



Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem

Műszaki Intézet

Intézeti Működési Rend

2021. február 1.

Módosítva, hatályos: 2021. június 25.

Tartalomjegyzék

I.	PREAMBULUM.....	3
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. §	Az Intézet neve, jogállása	3
2. §	Az intézet feladata és célkitűzése.....	3
III.	AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE.....	5
3. §	Az Intézet szervezeti felépítése	5
4. §	Tanszékek, központok, csoportok és laboratóriumok megnevezése.....	7
5. §	Az Intézet vezetési szerkezete.....	8
6. §	Az intézetigazgató	8
7. §	Oktatási intézetigazgató-helyettes.....	10
8. §	Általános és tudományos intézetigazgató-helyettes	11
9. §	Az Intézet egyéb vezetői.....	12
IV.	AZ INTÉZETEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK.....	13
10. §	Az Intézeti Tanács	13
11. §	Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság	14
12. §	Intézeti Tehetség gondozási Tanács.....	14
13. §	Tanácsadó Testület.....	15
V.	AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS.....	15
14. §	Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet	15
VI.	HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET	16
15. §	Hallgatói Önkormányzatok.....	16
VII.	ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	16
1.	számú függelék – Az Intézet organogramja	17
2.	számú függelék – Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések	18
1. §	Műszaki Intézet Pro Facultatae díj	18
2. §	A Műszaki Intézet Tiszteletbeli Professzora	18
3. §	Tiszteletbeli Gépészmérnök	18

I. PREAMBULUM

A Műszaki Intézet a hazai műszaki- és agrárműszaki felsőoktatás jelentős hagyományokkal bíró szervezeteire építve jött létre 2020 február 1-én. Jogelődjei közé tartozik a Szent István Egyetem (korábban Gödöllői Agrártudományi Egyetem) Gépészmérnöki Kara (Gödöllő), a Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ Mezőgazdasági Gépesítési Intézete (Gödöllő), a Georgikon Campus (korábban Keszthelyi Agrártudományi Egyetem) Agrárműszaki Tanszéke (Keszthely), a Budai Campus (korábban Kertészeti Egyetem) Műszaki Tanszéke (Budapest), a Károly Róbert Campus (korábban Gyöngyösi Főiskola) Informatikai Intézetének munkatársai (Gyöngyös) és a Kaposvári Camus (korábban Kaposvári egyetem), műszaki-informatikai oktatói (Kaposvár). Az Intézet büszke arra, hogy a szélesebben értelmezett agrárműszaki (gépészeti, informatikai, elektrotechnikai, mechatronikai) felsőoktatás és kutatás európai viszonylatban is meghatározó szervezeteként jelentős szakmai tradíciókkal rendelkezik (Georgikon - 1867, MGI - 1869).

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Az Intézet neve, jogállása

- 1) Az intézet neve: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Műszaki Intézet
 - a) Az intézet nevének rövidítése¹: MATE-MIT
 - b) Az intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences, Institute of Technology
 - c) Az intézet angol elnevezésének rövidítése²: MATE MIT
 - d) Az intézet központjának címe: 2100 Gödöllő, Páter Károly út 1.
 - e) Az intézet egyéb telephelyei:
 - 3200 Gyöngyös, Mátrai út 36.
 - 7400 Kaposvár, Guba Sándor út 40.
 - 8360 Keszthely, Festetics u. 7.
 - f) Az intézet honlapjának címe: www.mate.hu/MI, www.gepeszmernok.hu
- 2) Az intézet bélyegzője: Magyarország címere a „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Műszaki Intézet” felirattal

2. § Az intézet feladata és célkitűzése

¹

²

- 1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptevékenységeket látják el campusokon átívelően. Az intézetek saját költségvetéssel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek.
- 2) Az Intézet elsődleges célja az Egyetem különböző agrár szakjain a műszaki-(műszaki)informatikai diszciplínák oktatása, valamint az Intézet gesztorálása mellett megvalósuló képzések (gépészmérnök, mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnök, műszaki menedzser, mechatronika, létesítmény mérnök) szakmai megvalósítása. Az oktatási tevékenységen túl az Intézet kutatási portfóliója a mezőgazdasági műszaki rendszerek fejlesztésén és vizsgálatán túl kiterjed általános gépészeti és mechatronikai, valamint informatikai innovációs programokra. Az egyedülálló kapacitásokkal rendelkező Intézet hazai körülmények között a szakterület egyértelműen első számú felsőoktatási tudományos műhelyeként kiemelt feladatának tekinti a gazdasági szereplőkkel történő együttműködést, a kutatási és oktatási igényeik kielégítését.
- 3) Az Intézet működése során különösen a következő diszciplínák művelését vállalja fel: műszaki alapismeretek, gépszerkezettan, anyag- és gyártástechnológia, mezőgazdasági és élelmiszeripari gépek, általános és szakinformatika, műszaki menedzsment, műszaki logisztika, mechatronika, energetika, épületgépészet, gépüzemfenntartás és műszaki diagnosztika (műszaki tudomány, agrár- és bioműszaki tudomány, informatika).
- 4) Minden aktív szakot összegyetemi szinten egy intézet gesztorál, amely felel a szak működtetéséért és fejlesztéséért. Az Műszaki Intézet az alábbi képzéseket gesztorálja:
 - a) gépészmérnök (BSc, MSc)
 - b) mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnök (BSc, MSc)
 - c) Műszaki menedzser (BSc, MSc)
 - d) Mechatronika (BSc)
 - e) Létesítménymérnök (MSc)
 - f) Településüzemeltető szakirányú továbbképzési szak
 - g) Gépipari automatizálási szakmérnök szak
 - h) Energiagazdálkodási szaktanácsadó/szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
 - i) Élelmiszerlánc minőségügyi szakirányú továbbképzési szak
 - j) Fürdővezető szakirányú továbbképzési szak
 - k) Gépipari technológia szakirányú továbbképzési szak
 - l) Létesítményenergetikai szakirányú továbbképzési szak
 - m) Létesítményfenntartó szakirányú továbbképzési szak
 - n) Napenergia hasznosítási szakirányú továbbképzési szak
 - o) Mérnöküzletkötő szakirányú továbbképzési szak

p) ³Programtervező Informatikus (FOSZK)

- 5) Az Intézet szakmai gesztorálása mellett valósul meg a *Mezőgazdasági Technika* c. folyóirat, valamint a *Mechanical Engineering Letters* és a *Hungarian Agricultural Engineering* c. periodikák kiadása. A Műszaki Intézet szervezeti keretében működik a Mezőgazdasági Eszköz- és Gépfejlődéstörténeti Szakmúzeum (Gépfejlődéstörténeti Gyűjtemény), a Mérnökinformaticai Központ (European Digital Innovation Hub) és a Femtoszkópiai Laboratórium.
- 6) Az Intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületeken különös figyelmet fordít a tehetséggondozásra, a kutatói utánpótlás nevelésére, fejleszti a hallgatók jártasságát a kutatási-fejlesztési munkában. Törekszik a hallgatók esetében a megszerzett ismeretek gyakorlati hasznosításának készségszintű elmélyítésére (OpenLab), a vállalkezési és innovációs motiváció erősítésére, közvetíti a szellemi tulajdon védelmével és hasznosításával kapcsolatos ismereteket.
- 7) Az Intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületeken kiemelt figyelmet fordít a külföldi hallgatók számára is hozzáférhető képzési programok nyújtására, illetőleg az azokban történő közreműködésre.
- 8) Az Intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületeken – az Egyetem által kialakított iránymutatások és jóváhagyott szempontok alapján – különös figyelmet fordít a hazai és a nemzetközi kutatási együttműködések fejlesztésére, a tudományos eredmények hazai és nemzetközi publikálására.

III. AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

3. § Az Intézet szervezeti felépítése

- 1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptevékenységeket látják el összegyememi szinten. Az intézetek saját költségkerettel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek. Az egyes intézetek belső szervezeti felépítését és működésüket az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rendek tartalmazzák.
- 2) Az intézetekben az alábbi oktató, kutató szervezeti egységek hozhatók létre: tanszék, kihelyezett tanszék, oktatási és kutatási feladatokat ellátó központ, kutatási csoport, laboratórium, tudományos osztály, gyűjtemény, kutató állomás.
- 3) A tanszék az intézet szakterületéhez tartozó diszciplínák oktatását végző szakmai csoport, amely nem önálló szervezeti egységnek minősül. Tanszéket legalább 5 fő oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alkothat.
- 4) A tanszék vagy egyéb intézeti szervezeti egység létrehozásáról vagy megszüntetéséről az intézetigazgató javaslatára, a szenátus véleményezését követően - az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rend módosításával - a Kuratórium dönt.

³ Beiktatta az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

- 5) Az Intézeti Titkárság az intézetigazgató feladatainak adminisztratív támogatását végző, végrehajtó szervezeti egység. A Titkárság munkájának koordinálására titkárságvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló kerülhet kijelölésre az intézetigazgató javaslata alapján. Az Intézeti Titkárság feladatai:
- a) az intézetigazgató vezetői tevékenységének segítése, koordinálása,
 - b) intézet támogatása oktatásadminisztrációt érintő ügyekben
 - c) az intézethez tartozó hallgatók támogatása ügyintézésben, együttműködve a tanulmányi osztályokkal
 - d) közreműködés a jóváhagyott intézeti rendezvények, beiskolázási programok megszervezésében, lebonyolításában, közreműködés intézeti szinten a PR feladatok ellátásában, kiadványok, intézeti honlap és közösségi oldalak szerkesztésében, tartalom feltöltése és felügyelete,
 - e) kapcsolattartás a tanszékekkel és más intézetekkel, információk, feladatok megosztása és végrehajtásuk koordinálása,
 - f) kapcsolattartás az Egyetem vezetésével, a központi szervezeti egységekkel, a hallgatói önkormányzatokkal,
 - g) közreműködik mind a magyar, mind az idegen nyelvű képzéseken a felvételi eljárások szervezésében, koordinálásában,
 - h) jubileumi diplomát kérők nyilvántartása, adminisztrációja, diplomák kiállítása, átadásának lebonyolítása,
 - i) iratkezelési, ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az átmeneti irattár kezelése,
 - j) nyilvántartja a testületek tagjait, mandátumát és koordinálja a testületek működését, lebonyolítja a választásokat;
 - k) gondoskodik az intézet bélyegzőinek engedélyezéséről, beszerzéséről, nyilvántartásáról,
 - l) előkészíti az intézeti tanács üléseit és az ahhoz tartozó előterjesztéseket, valamint a szenátusi előterjesztéseket, koordinálja a intézeti tanács határozatainak, döntéseinek, állásfoglalásainak végrehajtását,
 - m) közreműködik a megbeszélések, értekezletek összehívásában és végzi ezek adminisztrációját,
 - n) az alumni rendszer működtetéséhez szükséges adatok beszerzése és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
- 6) A Műszaki Intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek
- a) tanszékek, feladatuk egy tantárgycsoport oktatási feladatainak ellátása, az adott diszciplínához kapcsolódó kutatások végzése a 3.§ (3) szerint. A tanszékek munkáját tanszéki (nem önálló) laboratóriumok is segíthetik.
 - b) központok, feladatuk tanszékcsoporthoz és kapcsolódó laboratóriumok (csoportok, gyűjtemények) munkájának koordinálása, az erőforrások hatékonyabb hasznosítása. Az oktatási szakok gesztorálását is végző központok feladata kiegészül a tantervek folyamatos fejlesztésével, a beiskolázási tevékenység támogatásával és az oktatás minőségének folyamatos ellenőrzésével.

- c) laboratóriumok, feladatuk a kutatási programok támogatása és a kapcsolódó oktatás kiszolgálása
- d) gyűjtemény
- e) csoport

4. § Tanszékek, központok, csoportok és laboratóriumok megnevezése

(1) Mezőgazdasági Gépesítési Központ

- a) Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Gépek Tanszék (Gödöllő)
- b) ⁴ Agrárműszaki Tanszék (Keszthely)
- c) ⁵ Mezőgazdasági Gépesítési Laboratóriumok (Gödöllő)

(2) Gazdaságdigitalizációs Központ

- a) Alkalmazott Informatika Tanszék (Gyöngyös)
- b) Mérnökinformatika Tanszék (Gödöllő)
- c) Mechatronika Tanszék (Gödöllő)
- d) Műszaki Menedzsment Tanszék (Gödöllő)
- e) Femtoszkópia Laboratórium (Gyöngyös)

(3) Gépészeti Technológiák Központ

- a) Gépszerkezettani Tanszék
- b) ⁶Anyagtudományi és Gépipari Folyamatok Tanszék
- c) Épületgépészeti és Energetikai Tanszék
- d) Járműtechnika Tanszék

(4) Műszaki Tudástranszfer Központ

- a) Gépfejlődéstörténeti Gyűjtemény, amely támogatja az Intézet oktatási tevékenységét, egyben Mezőgazdasági Eszköz- és Gépfejlődéstörténeti Szakmúzeumként is tevékenykedik
- b) Kommunikációs és Továbbképzési Csoport: szervezi az Intézet oktatási és kutatási eredményeinek disszeminációját, működteti az Intézet által gesztorált szakfolyóiratok megjelenésével kapcsolatos publikációs tevékenységet.

- (5) Az Intézet összhangban a 3.§ (5) pontjában foglaltakkal az adminisztrációs feladatok ellátására *Intézeti Titkárság* megnevezéssel adminisztrációs csoportot működtet.

⁴ Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

⁵ Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

⁶ Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

5. § Az Intézet vezetési szerkezete

- 1) Az Intézeteket az Intézetigazgató vezeti. Az 50 főnél kevesebb oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkező intézetek esetében az intézetigazgató munkáját egy intézetigazgató-helyettes támogatja. Az 50 főnél több oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkező intézetek esetében az intézetigazgató munkáját két intézetigazgató-helyettes támogatja.
- 2) Az intézeten belüli oktatási, kutatási szervezeti egységek koordinálását, irányítását tanszékvezetői, központvezetői, csoportvezetői, laboratórium vezetői, osztályvezetői, gyűjteményvezetői, és állomásvezetői feladatokkal felruházott munkavállalók végzik, akiket az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre ezen feladatok ellátásával
- 3) A tanszék szakmai koordinálását a tanszékvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló látja el. Tanszékvezetői feladatok ellátására az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre olyan oktatót vagy kutatót, aki az adott tanszékhez tartozó szakterületen gyakorlattal és tudományos fokozattal rendelkezik. Megbízatása legfeljebb az intézetigazgató megbízatásáig szól. A tanszékvezető megbízásának visszavonására az intézetigazgató javaslatot tehet a rektor felé.
- 4) A Műszaki Intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:
 - a) intézetigazgató
 - b) intézetigazgató-helyettes,
 - c) központvezető,
 - d) tanszékvezető,
 - e) laboratóriumvezető
 - f) csoportvezető,
 - g) gyűjteményvezető

6. § Az intézetigazgató

- 1) Az intézet vezetője és – a rektor által meghatározott körben – képviselője az intézetigazgató, akit a rektor nevez ki és ment fel. A rektor kikérheti a Szenátus és az Intézeti Tanács javaslatát az intézetigazgatói kinevezésekkel kapcsolatban. Az intézetigazgató megbízatása legfeljebb öt évig terjedő időtartamra szól, amely meghosszabbítható.
- 2) A intézetigazgató megbízatása megszűnik:
 - a) a megbízási idő lejártával,
 - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,

- c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
- d) felmondás esetén,
- e) közös megegyezéssel.

3) Az intézetigazgató feladata oktatási, kutatási területen:

- a) az intézetben folyó oktatási, kutatási tevékenység irányítása és ellenőrzése, az intézethez kapcsolódó továbbképzések szakmai felügyelete
- b) Szakok indításának, megszüntetésének kezdeményezése az Intézeti Tanács javaslatait mérlegelve
- c) Az intézeti szervezeti struktúrát érintő változások kezdeményezése
- d) Az intézet fejlesztési terveinek előkészítése
- e) A pályázati lehetőségek felkutatása, pályázat benyújtásának kezdeményezése, szakmai koordinációja
- f) A beiskolázási tevékenységek intézeti szintű irányítása

4) Az intézetigazgató feladata gazdasági területen:

- a) Az intézet gazdálkodásának felügyelete, az intézethez köthető bevételek és kiadások nyomon követése, felelős gazdálkodás folytatása az intézetben
- b) Intézeti szintű beszerzések, beruházások menedzselése a meghatározott kötelezettségvállalási határon és a költségvetési kereten belül

5) Az intézetigazgató feladata munkaügyi területen:

- a) Az intézetben dolgozó munkavállalók munkájának irányítása
- b) Az oktatás-kutatáshoz szükséges személyi állomány biztosítása, az oktatók és kutatók előmenetelének tervezése, javaslat minősítésük és teljesítményük értékelésére.
- c) Döntés az intézeti szintű testületek képviselőiről, amennyiben más szabályzat arról nem rendelkezik.

6) Az intézetigazgatók egyéb feladatai:

- a) Az intézetet érintő nemzetközi kapcsolatok irányítása az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes iránymutatása alapján.
- b) Az Intézeti tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása, illetve az intézettel kapcsolatos egyetemi döntések végrehajtása
- c) Az intézet képviselete a rektor és a campus főigazgató által meghatározott körben, kapcsolattartás és együttműködés az egyetem többi intézetének vezetőivel és a campus főigazgatókkal
- d) A jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.

- 7) Az intézetigazgatót akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a helyettesítésre az általa írásban kijelölt helyettes jogosult.

7. § Oktatási intézetigazgató-helyettes

- (1) Az oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes feladatkörében ellátja az intézet oktatási munkájának irányítását és ellenőrzését.
- (2) Az oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes feladat- és hatásköre:
- a) irányítja és összehangolja az intézet oktatásfejlesztési munkáját,
 - b) irányítja és összehangolja az oktatási munka tartalmi, módszertani, szervezeti fejlesztésére vonatkozó tervek kidolgozását, segíti és ellenőrzi azok végrehajtását,
 - c) meghatározza az intézet képzéseihez a tantervi irányelveket,
 - d) ellenőrzi a tantervek, tantárgyi programok elkészítését és végrehajtását,
 - e) megszervezi és irányítja a felvételi vizsgákat, és a záróvizsgákat,
 - f) felügyeli az intézet oktatási tevékenységéhez szükséges eszközök rendelkezésre állását,
 - g) irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó intézeti bizottságok munkáját,
 - h) irányítja és összehangolja az intézet beiskolázási tevékenységét,
 - i) részt vesz az intézeti oktatási tevékenység minőségbiztosítási rendszerének kialakításában, működtetésében,
 - j) szervezi az oktatási munkával, a hallgatók tanulmányi munkájával kapcsolatos adatszolgáltatások, illetve jelentések elkészítését,
 - k) ellenőrzi a Hallgatói követelményrendszerben foglaltak végrehajtását, ellátja a hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - l) együttműködik az intézmény hallgatói ügyekért felelős szervezeteivel,
 - m) javaslatot tesz az intézeti ösztöndíjak meghatározására, nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra,
 - n) ellátja mindazon feladatokat, ügyeket, amelyeket az intézetigazgató hatáskörébe utal, illetve amelyekkel eseti jelleggel megbízza.
 - o) irányítja, szervezi és ellenőrzi a minőségbiztosítási irányelveknek megfelelően az intézet oktatási, tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási munkáját, ehhez kapcsolódóan írásbeli stratégiát készít,
 - p) az intézethez kapcsolódó oktatási adatszolgáltatásokat, beszámolókat, illetve jelentéseket elkészíti,
 - q) az intézet tehetséggondozással kapcsolatos szervezeteinek, tevékenységeinek (szakkollégium, TDT, szakmai versenyek) felügyelete, irányítása és koordinálása az érintett egyetemi (campus) szervezeti egységgel együttműködve.
- (3) Az igazgatóhelyettes éves szinten tervezi a feladatkörébe tartozó intézeti tevékenységeket és az elért eredményekről évente beszámol az IT előtt. Munkáját a szakvezetők és szakkoordinátorok segítik.
- (4) Az oktatási intézetigazgató-helyettes megbízatása az intézetigazgató megbízásával azonos időszakra szól, továbbá megszűnik:
- a) megbízási idő lejártával,
 - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
 - c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
 - d) felmondás esetén,

e) közös megegyezéssel.

8. § Általános és tudományos intézetigazgató-helyettes

- (1) Az általános és tudományos ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes feladatkörében ellátja az intézet tudományos munkájának irányítását és ellenőrzését, valamint akadályoztatása esetén helyettesíti az intézetigazgatót. Az általános és tudományos igazgatóhelyettes feladata továbbá az intézet humán erőforrás stratégiájának elkészítése és karbantartása, valamint az intézeti költségvetéssel kapcsolatos tervek előkészítése és folyamatos felülvizsgálata a teljesülés nyomkövetése.
- (2) Az általános és tudományos ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes feladat- és hatásköre:
 - a) irányítja és összehangolja az intézet tudományos munkáját, felügyeli a kutatási programok végrehajtását,
 - b) felügyeli és összehangolja az intézet HR stratégiával kapcsolatos feladatokat, nyomon követi a munkatársak szakmai teljesítményét,
 - c) felügyeli az intézeti laboratóriumok működését és a gyűjtemény munkáját,
 - d) rendszeresen ellenőrzi az intézeti kutatási kapacitások (műszerek) rendelkezésre állását javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre,
 - e) az egyetemi szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja az intézet pályázati tevékenységét,
 - f) részt vesz az intézeti kutatási tevékenységéhez kapcsolódó minőségbiztosítási rendszer kialakításában, működtetésében,
 - g) szervezi a pályázatokkal és az intézet működésével kapcsolatos adatszolgáltatások, illetve jelentések elkészítését,
 - h) ellenőrzi a foglalkoztatási követelményrendszerben foglaltak végrehajtását, ellátja a hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - i) együttműködik az intézmény kutatási, pályázati HR és pénzügyi ügyekért felelős szervezeteivel,
 - j) ellátja mindazon feladatokat, ügyeket, amelyeket az intézetigazgató hatáskörébe utal, illetve amelyekkel eseti jelleggel megbízza.
 - k) irányítja, szervezi és ellenőrzi a minőségbiztosítási irányelveknek megfelelően az intézet kutatási, tanácsadási és szolgáltatási munkáját, ehhez kapcsolódóan írásbeli stratégiát készít,
 - l) az intézethez kapcsolódó adatszolgáltatásokat, beszámolókat, illetve jelentéseket elkészíti,
 - m) kapcsolatot tart az intézettel együttműködő vállalatokkal, külső partnerekkel, szakmai szervezetekkel,
 - n) felügyeli az intézet publikációs tevékenységét, az intézet által gesztorált folyóiratok megjelenését és a szakmai konferenciákon történő szervezett és összehangolt részvételt.
- (3) Az általános és tudományos ügyekért felelős igazgatóhelyettes éves szinten tervezi a feladatkörébe tartozó intézeti tevékenységeket és az elért eredményekről évente beszámol az IT előtt. Munkáját az intézeti titkárság és a kutatási projektek vezetői segítik.
- (4) Az általános és tudományos ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes megbízatása az intézetigazgató megbízásával azonos időszakra szól, továbbá megszűnik:

- a. megbízási idő lejártával,
- b. az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
- c. a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
- d. felmondás esetén,
- e. közös megegyezéssel.

9. § Az Intézet egyéb vezetői

1) Központvezető

- a) koordinálja a központ keretében működő szervezetek (tanszék, laboratórium, gyűjtemény, csoport) és munkatársak hatékony együttműködését,
- b) szervezi a központ gesztorálásában megvalósuló oktatási programok fejlesztését, a tantervek elemzését,
- c) szervezi és támogatja a szakokkal kapcsolatos marketing tevékenységet, beiskolázási munkát,
- d) szervezi és koordinálja a szakokhoz kapcsolódó záróvizsgáztatást,
- e) együttműködik az Intézet más egységeivel és igény szerint kapcsolatot tart a Campus és az Egyetem egyéb szervezeteivel, egységeivel.
- f) ellátja mindazon feladatokat, ügyeket, amelyeket az intézetigazgató hatáskörébe utal, illetve amelyekkel eseti jelleggel megbízza,
- g) a központ szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol.

2) Tanszékvezető

- a) szervezi, koordinálja és ellenőrzi a tanszék munkatársainak napi munkavégzését,
- b) gondoskodik a tanszéken oktatott tantárgyakhoz kapcsolódó tananyag fejlesztéséről,
- c) szervezi és koordinálja a tanszék tudományos tevékenységét, közreműködik a pályázatok kidolgozásában és megvalósításában
- d) szervezi és irányítja a tanszéki TDK tevékenységét, a diplomaterv készítést.

3) Gyűjteményvezető

- a) szervezi, koordinálja és ellenőrzi a Gépfejlődéstörténeti Gyűjtemény munkatársainak napi munkavégzését,
- b) biztosítja a Gyűjtemény látogathatóságát, állandó és időszakos kiállításokat szervez,
- c) szervezi a muzeális értékekkel kapcsolatos kutatásokat
- d) támogatást nyújt az oktatási programokhoz (bemutatók, speciális tantárgyak, múzeum pedagógia stb.)
- e) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a szakmúzeumi funkció miatt a jogszabály számára előír különösen az állománygyarapodás, nyilvántartás, megőrzés, védelem területén.

4) Csoportvezető

- a) szervezi, koordinálja és ellenőrzi csoport munkatársainak napi munkavégzését.
- 5) Laboratórium vezető
- a) szervezi, koordinálja és ellenőrzi a laboratórium munkatársainak napi munkavégzését.
 - b) biztosítja a laboratórium kapacitásainak rendelkezésre állását, szervezi a szükséges karbantartásokat és állagmegőrzési munkákat.
 - c) gondoskodik a laboratórium műszereinek és technikai erőforrásainak naprakész nyilvántartásáról.

IV. AZ INTÉZETEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK

10. § Az Intézeti Tanács

- 1) Az Intézeti Tanács hatásköre:
- a) javaslatot tesz az Intézet belső szervezeti struktúrájának kialakítására és módosítására,
 - b) javaslatot tesz szakok létesítésére, indítására, megszüntetésére, a szakok képzési programjára,
 - c) véleményezi az egyetem intézményfejlesztési tervének illetékes intézetre vonatkozó részét és a hozzá tartozó kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
 - d) elfogadja a saját működésére vonatkozó ügyrendjét,
 - e) véleményezi az intézeti szintű szabályozókat,
 - f) javaslatot tesz kihelyezett tanszék létrehozására,
 - g) véleményezi a specializációk felelőseinek személyét a szakfelelős javaslatára,
 - h) véleményezi a záróvizsga bizottságok összetételét,
 - i) javaslatot tesz az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek személyére,
 - j) egyetemi szabályzat felhatalmazása alapján dönt egyetemi szintű testületek intézeti képviselőiről, valamint azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal,
 - k) dönt az intézeti kitüntetések adományozásáról
- 2) Az Intézeti Tanács összetételének szabályai:
- a) a tanács elnöke az intézetigazgató, aki hivatalból szavazati jogú tagja a tanácsnak;
 - b) a tisztségénél fogva szavazati jogú tagok az intézet nem önálló szervezeti egységeinek a vezetői;
 - c) a tanács hallgató tagjai:
 - ca) 1 fő az intézet képzéseiben tanulmányokat folytató hallgató a HÖK delegálása alapján;
 - cb) 1 fő a az intézet képzéseiben tanulmányokat folytató doktorandusz a DÖK delegálása alapján, kivéve ha az intézet nem folytat doktori képzést;
 - d) az a-c) pontokban foglaltakon felül az intézeti tanács tagjai:

- da) 1 fő oktató, kutató, tanár besorolású tag;
- db) 1 fő nem vezető oktató, kutató, tanár besorolású tag;
- dc) 1 fő nem oktató, kutató, tanár besorolású tag.

Az Intézeti Tanács működésére és ügyrendjére vonatkozó szabályokat az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 29. paragrafusában tartalmazza.

11. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság feladatai:

- a) intézi az intézet hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos feladatokat, valamint felügyeli a vizsgáztatás folyamatát,
- b) monitorozza a szakokkal kapcsolatos hallgatói véleményeket, és a munkaerőpiaci igényeket, javaslatot tesz a szakokkal kapcsolatos módosításokra,
- c) a szakot gesztoráló intézet esetében:
 - ca) első fokon eljár a hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó kredit egyenértékűsítési, kreditátviteli ügyekben,
 - cb) döntésre előkészíti az intézetigazgató részére az intézetre beérkezett átvételi kérelmeket,
 - cc) dönt azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal.

A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság összetétele:

- a) Tagjai:
 - aa) elnöke az intézetigazgató által kijelölt intézetigazgató-helyettes szavazati joggal,
 - ab) két fő oktató szavazati joggal, akit az Intézeti Tanács választ meg,
 - ac) egy fő az intézeten tanulmányokat folytató hallgató tag szavazati joggal - kreditátviteli ügyekben csak tanácskozási joggal -, akit a HÖK delegál
- b) Titkára az Intézeti Titkárságról vagy a campuson működő Tanulmányi Osztályról az intézetigazgató által kijelölt személy.

12. § Intézeti Tehetség gondozási Tanács

- 1) Az Intézeti Tehetség gondozási Tanács feladata az Intézetben a tehetség gondozási tevékenység koordinálása, kezdeményezések és programok kidolgozása, együttműködés a tehetség gondozás egyetemi rendszerével. A Tanács aktív szerepet játszik a meglévő tehetség gondozási programok – különösen a Tudományos Diákkör – intézeti működtetésében, és új kezdeményezések megvalósításában.
- 2) A Tanács elnöke az általános és tudományos ügyekért felelős intézetigazgató helyettes, tagjait az Intézet központjai delegálják (központként 1-1 fő).

- 3) A Tanácsba 1 fő – az Intézet által gesztorált szakon – tanulmányokat folytató hallgatót a HÖK delegál.
- 4) Titkára – a bizottság tagjaként - az Intézeti Titkárságról az intézetigazgató által kijelölt személy.

13. § Tanácsadó Testület

- 1) Az Intézet szakmai tevékenységének, oktatási és tudományos munkájának támogatására Tanácsadó Testületet hoz létre.
- 2) A Tanácsadó Testület tagjait az intézetigazgató kéri fel, megbízatásuk legfeljebb az intézetigazgató megbízásával azonos időtartamra szólhat.
- 3) A Tanácsadó Testület tagjai az Egyetemmel munkaviszonyban nem állhatnak, a gazdasági- és tudományos élet reprezentánsai, akik elkötelezettek az Egyetem és az Intézet iránt és hozzájárulhatnak az intézmény sikeréhez.
- 4) A Tanácsadó Testület létszáma maximálisan 9 fő, összetételében reprezentálja az Intézet oktatási és tudományos portfólióját.
- 5) A Tanácsadó Testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik és áttekinti az Intézet tevékenységét, ajánlásokat fogalmaz meg.
- 6) A Tanácsadó Testület összehívásáról és a működés adminisztratív támogatásáról az intézetigazgató gondoskodik.

V. AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS

14. § Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet

- 1) Az intézetigazgató főszabály szerint havi rendszerességgel Vezetői Értekezletet tart az Intézet egészét érintő ügyekben.
- 2) Az ülésen az intézetigazgató, az igazgató helyettesek, a tanszékvezetők, az egyéb szervezeti egységek, valamint szükség szerint eseti meghívottak vesznek részt.
- 3) Összehívásáról, az emlékeztető elkészítéséről és nyilvántartásáról az Intézeti Titkárság gondoskodik.
- 4) Az intézeti dolgozói értekezlet kollektív kapcsolattartási fórum, ahol az Intézet valamennyi alkalmazottja az Intézet szervezetét és tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet. Működésére vonatkozó szabályok:
 - a) Az intézetigazgató az Intézeti Tanács, az Intézet oktatói és kutatói 30%-ának írásbeli kérelmére vagy saját kezdeményezésére esetenként hívja össze a napirendi pontok megküldésével.

- b) Az intézeti dolgozói értekezlet eseti jelleggel kerül összehívásra, ha a dolgozókat érintő jelentősebb kérdések merülnek fel, illetve ha szükségessé válik a munkatársak széles körű tájékoztatása.
- c) Az Intézeti dolgozói értekezlet üléseit az intézetigazgató vezeti.
- d) Összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről az Intézeti Titkárság gondoskodik.

VI. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

15. § Hallgatói Önkormányzatok

- 1) Az Intézet hallgatói érdekképviseletét az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.

VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

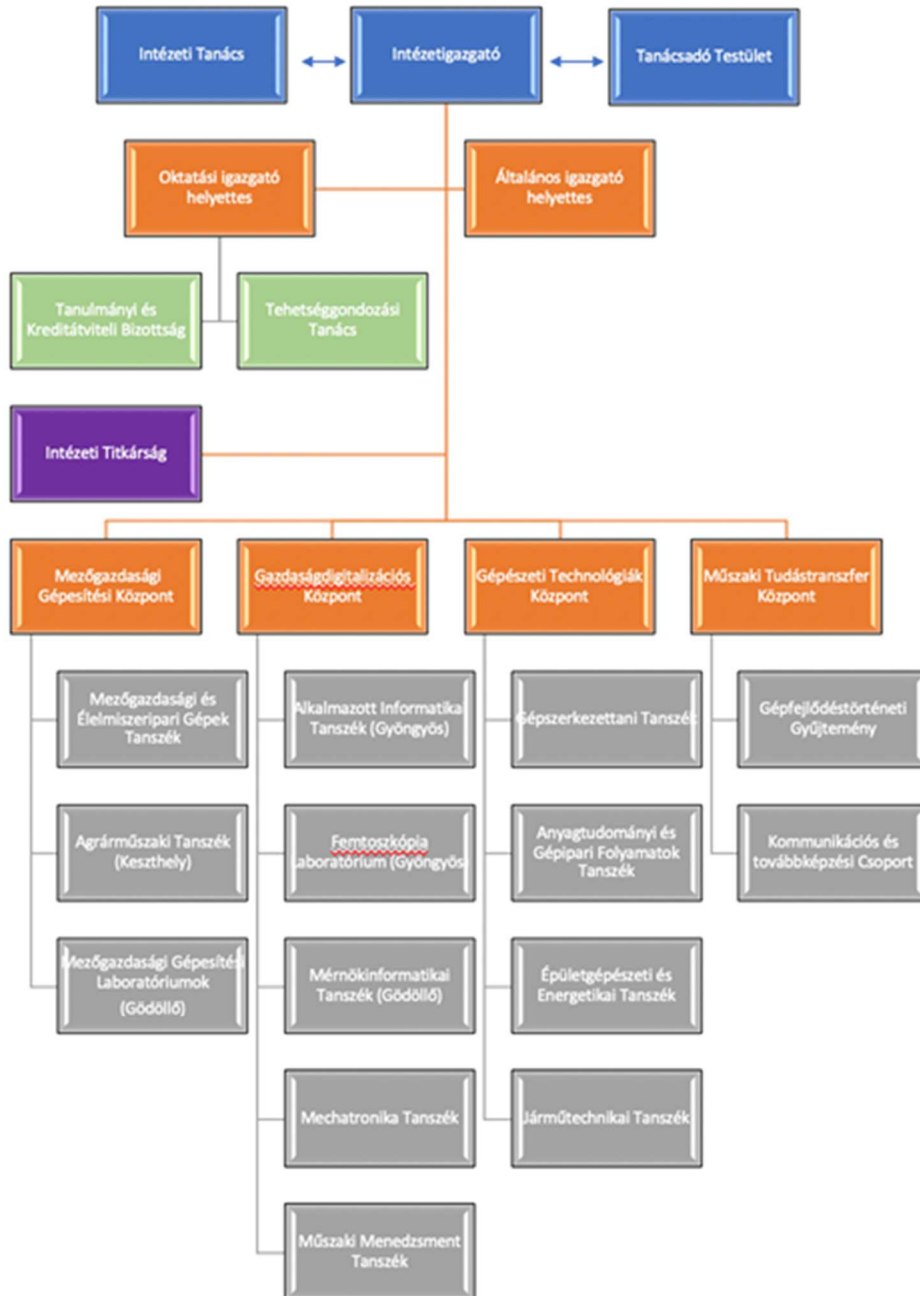
- 1) Jelen Intézeti Működési Rend az Egyetemi Szervezeti és Működési Rend 4.1. számú mellékletét képezi.
- 2) Az Intézeti Működési Rendet a Szenátus véleményezését követően a Kuratórium fogadja el.
- 3) Jelen Intézeti Működési Rend a Szenátus véleményezését követő kuratóriumi elfogadással egyidejűleg lép hatályba.
- 4) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa 2021. február 01-jén véleményezte és annak tartalmával a 4/2021 (II.01.) számú határozatával 21 igen 0 nem szavazati arányban egyetértett.
- 5) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. február 01-jén 19/2021 (II.01.) számú határozatával elfogadta.
- 6) Jelen szabályzat közzétételéről a Rektori Kabinet gondoskodik.
- 7) ⁷Jelen Intézeti Működési Rend módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 2021. május 27-én tartott ülésén megtárgyaltak alapján a 89/2021 (V.27.) számú határozattal kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen Intézeti Működési Rend módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. június 24-én az 58/2021 (VI.24.) számú határozatával elfogadta. A módosítások a határozathozatal napját követő naptól hatályosak

Gödöllő, 2021. június 24.

⁷ Beiktatva az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat alapján, hatályos 2021. június 25-től.

1. számú függelék –
Az Intézet organogramja⁸

MATE Műszaki Intézet



⁸ Módosította az 58/2021 (VI.24.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2021. június 25-től.

**2. számú függelék –
Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések**

1. § Műszaki Intézet Pro Facultatae díj

- 1) Az Intézet és jogelőd intézményei tevékenységének kiemelkedő támogatásáért „*Műszaki Intézet Pro Facultate*” díj adományozható.
- 2) A kitüntetés alapító okiratát az Intézeti Működési Rend 3. függeléke tartalmazza. A kitüntetettek személyéről az Intézeti Tanács dönt.

2. § A Műszaki Intézet Tiszteletbeli Professzora

- 1) Az Intézet oktatási tevékenységének és a gyakorlatorientált képzési programok megvalósulásának kiemelt támogatásáért gazdasági szakemberek számára „*A Műszaki Intézet Tiszteletbeli Professzora*” díj adományozható.
- 2) A kitüntetés alapító okiratát az Intézeti Működési Rend 3. függeléke tartalmazza. A kitüntetettek személyéről az Intézeti Tanács dönt.

3. § Tiszteletbeli Gépészmérnök

- 1) A magas műszaki színvonalat megvalósító és kiemelkedő szakmai felkészülteget reprezentáló – felsőfokú műszaki végzettséggel nem rendelkező – személy számára „*Tiszteletbeli Gépészmérnök*” cím adományozható.
- 2) A kitüntetés alapító okiratát az Intézeti Működési Rend 3. függeléke tartalmazza. A kitüntetettek személyéről az Intézeti Tanács dönt.