



Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem

Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet

Intézeti Működési Rend

2021. február 1.

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	4
3. § Az Intézet szervezeti felépítése.....	4
4. § Az intézet szervezeti egységei	5
5. § Az Intézet vezetési szerkezete	7
6. § Az intézetigazgató.....	7
7. § Oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes.....	8
8. § Tudományos és innovációs ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes	8
9. § Intézetek egyéb vezetői.....	9
A tanszékvezető, gyűjteményvezető és kutatócsoport-vezető	9
IV. AZ INTÉZETEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK.....	10
10. § Az Intézeti Tanács.....	10
11. § Bizottságok.....	11
V. AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS.....	13
12. § Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet	13
VI. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET	14
13. § Hallgatói Önkormányzatok	14
VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14
1. számú függelék – Az Intézet organogramja.....	15
2. számú függelék – Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések.....	16

I. PREAMBULUM

Az Intézet jogelődjét a Kormány az 1030/1972. /VII.31./ számú határozatával, mint a Kertészeti Egyetem Tartósítóiipari Karát, majd azt a 13/1986. számú Elnöki Tanácsi rendeletével módosítva a Kertészeti és Élelmiszeripari Egyetem Élelmiszeripari Karaként létesítette. A Kar 2000.01.01-jétől 2003.08.31-éig a Szent István Egyetem egységeként Élelmiszertudományi Kar néven, 2003.09.01-től 2015.12.31-ig a Budapesti Corvinus Egyetem részeként működött, ezt követően 2016.01.01-től ismét a Szent István Egyetem Élelmiszertudományi Karaként folytatja tevékenységét.

A Mezőgazdasági és Ipari Mikroorganizmusok Nemzeti Gyűjteményét a Magyar Népköztársaság Kormánya az Élelmiszertudományi Kar jogelőd intézményénél, a Kertészeti- és Élelmiszeripari Egyetem Élelmiszeripari Karán a mikroorganizmusok szabadalmi eljárás céljából történő letétbe helyezése nemzetközi elismerésére létrejött Budapesti Szerződés 7. cikk (1) bekezdés (a) pontjára hivatkozva hozta létre és nemzetközi letéteményesi szervként jelölte ki.

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet (a továbbiakban: Intézet) jelen szabályzatban határozza meg az egyetemi Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) Intézetre jellemző kiegészítéseit, a helyi viszonyok szabályozását és a szervezetrendszer működésének alapelveit. Az SZMR a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és végrehajtási rendelkezései alapján minden olyan alapkérdést szabályoz, amely a szabályozott és hatékony intézményi működés feltételeit biztosítja. A szabályozás nem terjed ki azokra a működési területekre, amelyekről jogszabály vagy felhatalmazás alapján más szabályzatban kell rendelkezni.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Az Intézet neve, jogállása

- (1) Az intézet neve: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet
- (2) Az intézet nevének rövidítése: MATE ÉTTI
- (3) Az intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences, Institute of Food Science and Technology
 - a) Az intézet angol elnevezésének rövidítése: MATE IFST
 - b) Az intézet központjának címe: 1118 Budapest, Villányi út 29-43.
 - c) Az intézet egyéb telephelyei: 2060 Bicske, SPAR út 0326/1., 1022 Budapest, Herman Ottó út 15.
 - d) Az intézet Facebook oldalának címe <https://hu-hu.facebook.com/elelmiszertudomany>
 - e) Az intézet bélyegzőjének felirata: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet Budapest
- (4) Az intézet bélyegzője: középen a Magyarország címere, "Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet Budapest" körirattal.

2. § Az intézet feladata és célkitűzése

- (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 feladata a felsőoktatás és tudományos kutatás az élelmiszertudományok, biomérnökség és kapcsolódó társtudományok területén.
- (3) Az Intézet oktatási feladatait alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzés és doktori képzés keretében látja el.
- (4) Az Intézet az alábbi képzéseket gesztorálja:
 - f) élelmiszermérnök BSc (magyar és angol nyelven)
 - g) biomérnök BSc (magyar és angol nyelven)
 - h) élelmiszermérnök MSc (magyar és angol nyelven)
 - i) élelmiszerbiztonsági és minőségi mérnök MSc (magyar és angol nyelven)
 - j) szakmérnök képzések:
Csokoládé-, kávé-, teakészítő mester szakmérnök/szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

Gyümölcs- és zöldségfeldolgozó szakmérnök/szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

Pálinkamester szakmérnök/szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

Sörfőző mester szakmérnök/szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

- k) élelmiszertudományi PhD (magyar és angol nyelven)
- l) táplálkozástudományi MSc (magyar és angol nyelven, Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karral közösen)
- m) Az oktató munka tartalmát és kereteit, a képzés célját, alapvető tanulmányi követelményeit, részletes szabályait az alapképzés, a mesterképzés és a szakirányú továbbképzés képesítési követelményeit az Intézeti Tanács által jóváhagyott tantervek, az egyes tárgyak keretében elsajátítandó tananyagot a tantárgyi programok tartalmazzák.
- n) Az Intézet az oktató munka korszerű színvonalon tartása és a társadalmi haladás elősegítése érdekében, az oktató munkával egységben alap és alkalmazott kutatásokat végez, figyelemmel kíséri és közreadja a tudomány új eredményeit.
- o) Az Intézet feladatai közé tartozik a szakértői és tudományos szakmai szolgáltató tevékenység is.
- p) Az Intézet feladatait az Egyetem többi Intézetével, más felsőoktatási intézményekkel, kutató, fejlesztő, tervező és egyéb Intézetekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködve valósítja meg. További feladata a gazdasági szervezetekkel olyan együttműködések kialakítása, amely ösztönzi a K+F+I nemzetgazdasági tevékenységeket.

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 összegytemi 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. Tanszéknek 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.
- (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 kiállítás, átadásának lebonyolítása,
 - i) iratkezelési, ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az átmeneti irattár kezelése,
 - j) nyilvántartja a testület 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 az 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) Az Intézetben oktatási, tudományos kutatási, valamint szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek működnek. A szervezeti ábra jelen szabályzat 1. függelékét képezi.
- (7) Az oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységek a következők lehetnek:
- központ,
 - tanszék,
 - kihelyezett tanszék
 - kutatócsoport
 - gyűjtemény
- (8) Az oktatást és kutatást segítő szervezeti egység
- Intézeti titkárság
 - Akkreditált Analitikai Laboratórium
 - Mezőgazdasági és Ipari Mikroorganizmusok Nemzeti Gyűjteménye
 - Élelmiszertudományi Kutatócsoport
 - Élelmiszer-biotechnológiai Kutatócsoport
 - Minősítési Laboratórium (virtuális szervezet)
 - Technológiai Laboratórium (virtuális szervezet)
- (9) Az oktatást, tudományos kutatást végző és az egyéb önálló szervezeti egységek a vezetőjük által előterjesztett és az Intézetigazgató által jóváhagyott ügyrendben határozhatják meg a további szervezeti tagozódást.

4. § Az intézet szervezeti egységei

Az Intézet központi és tanszéki szervezete:

➤ Biomérnöki és Folyamattervezési Központ

A Központ Tanszékei:

- Biomérnök és Erjedésipari Technológia Tanszék
- Élelmiszeripari Méréstechnika és Automatizálás Tanszék
- Élelmiszeripari Műveletek és Folyamattervezés Tanszék

Együttműködve a Biomérnöki és Folyamattervezési Központtal:

Élelmiszer-biotechnológiai kutatócsoport

➤ Élelmiszerminőségi, -biztonsági és Táplálkozástudományi Központ

A Központ tanszékei:

- Élelmiszerkémia és Analitika Tanszék
- Élelmiszer-mikrobiológia, -higiéna és -biztonság Tanszék
- Táplálkozástudományi Tanszék
- Mezőgazdasági és Ipari Mikroorganizmusok Nemzeti Gyűjteménye

Együttműködve az Élelmiszerminőségi, -biztonsági és Táplálkozástudományi Központtal:

Élelmiszertudományi kutatócsoport

➤ Élelmiszertechnológiai Központ

A Központ tanszékei:

- Állattermék és Élelmiszertartósítási Technológia Tanszék
- Árukezelés, Kereskedelem, Ellátási Lánc és Érzékszervi Minősítés Tanszék
- Gabona és Iparinövény Technológia Tanszék
- Gyümölcs- és Zöldségfeldolgozás Technológia Tanszék

Együttműködve az Élelmiszertechnológiai Központtal:

Élelmiszerlánc-biztonsági Kockázatkezelési Kihelyezett Tanszék

Intézeti Titkárság

- (1) Az Intézeti Titkárság az Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet szakmai szolgáltató egysége, amely az Intézetigazgató és az Intézetigazgató-helyettesek munkáját támogató, közvetlen az Intézetigazgató irányítása alatt álló funkcionális szervezeti egység.
- (2) Az Intézeti Titkárság feladatai:
 - 2a) az Intézetigazgató feladatkörbe tartozó tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli, irattározási, nyilvántartási, kapcsolattartási, humánpolitikai előkészítő és adatszolgáltatási feladatok,
 - 2b) közreműködik az Intézeti Tanács, a bizottságok, az értekezletek, a rendezvények stb. előkészítésében és lebonyolításában,
 - 2c) a felsőoktatási felvételi eljáráshoz kapcsolódó feladatok.
- (3) A Titkárság vezetőjét az Intézetigazgató bízza meg, a megbízása visszavonásig érvényes.

Mezőgazdasági és Ipari Mikroorganizmusok Nemzeti Gyűjteménye

(1) Feladatát, vezetését, működési rendjét, költségvetésének feltételeit a biológiai anyagok szabadalmi eljárás céljából való letétbe helyezéséről és kezeléséről szóló 61/2006. Korm. rendelet alapján külön szabályzat tartalmazza.

Akkreditált Analitikai Laboratórium

- (1) Az Akkreditált Analitikai Laboratórium az Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet szakmai szolgáltató egysége.
- (2) A szervezeti egység részletes feladatait a vonatkozó akkreditációs dokumentum rögzíti.
- (3) A laboratórium vezetőjét az Intézetigazgató bízza meg, a megbízása visszavonásig érvényes.

Élelmiszerlánc-biztonsági Kockázatkezelési Kihelyezett Tanszék (NÉBIH)

- (1) A kihelyezett tanszékkel való operatív kapcsolattartás az Intézetigazgató feladata, aki megbízhatja a szakterület szerint illetékes tanszék vezetőjét.
- (2) A kihelyezett tanszéken folyó kooperatív kutatások és képzési feladatok ellátására az alapító együttműködési megállapodásban meghatározott módon közös munkaterv készül. A munkatervet az Intézetigazgató által a kapcsolattartási feladatokkal megbízott tanszékvezető és a kihelyezett tanszék vezetője fogadja el.
- (3) A kihelyezett tanszéken folyó közös tevékenységről a tanszékvezető évenként beszámol az Intézetigazgatónak.

Minősítési Laboratórium

- (1) A Minősítési Laboratórium az Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet egy olyan virtuális ernyőszerkezete, amely biztosítja az egyes élelmiszer és biológiai minták minősítését.
- (2) A szervezeti felépítését az alábbi tanszékek laboratóriumai alkotják:
 - Árukezelés, Kereskedelem, Ellátási Lánc és Érzékszervi Minősítés Tanszék
 - Élelmiszer-mikrobiológia, -higiéncia és -biztonság Tanszék
 - Élelmiszeripari Méréstechnika és Automatizálás Tanszék
 - Élelmiszerkémia és Analitika Tanszék
 - Mezőgazdasági és Ipari Mikroorganizmusok Nemzeti Gyűjteménye
 - Táplálkozástudományi Tanszék
 - Élelmiszertudományi Kutatócsoport
- (3) A laboratórium vezetőjét az Intézetigazgató bízza meg, a megbízása visszavonásig érvényes.

Technológiai Laboratórium

- (1) A Technológiai Laboratórium az Élelmiszertudományi és Technológiai Intézet egy olyan virtuális ernyőszerkezete, amely biztosítja az egyes technológiai fejlesztések megvalósítását.
- (2) A szervezeti felépítését az alábbi tanszékek laboratóriumainak és fülüzemi rendszereinek összessége alkotja:
 - Állattermék és Élelmiszertartósítási Technológia Tanszék
 - Biomérnök és Erjedéssipari Technológia Tanszék

- Élelmiszeripari Műveletek és Folyamattervezés Tanszék
- Gabona és Iparinövény Technológia Tanszék
- Gyümölcs- és Zöldségfeldolgozás Technológia Tanszék
- Élelmiszer-biotechnológiai Kutatócsoport

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) Az Intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:

Az alaptevékenységet végző szervezeti egységek vezető beosztásainak felsorolása:

- a., Intézetigazgató,
- b., Intézetigazgató-helyettes,
- c., Központvezető,
- d., Tanszékvezető/Gyűjteményvezető

Az oktatást és kutatást segítő szervezeti egység vezetője:

- a., laboratórium-vezető
- b., kutatócsoport-vezető

A szolgáltató és funkcionális szervezeti egység vezetője: titkárságvezető.

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,
 - a) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
 - b) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
 - c) felmondás esetén,
 - d) 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:
- Az intézet gazdálkodásának felügyelete, az intézethez köthető bevételek és kiadások nyomon követése, felelős gazdálkodás folytatása az intézetben
 - Intézeti szintű beszerzések, beruházások menedzselése a meghatározott kötelezettségvállalási határon és a költségvetési kereten belül
- (5) Az intézetigazgató feladata munkaügyi területen:
- Az intézetben dolgozó munkavállalók munkájának irányítása
 - Az oktatás-kutatáshoz szükséges személyi állomány biztosítása, az oktatók és kutatók előmenetelének tervezése, javaslat minősítésük és teljesítményük értékelésére.
 - Döntés az intézeti szintű testületek képviselőiről, amennyiben más szabályzat arról nem rendelkezik.
- (6) Az intézetigazgatók egyéb feladatai:
- Az intézetet érintő nemzetközi kapcsolatok irányítása az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes iránymutatása alapján.
 - Az Intézeti tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása, illetve az intézettel kapcsolatos egyetemi döntések végrehajtása
 - Az intézet képviselője a rektor és a campus főigazgató által meghatározott körben, kapcsolattartás és együttműködés az egyetem többi intézetének vezetőivel és a campus főigazgatókkal
 - A jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.
- (7) Az intézetigazgató akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a helyettesítésre az általa írásban kijelölt helyettes jogosult.

7. § Oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes

- (1) Az oktatási ügyekért felelős Intézetigazgató-helyettes feladatköre:
- az oktatásfejlesztési területen:
 - az új szakok létesítésének és indításának irányítása és felügyelete, a szükséges dokumentáció előkészítése,
 - a duális képzés feltételeinek megerősítése, továbbfejlesztése,
 - a képzés fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepció kialakítása és az erre irányuló tevékenység vezetése és összefogása.
 - az oktatásszervezés területén:
 - felügyeli az Intézet által gondozott szakokkal kapcsolatos információk, adatok NEPTUN-rendszerbe való feltöltését, naprakészségének biztosítását,
 - felügyeli a külföldi teljes és részképzésben részt vevő hallgatók tanulmányi ügyeit,
 - felügyeli az idegennyelvű teljes és részképzéseket.
 - rendszeres kapcsolattartás a hallgatói önkormányzatokkal, valamint a hallgatók képviselőjével,
 - az Intézeti felvételi rendszer működésének összehangolása;
 - szakmai gyakorlatok szervezésének felügyelete, ellenőrzése,
 - felel az oktatással összefüggő Intézeti szintű adatszolgáltatások tartalmáért és gondoskodik az összeállításáról és határidőben való megküldéséről,
 - közreműködik az Intézet intézményi akkreditációval összefüggő tevékenységében;
 - irányítja az Intézet által gesztorált szakok tananyagfejlesztésével kapcsolatos tevékenységben;
 - hallgatói panaszok, kérelmek kezelése az oktatással kapcsolatban szükség szerint az illetékes központvezetővel együttműködésben
 - záróvizsga szervezésének felügyelete,
 - beiskolázási tevékenység koordinálása,
 - oktatáshoz kapcsolódó Intézeti testületek működtetése,
 - az Intézet képviselője az egyetemi és külső fórumok előtt az Intézetigazgató által meghatározott körben;
 - irányítja az Intézeti szintű rendezvények szervezését és felügyeli az Intézetben szervezett rendezvényeket;
 - közreműködik az Intézet nemzetközi akkreditációjával összefüggő tevékenységben együttműködve az illetékes központi szervezeti egységgel;
 - ellátja mindazon feladatokat, amelyet az Intézetigazgató vagy egyéb szabályzat a feladat- és hatáskörébe utal.

8. § Tudományos és innovációs ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes

- (2) A tudományos és innovációs ügyekért felelős Intézetigazgató-helyettes feladatköre:
- koordinálja és irányítja az Intézetben folyó kutatás- fejlesztés-innovációs (K+F+I) tevékenységet;

- b) az Intézeti szervezeti egységek tudományos munkájának irányítása és ellenőrzése;
- c) részvétel az Intézet költségvetésének és gazdálkodásának tervezésében;
- d) elősegíti az Intézet hazai és nemzetközi elismertségének növelését az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával és a Rektor által jóváhagyott szempontok figyelembevételével;
- e) az Intézet tudományos-kutatási stratégiájának kidolgozása, az Intézetek tudományos tevékenységének összehangolása; az Intézeti kutatási irányvonalak harmonizálása;
- f) az Intézetben, illetve az egyetemen folyó kapcsolódó vagy összekapcsolható kutatási irányvonalak közötti rendszeres szakmai információcsere megteremtése;
- g) a hallgatók tudományos szemléletének fejlesztése, tudományos diákköri tevékenység szervezése;
- h) a doktori iskolákkal való kapcsolattartás, a kutatói karrier népszerűsítése, a pályakezdő kutatók lehetőség szerinti támogatása;
- i) az Intézet oktató és kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak tudományos teljesítményének nyomon követése, értékelési tervet összeállítása, a kutatási környezet változásainak jellemzése;
- j) kutatási és tudományos pályázati lehetőségek feltárása és Intézeti pályázati tevékenységek koordinálása,
- k) az Intézet képviselője az egyetemi és külső fórumok előtt az Intézetigazgató által meghatározott körben;
- l) az Intézet hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése, a hazai és nemzetközi szakmai Intézetekkel való együttműködés szervezése, irányítása;
- m) irányítja az Intézet nemzetközi kapcsolatok stratégiájának végrehajtását, összehangolja a részstratégiákat és felügyeli azok végrehajtását;
- n) követi a nemzetközi trendeket, és nemzetközi felsőoktatási rangsorokat,
- o) részt vehet az idegen nyelvű oktatás stratégiájának kidolgozásában és megvalósításában az oktatási ügyekért felelős Intézetigazgató-helyettessel együttműködve;
- p) nemzetközi hallgatói és oktatói cserék, látogatások, közös kutatási programok szervezése;
- q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek elősegítik a nemzetközi kapcsolatok fenntartását, bővítését;
- r) ellátja a vállalati kapcsolatok irányítását,
- s) támogatja az Intézet és az Intézeti szervezeti egységek nemzetközi kutatási együttműködéseit, nemzetközi pályázatait,
- t) ellátja mindazon feladatokat, amelyet az Intézetigazgató vagy egyéb szabályzat a feladat- és hatáskörébe utal.

9. § Intézetek egyéb vezetői

A központvezető

- (1) Az oktatási szervezeti egységek irányítását a központvezető látja el. A központvezető feladatkörét az alábbiakon felül a munkaköri leírás tartalmazza. A központvezető feladatai különösen:
- b) a központban, a különböző képzési szinteken folyó oktató-kutató munka szervezése, koordinálása és ellenőrzése,
 - c) a központ szakmai tevékenységének értékelése,
 - d) közreműködik az oktatói, kutatói teljesítmény mérésében és értékelésében, és az eredmények kommunikációjában együttműködve az illetékes központi szervezeti egységgel,
 - e) a különböző képzési szinteken a szakok mintatanterveiben meghirdetett tantárgyak, tantárgyi programok magas színvonalú műveléséhez, oktatásához korszerű tananyagok fejlesztésének koordinálása,
 - f) a pályázati lehetőségek feltárása a kutatómunka feltételeinek megteremtése érdekében,
 - g) részt vesz a záróvizsga szervezésében,
 - h) a központ hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatának bővítése, fejlesztése az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával és a Rektor által jóváhagyott szempontok figyelembevételével,
 - i) a központ képviselője Intézeti, egyetemi és külső fórumokon,
 - j) a központ általános működéséhez kapcsolódó igazgatási, adminisztrációs, beszerzési feladatok koordinálása, szervezése és felügyelete,
 - k) a központ általános működéséhez kapcsolódó igazgatási, adminisztrációs, gazdálkodási és végrehajtási feladatainak koordinálása, szervezése és felügyelete együttműködve az érintett szervezeti egység vezetőjével,
 - l) ellátja mindazon feladatokat, amelyet az Intézetigazgató vagy egyéb szabályzat a feladat- és hatáskörébe utal.
- (2) A központvezető az Intézet napi működésével kapcsolatos feladatok ellátását esetenként, akadályoztatása esetén vagy távollétében – távolléte idejére, a központ vezető oktató-kutató munkakörben alkalmazott munkatársának átadhatja. Az átadás indokát, időtartamát írásban kell rögzíteni és meg kell küldeni az Intézetigazgatónak.

A tanszékvezető, gyűjteményvezető és kutatócsoport-vezető

- (1) A tanszékvezető, gyűjteményvezető és kutatócsoport-vezető feladatai az SZMR tanszékvezetőre vonatkozó előírásaival összhangban
- a. tanszéki/gyűjteményi/kutatócsoport szinten folyó oktató-kutató munka szervezése, koordinálása és ellenőrzése,
 - b. a szervezeti egység szakmai tevékenységének értékelése,

- c. közreműködik az oktatói, kutatói teljesítmény mérésében és értékelésében, és az eredmények kommunikációjában együttműködve az illetékes központi szervezeti egységgel,
 - d. a különböző képzési szinteken a szakok mintatanterveiben meghirdetett tantárgyak, tantárgyi programok magas színvonalú műveléséhez, oktatásához korszerű tananyagok fejlesztésének koordinálása,
 - e. törekszik az irányítása alá tartozó szervezeti egység saját bevételeinek lehetőség szerinti növelésére, munkatársai ilyen célú kezdeményezésének, tevékenységének támogatására, pl.: pályázati lehetőségek feltárása a kutatómunka feltételeinek megteremtése érdekében,
 - f. részt vesz a záróvizsga szervezésében,
 - g. az egység hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatának bővítése, fejlesztése az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával és a Rektor által jóváhagyott szempontok figyelembevételével,
 - h. az egység képvisellete Intézeti, egyetemi és külső szakmai fórumokon,
 - i. az egység általános működéséhez kapcsolódó igazgatási, adminisztrációs, beszerzési feladatok koordinálása, szervezése és felügyelete,
 - j. az egység általános működéséhez kapcsolódó igazgatási, adminisztrációs, gazdálkodási és végrehajtási feladatainak koordinálása, szervezése és felügyelete együttműködve az érintett szervezeti egység vezetőjével,
 - k. ellátja mindazon feladatokat, amelyet a Központvezető vagy egyéb szabályzat a feladat- és hatáskörébe utal.
- (2) felelős az egység tudományos diákköri munkáért és biztosítja az ehhez szükséges szakmai feltételeket
- (3) együttműködik az Egyetem és az Intézet más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervek, valamint a hallgatók képviselőivel

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.

(3) Az Intézeti Tanács működésére és ügyrendjére vonatkozó szabályokat az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 29. §-a tartalmazza.

11. § Bizottságok

(1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

A 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.

(2) Oktatási és Minőségügyi Bizottság

A Bizottság feladatai:

- a) összehangolja az Intézet oktatási stratégiájának kialakítását és megvalósítását az Egyetem Küldetésnyilatkozatával és Minőségpolitikájával összhangban,
- b) az Intézet önértékelésének áttekintése, a fejlesztési lehetőségek feltárása, fejlesztési feladatok meghatározása
- c) részt vesz az oktatás és képzés minőségének fejlesztésében, nyomon követi az Intézet minőségpolitikájának érvényesülését;
- d) új szakok létesítésének és indításának előkészítése, javaslattétel futó szakok átalakítására, megszüntetésére;
- e) koordinálja az akkreditációs eljárásokkal kapcsolatos teendőket;
- f) véleményezi a hallgatói szabályzatokat,
- g) véleményt nyilvánít minden olyan képzési, tanulmányi és vizsga ügyben, amelyben ezt a rektor vagy a Szenátus kéri.
- h) javaslatot tesz az Intézet minőségügyi rendszerére és minőségfejlesztési programjára, amelyben meghatározásra kerülnek a működési folyamatok és az ennek keretében elvégzendő vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fogyasztóvédelmi feladatok;
- i) gondoskodik az akkreditációs eljárásokra történő szakmai felkészítésről, az akkreditációhoz kapcsolódó követő (monitoring) eljárások teljesítéséről;
- j) jóváhagyásra előkészíti az Intézet Minőségpolitikáját, annak érvényesülését rendszeresen felülvizsgálja;
- k) az intézetfejlesztési stratégia minőségügyi területeit véleményezi.

A Bizottság összetétele:

- Elnöke az Intézet oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettese
- egyes képzések felelősei

(3) Gyakorlati Oktatási Bizottság

A Bizottság feladatai:

- a) élelmiszermérnök BSc, biomérnök BSc, élelmiszermérnök MSc élelmiszerbiztonsági és minőségi mérnök MSc hallgatók kötelező szakmai gyakorlatának szervezése, a hallgatók szakmailag megfelelő helyekre történő elhelyezésének segítése (a magyar és az idegennyelvű képzések is)
- b) kötelező szakmai üzemlátogatások szervezése.

A Bizottság összetétele:

- Elnöke az Intézetigazgató által javasolt és Tanács által megválasztott vezetőoktató (1 fő)
- Egyes képzés szakmai gyakorlat felelőse (13 fő)

(4) Tudományos és Innovációs Bizottság

A Bizottság feladatai

- a) intézeti kutatási és innovációs stratégiák meghatározása,
- b) az Intézeti kutatócsoportok munkájának összehangolása,
- c) segíti az Intézeti szintű pályázatok/projektek kidolgozását és megvalósítási munkák összehangolását,
- d) a központi szervezeti egységgel együttműködve segíti a tudományos konferenciák, workshopok, megbeszélések szervezését és koordinálását,
- e) intézeti publikációs tevékenységek ösztönzése és koordinálása,
- f) intézeti kutatási infrastruktúrák felügyelete,
- g) kapcsolatot tart fent azon szervezetekkel, társintézményekkel vagy vállalatokkal, akik a kutatás-fejlesztés-innovációs ügyekkel foglalkoznak.

A Bizottság összetétele:

- Elnöke az Intézet tudományos és innovációs ügyekért felelős intézetigazgató-helyettese
- Az Intézet vezetőoktatói, vezetőkutatói (max. 8 fő)
- PhD hallgatói képviselő (max. 1 fő)

(5) Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság

A Bizottság feladatai:

- a) részt vesz az Intézet külföldi hallgatóinak való segítségnyújtásban,
- b) tájékoztatást nyújt az érdeklődő külföldi hallgatók számára a pályázatokról,
- c) figyelemmel kíséri az Intézetben folyó nemzetközi oktatási, képzési és kutatási tevékenységek minőségét,
- d) részt vesz a nemzetközi partnerintézmények hálózatának bővítésében és segíti a nemzetközi partnerintézményekkel való kapcsolattartást,
- e) segíti az egyes meglévő és potenciális nemzetközi partner intézményekkel való együttműködési lehetőségek feltárását és megvalósítását,
- f) segíti a nemzetközi kutatócserék lebonyolítását és részt vesz a csere utakhoz kapcsolódó szakmai beszámoló megrendezésében, lebonyolításában,
- g) segíti a nemzetközi csereprofesszorok és delegációk fogadását,
- h) segíti az Intézet nemzetközi szakmai szervezetekben való részvételét
- i) segíti az Intézetet a kutatásban és felsőoktatásban alakuló aktuális nemzetközi trendekben való informálódásában.

A Bizottság összetétele:

- Elnöke az Intézetigazgató által javasolt és Tanács által megválasztott vezetőoktató (1 fő)
- Tanszékenként 1-1 fő
- PhD hallgatói képviselő (max. 1 fő)

(6) TDK Bizottság

A Bizottság feladatai:

- a) meghatározza az Intézeti TDK munka formáját és elveit, az Intézeti tudományos diákköri konferenciákra kerülő munkákkal kapcsolatos értékelés módszereit, a díjazás elveit,
- b) összehangolja az Intézeti szervezeti egységekben folyó tudományos diákköri munkát,
- c) képviseli az Intézetet az Egyetemi Tehetséggondozási Tanácsban,
- d) segíti a tudományos diákköri munkák szakmai nyilvánosságának megteremtését, publikálásukat, hasznosításukat,

- e) megszervezi az Intézeti tudományos diákköri konferenciát. A szervezési munkákba bevonja a szervezeti egységek TDK felelőseit. Szükség esetén segítséget nyújt az Országos Tudományos Diákköri Konferenciák szervezéséhez.
- f) kapcsolatot tart mindazon szervezetekkel, melyek a tudományos diákkörök tevékenységét támogatják, forrásokat kutat fel a TDK munka ösztönzésére.
- g) dönt az Intézeti, illetve más szponzorok által az Intézeti tudományos diákköri feladatokra adott pénzeszközök elosztásáról.

A Bizottság összetétele:

- Elnöke az Intézet tudományos és innovációs ügyekért felelős intézetigazgató-helyettese
- Intézeti egységek TDK felelősei
- Hallgatói képviselő (max. 3 fő)

(7) Vállalati Kapcsolatok és Duális Képzés Bizottság

A Bizottság feladatai:

- a) segíti a duális képzéssel kapcsolatos feladatok koordinálását.
- b) segíti a duális képzés minőségbiztosításának kialakítását.
- c) vállalati partnerek és duális hallgatók toborzása, szerződéskötések támogatása
- d) vállalatokkal közös rendezvények szervezésében közreműködés.

A Bizottság összetétele:

- Elnöke az Intézetigazgató által javasolt és Tanács által megválasztott oktató (1 fő)
- Tanács által megválasztott oktatók (3 fő)
- Hallgató képviselő (max. 1 fő)

A testületek részletes feladatait, összetételét és működésük szabályait az Intézeti Tanács által jóváhagyott ügyrend rögzíti. A testületek éves beszámolási kötelezettséggel tartoznak Intézeti Tanács felé.

Az Intézetigazgató tanácsadó testületei és Intézetigazgatói megbízottak

12. §

- (1) Az Intézet irányításának és vezetésének egyes feladatai szervezésére, ellátására és döntés előkészítésre **Intézetigazgatói Tanács** működik.
- (2) Az Intézetigazgatói Tanács vezetője az Intézetigazgató, hivatalból tagjai az Intézetigazgató-helyettesek, a központvezetők, a tanszékvezetők és az Intézetigazgatói Titkárság koordinátora.
- (3) A Tanács döntéselőkészítő és tanácsadó szerepet tölt be mindazokban a kérdésekben, amelyeket jelen Intézeti kiegészítés az Intézetigazgató hatáskörébe utal, különös tekintettel:
 - a) Az Intézet szervezetfejlesztési ügyeinek előkészítésében és megvitatásában
 - b) Az Intézet, a központok, a tanszékek, kutatócsoportok oktatási és kutatási területének fejlesztésére, értékelésére.
 - c) Kitüntetési javaslatok, előléptetések előkészítésére.
 - d) Az Intézeti fejlesztések, beruházások kezdeményezésére.
 - e) Az Intézet gazdálkodási tevékenységére
 - f) Az Intézeti tudományos, kutatási és nemzetközi tevékenységének fejlesztésére, koordinálására.
 - g) Az Intézeti Tanács napirendjeinek, előterjesztéseinek előkészítésére.
 - h) A Tanács működési feltételeiről és ügyviteli feladatai ellátásáról az Intézetigazgatói Titkárság koordinátora gondoskodik.
- (4) Az Intézetigazgató feladattól függően, eseti vagy állandó jelleggel egyéb testületeket, bizottságokat hozhat létre. Az állandó testületek és bizottságok részletes feladatait, összetételét és működésük szabályait és a beszámolás módját az Intézetigazgató által jóváhagyott ügyrend rögzíti.

V. AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS

12. § Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet

- (1) Az Intézetigazgató főszabály szerint havi rendszerességgel Vezetői Értekezletet tart az Intézet egészét érintő ügyekben.
- (1) Az ülésen az intézetigazgató, az igazgatóhelyettesek, a tanszékvezetők, az egyéb szervezeti egységek, valamint szükség szerint eseti meghívottak vesznek részt.
- (2) Összehívásáról, az emlékeztető elkészítéséről és nyilvántartásáról az Intézeti Titkárság gondoskodik.

- (3) 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

13. § Hallgatói Önkormányzatok

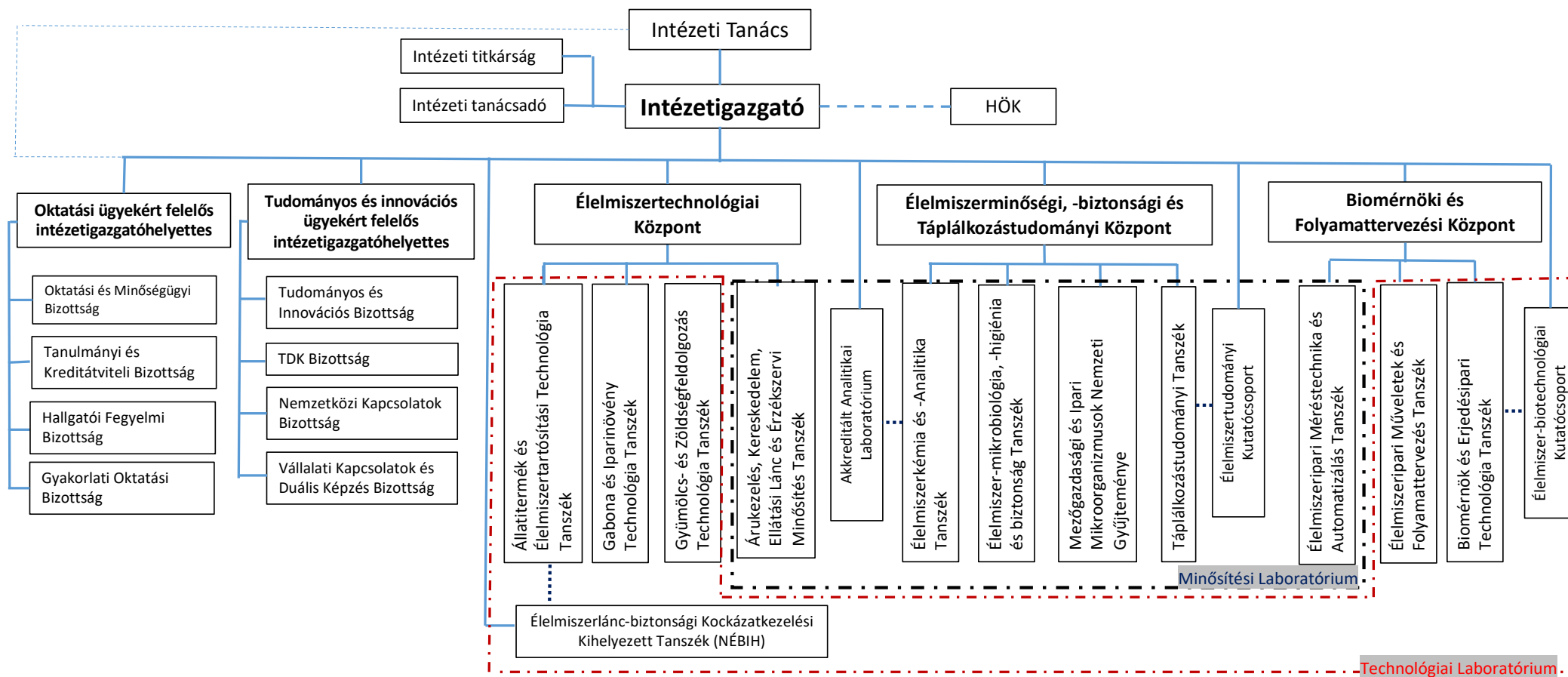
- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviseletét az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.

VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Intézeti Működési Rend az Egyetemi Szervezeti és Működési Rend 4.c. 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 Agár- 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 Agár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. február 01-jén 19/2021 (II.01.) számú határozatával elfogadta.
- (6) Jelen szabályzat közzétételéről a Rectori Kabinet gondoskodik.

Gödöllő, 2021. február 1.

1. számú függelék – Az Intézet organogramja



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

A kitüntetés megnevezése	A kitüntetés rövid bemutatása (kinek, miért adományozható)	A kitüntetés díjazása	Adományozó	Évente adományozható mennyiség	Átadási időpontok	Az Egyetemen kezdeményező vezető	A javaslat előzetesen egyeztetendő	A javaslatról állást foglaló egyetemi testület	Az egyetemi felterjesztés végső határideje
Almási Elemér díj	Adományozható az Intézettel munkaviszonyban álló oktatónak, aki az ÉTTI érdekében kiváló oktatói, kutatói és/vagy innovációs tevékenységével az intézet elismertségét és jó hírnevét öregbítette.	négyhavi minimálbérrel megfelelő anyagi elismerés	Intézeti Tanács	2	Tanévzáró ünnepi tanácsülés	Egyéni javaslatlall élhet(nek) : intézetigazgató és helyettesei, tanszékvezetők, Intézeti tanács tagjai. Testületi javaslatlall élhetnek: tanszékek, intézeti tanácsok, bizottságok.	Intézetigazgatói Tanács	Intézeti Tanács	május 15-éig
ÉTTI Elismerő oklevél	Adományozható az Intézettel munkaviszonyban álló dolgozók kiemelkedő munkájának elismerésére	kéthavi minimálbérnek megfelelő anyagi elismerés	Intézeti Tanács	4 (2 fő oktató + 2 fő nem oktató)	Tanévzáró ünnepi tanácsülés	Egyéni javaslatlall élhet(nek) : intézetigazgató és helyettesei, tanszékvezetők, Intézeti tanács tagjai. Testületi javaslatlall élhetnek: tanszékek, intézeti tanácsok, bizottságok.	Intézetigazgatói Tanács	Intézeti Tanács	május 15-éig
ÉTTI Kiváló Dolgozó	Az Intézet érdekében kifejtett tevékenység erkölcsi elismerését célozza, az Intézet oktatási, kutatási feladataiban aktívan résztvevő oktatóknak, kutatóknak adományozzák. Adományozható az Intézet érdekében kiemelt tevékenységet folytató, az Intézettel	Hozzárendelt anyagi elismerése nincs, a dékán jutalmat adhat mellé	Intézeti Tanács	Keretszám nincs meghatározva	Tanévzáró ünnepi tanácsülés	Egyéni javaslatlall élhet(nek) : intézetigazgató és helyettesei, tanszékvezetők, Intézeti tanács tagjai. Testületi javaslatlall élhetnek: tanszékek, intézeti tanácsok, bizottságok.	Intézetigazgatói Tanács	Intézeti Tanács	május 15-éig

	munkaviszonyban nem álló személynek vagy intézménynek is.								
Pro Facultate Emlékérem	25 éves munkaviszonnal rendelkező, az Intézet érdekében kifejtett tevékenység erkölcsi elismerését célozza. Az Intézet oktatási, kutatási feladataiban aktívan résztvevő oktatóknak, kutatóknak adományozzák. Adományozható az Intézet érdekében kiemelt tevékenységet folytató, az Intézettel munkaviszonyban nem álló személynek vagy intézménynek is.	Anyagi juttatással nem jár	Intézeti Tanács	Keretszám nincs meghatározva	Tanévzáró ünnepi tanácsülés	Egyéni javaslattal élhet(nek) : intézetigazgató és helyettesei, tanszékvezetők, Intézeti tanács tagjai. Testületi javaslattal élhetnek: tanszékek, intézeti tanácsok, bizottságok.	Intézetigazgatói Tanács	Intézeti Tanács	május 15-éig
Igazgatói jutalom	nem rendszeres elismerés, oklevél, vagy egyéb, az elismerésre emlékeztető okirat az adományozással nem jár együtt.	Nincs meghatározva	Intézetigazgató	Keretszám nincs meghatározva	nem rendszeres elismerés	Intézetigazgató	Intézetigazgatói Tanács	Intézetigazgató	nincs meghatározva
Igazgatói dicséret	záróvizsgán kiemelkedő teljesítménnyel végzett hallgatók	Nincs meghatározva	Intézetigazgató	Keretszám nincs meghatározva	Diplomaátadó ünnepség	záróvizsga bizottságok elnökei	-	Intézetigazgató	nincs meghatározva