósan távollévők (legalább 6 hónap) nem választhatók.
3. Az ITT üléseit vagy a tudományos igazgató, vagy a tagok egyszerű többsége hívhatja össze. Az ITT a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza.
4. Az ITT feladatai különösen:
 - a) a tudományos intézet tudományos tevékenységével kapcsolatos véleménynyilvánítás, stratégiai döntések előkészítése, a tudományos igazgató tudományos irányítási munkájának segítése;
 - b) a tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók minősítési eljárásának lefolytatása, és annak alapján javaslattétel a tudományos igazgatónak a besorolásra;

- c) kétévenként legalább egyszer beszámoló meghallgatása az intézeti kutatás minden területéről, ennek alapján adott esetben javaslattételt tehet a tudományterületeken folyó kutatások módosítására (bővítésére, szűkítésére, megszüntetésére).

6.§ Bizottságok

1. A Kutatóközpontban az alábbi bizottságok működnek:

1. Géntechnológiai Bizottság,
2. Humánbiológiai-kutatási Etikai Bizottság,
3. Könyvtár Bizottság,
4. Munkahelyi Állatvédelmi Bizottság,
5. Munkavédelmi Bizottság,
6. Számítástechnikai Bizottság,
7. Tűzvédelmi Bizottság,
8. Szellemi Tulajdon Bizottság

7. § Szellemi Tulajdon Bizottság

1. A HUN-REN SZBK szellemi alkotásokkal kapcsolatos javaslattevő szerve a Szellemi Tulajdon Bizottság (SZTB). Az SZTB működésének és feladatainak szabályait a HUN-REN és a HUN-REN SZBK szellemitulajdon-kezelésre vonatkozó szabályozói határozzák meg. Az SZTB tagjai legalább a HUN-REN SZBK mindenkori innovációs menedzsere és a főigazgató által delegált két rag. Az SZTB-ben a HUN-REN vezérigazgatója személyesen vagy képviselő útján részt vesz.

A HUN-REN SZBK szervezeti és működési szabályzatának függelékei:

1. számú függelék: A HUN-REN SZBK szervezeti ábrája
2. számú függelék: A HUN-REN SZBK főigazgatója egyes munkáltatói jogkörei átruházásának rendjéről
3. számú függelék: A HUN-REN SZBK-n belül működő tudományos kutatócsoportok felsorolása