



**Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem**

**Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet  
(AGI)**

**Intézeti Működési Rend**

2021. november 1.

## Tartalomjegyzék

I.	PREAMBULUM.....	3
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
	1. § Az Intézet neve, jogállása .....	3
	2. § Az Intézet feladata és célkitűzése .....	3
III.	AZ INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE.....	5
	3. § Az Intézet szervezeti felépítése.....	5
	4. § Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet szervezeti egységei .....	6
	5. § Az Intézet vezetési szerkezete.....	7
	6. § Az intézetigazgató.....	8
	7. § Oktatási intézetigazgató-helyettes.....	9
	8. § Szervezeti- és pályázati koordinációért felelős intézetigazgató-helyettes .....	10
	9. § Intézetek egyéb vezetői.....	11
IV.	AZ INTÉZETBEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK.....	12
	10. § Az Intézeti Tanács.....	12
	11. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság.....	13
	12. § Intézeti Tudományos Diákköri Tanács .....	13
	13. § Egyéb bizottságok, tanácsadó testületek.....	14
V.	AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS .....	15
	14. § Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet .....	15
VI.	HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET .....	15
	15. § Hallgatói Önkormányzatok.....	15
VII.	ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
	1. számú függelék – Az Intézet organogramja.....	16
	2. számú függelék – Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések.....	17

## I. PREAMBULUM

Az Intézet jogelődje A Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Karán, korábbi elnevezéssel a Gödöllői Agrártudományi Egyetem Társadalomtudományi Karán – az 1986. évi 13. törvényerejű rendelet alapján – 1987. szeptember 1-jén indult meg az egyetemi szintű képzés, majd - az 1989. évi 16. törvényerejű rendelet alapján - 1989. szeptember 1-jével a Kar neve a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar elnevezésre változott. A jogelőd intézménnyel kapcsolatos további részleteket a MATE SZMR tartalmazza. Jelen Intézeti Működési Rend a MATE Gazdaságtudományi Intézet, MATE Idegennyelvi Intézet és a MATE Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézet összevonását követően, 2021. november 1-től létrejövő, Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet (MATE AGI) működését szabályozza.

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. § Az Intézet neve, jogállása

- (1) Az Intézet neve: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet
  - Az Intézet nevének rövidítése: MATE AGI
  - Az Intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences (Institute of Agricultural and Food Economics)
  - Az Intézet angol elnevezésének rövidítése: MATE IAF
  - Az Intézet központjának címe: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.
  - Az Intézet egyéb telephelyei: Budapest, Gyöngyös, Kaposvár, Keszthely
  - Az Intézet honlapjának címe: [agrargazdasag.uni-mate.hu](http://agrargazdasag.uni-mate.hu)
  - Az Intézet bélyegzőjének felirata: „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Gödöllő”
- (2) Az Intézet bélyegzője: Az Intézet körbélyegzője: Magyarország címere a „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Gödöllő” felirattal.  
Az Intézet címer nélküli körbélyegzője: a „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Gödöllő” felirattal.

### 2. § Az Intézet feladata és célkitűzése

- (1) A MATE AGI az agrár- és élelmiszergazdasági tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási és innovációs alaptevékenységeket

látja el, Campusokon átívelően. Az intézet saját költségkerettel rendelkezik, ezen belül bizonyos fokú gazdasági önállóságot élvez.

- (2) Az Intézet oktatási, tudományos kutatási és innovációs, valamint szolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység. Feladata az intézethez tartozó kurzusok összehangolása, az oktatás megszervezése és végrehajtása, az oktatáshoz szükséges tantárgyi programok fejlesztése, valamint az Intézet profiljába illeszkedő tudományos kutatások végzése, továbbá közreműködés a szakmai intézetek kutatási fejlesztési feladatainak megvalósításában.
- (3) Az Intézet oktatási feladatokat agrártudományi, élelmiszertudományi társadalomtudományi, gazdaságtudományi és a mérnöki tudományokat is érintő képzési területeken folytat. Oktatási feladatait felsőoktatási szakképzés, alapképzés (BA, BSc), mesterképzés (MA, MSc), doktori (Ph.D.) képzés, szakirányú továbbképzés, valamint felnőtt- és továbbképzés formájában látja el.
- (4) Minden aktív szakot összegyűjtési szinten egy intézet gesztorál, amely felel a szak működtetéséért és fejlesztéséért. Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet az alábbi képzéseket gesztorálja:
  - a) Felsőoktatási szakképzési szak
    - gazdálkodási és menedzsment - kereskedelem és marketing
  - b) Alapképzési szak
    - emberi erőforrások
    - gazdálkodási és menedzsment
    - kereskedelem és marketing
    - nemzetközi tanulmányok
  - c) Mesterképzési szak
    - agrárközgazdász
    - ellátásilánc-menedzsment
    - marketing
    - nemzetközi gazdaság- és gazdálkodás
    - vezetés és szervezés
  - d) Szakirányú továbbképzési szak
    - agrárközgazdasági specialista
    - agrárközgazdasági szakközgazdász
    - executive MBA diplomáciai és nemzetközi szervezetek specialista
    - executive MBA menedzser
    - executive MBA szakközgazdász
    - bizalmi vagyonkezelő specialista
    - bizalmi vagyonkezelő szakközgazdász
    - felszámolási és vagyonfelügyeleti szakközgazdász
    - felszámolási és vagyonfelügyeleti specialista
    - keresztény értékrendű vezetési szakközgazdász
    - keresztény értékrendű vezető
    - kertészeti vállalkozásfejlesztési
    - kertészeti vállalkozásfejlesztési szakmérnök

- klímagazdasági szakközgazdász
  - klímagazdasági szaktanácsadó
  - műszaki szakközgazdász (agrár)
  - rehabilitációs gazdasági menedzser (social farming)
- (5) Az Intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületeken különös figyelmet fordít a tehetséggondozásra, a kutatói utánpótlás nevelésére, fejleszti a hallgatók jártasságát a kutatási-fejlesztési munkában. Kialakítja hallgatóiban a megszerzett ismeretek gyakorlati hasznosításának készségét, a vállalkozási készséget, közvetíti a szellemi tulajdon védelmével és hasznosításával kapcsolatos ismereteket.
- (6) Az Intézet a (3) bekezdésben felsorolt tudományterületeken kiemelt figyelmet fordít a külföldi hallgatók számára is hozzáférhető képzési programok nyújtására, illetőleg az azokban történő közreműködésre.
- (7) 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 INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE**

#### **3. § Az Intézet szervezeti felépítése**

- (1) Az AGI az agrárgazdasági tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási és innovációs alaptevékenységeket látják el összegyetemi szinten. Az Intézet saját költségkerettel rendelkezik, ezen belül gazdasági önállóságot élvez. Az Intézet belső szervezeti felépítését és működését a MATE SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rend szabályozza.
- (2) Az intézetekben az alábbi oktató, kutató szervezeti egységek hozhatók létre: tanszék, kihelyezett tanszék, kutatócsoport, oktatási és kutatási feladatokat ellátó központ, 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.
- (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. A titkárságvezető feladata, hogy az intézetigazgató és az intézetigazgató-helyettesek oktatási, kutatási és pályázati adminisztrációs háttérét megszervezze és annak operatív működtetéséről gondoskodjon.

Az Intézeti Titkárság feladatai:

- a) az intézetigazgató vezetői tevékenységének segítése, koordinálása,
- b) Intézet támogatása az 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 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 Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek:

- Tanszékek,
- Intézeti kutatócsoportok.

#### **4. § Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet szervezeti egységei**

Intézeti Tanszékek (1. számú függelékben található organogram alapján):

- a) Agrárgazdaságtani és Agrárpolitikai Tanszék (Department of Agricultural Economics and Agricultural Policy)
- b) Agrármenedzsment és Vezetéstudományi Tanszék (Department of Agricultural Management and Leadership Sciences)
- c) Nemzetközi-szabályozási és Gazdasági Jogi Tanszék (Department of International Regulation and Business Law)
- d) Agrárlogisztika, Kereskedelem és Marketing Tanszék (Department of Agrarlogistic, Trade and Marketing)
- e) Közgazdaságtani és Természeti Erőforrások Tanszék (Department of Economics and Natural Resources)
- f) Mezőgazdasági Adatfeldolgozási és Adatelemzési Tanszék (Department of Agricultural Data Processing and Data Analysis)
- g) Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Vállalati Gazdaságtan Tanszék (Department of Agricultural Business and Economics)

Intézeti kutatócsoportok:

- a) Afrikai Élelmiszerpiacok Kutatócsoport / African Food Market Research Group
- b) Arab Világ Élelmiszerpiacai Kutatócsoport / Arab World Food Market Research Group
- c) Ázsiai Élelmiszerpiacok Kutatócsoport / Asian Food Market Research Group
- d) Bioökonómiai Kutatócsoport / Research Group of Bioeconomy
- e) Klíma Okos Mezőgazdaság Kutatócsoport / Climate Smart Agriculture Research Group
- f) Agrár Munkaerőpiaci Kutatócsoport / Agricultural Labor Market Research Group

## **5. § Az Intézet vezetési szerkezete**

- (1) Az Intézetet az intézetigazgató vezeti. Amennyiben 50 főnél kevesebb oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkezik az intézet, abban az esetben az intézetigazgató munkáját egy intézetigazgató-helyettes támogatja. Ha 50 főnél több oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkezik az intézet, abban az esetben az intézetigazgató munkáját két intézetigazgató-helyettes támogatja.
- (2) Az Intézetben belüli oktatási, kutatási szervezeti egységek koordinálását, irányítását tanszékvezetők, kutatócsoport-vezető, központvezetők, laboratórium vezetők, osztályvezetők, gyűjteményvezetők, és állomásvezetők feladatokkal felruházott munkavállalók végzik, akiket az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre ezen feladatok ellátásával
- (3) A tanszék szakmai koordinálását a tanszékvezetők feladatokkal felruházott munkavállaló látja el. Tanszékvezetők 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 visszavonására az intézetigazgató javaslatot tehet a rektor felé. Az egyes kampuszok és egyéb intézeti tanszékek közötti oktatási kutatási feladatok koordinálására, az oktatást és a kutatási pályázatokat segítő

aktuális feladatok összehangolására eseteként koordinátor/koordinátorok nevezhetők ki, megbízatásuk legfeljebb az intézetigazgató megbízatásáig szól.

- (4) A kutatócsoport koordinálását a kutatócsoport-vezetői feladatokkal felruházott munkavállaló látja el. A kutatócsoport-vezetői feladatok ellátására az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre olyan oktatót vagy kutatót, aki az adott kutatócsoport-hoz tartozó szakterületen több éves kutatási gyakorlattal és tudományos fokozattal rendelkezik. Megbízatása legfeljebb az intézetigazgató megbízatásáig szól. A kutatócsoport-vezető munkakör visszavonására az intézetigazgató javaslatot tehet a rektor felé. A kutatócsoport vezetését Professzor Emeritus is elláthatja, ha annak operatív működtetését biztosítani tudja. A kutatócsoportok az intézeti költségvetésen belüli, az intézetigazgató felügyelete alatt álló, pályázati forrásokra alapozott, önálló gazdálkodást folytató intézeti szervezeti egységek.
- (5) Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:
  - a) intézetigazgató,
  - b) oktatási intézetigazgató-helyettes,
  - c) szervezeti- és pályázati koordinációért felelős intézetigazgató-helyettes,
  - d) tanszékvezető,
  - e) kutatócsoport-vezető.

## **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) Az intézetigazgató megbízatása megszűnik:
  - a megbízási idő lejártával,
  - az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
  - a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
  - felmondás esetén, közös megegyezéssel.
- (3) Az intézetigazgató feladata oktatási, kutatási területen:
  - az Intézetben folyó oktatási, kutatási tevékenység irányítása és ellenőrzése, az intézethez kapcsolódó továbbképzések szakmai felügyelete.
  - Szakok indításának, megszüntetésének kezdeményezése az Intézeti Tanács javaslatait mérlegelve.
  - Az intézeti szervezeti struktúrát érintő változások kezdeményezése.
  - Az intézet fejlesztési terveinek előkészítése.
  - A pályázati lehetőségek felkutatása, pályázat benyújtásának kezdeményezése, szakmai koordinációja.



- 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 képviselete a rektor és a Campus főigazgató által meghatározott körben, kapcsolattartás és együttműködés az egyetem többi intézetének vezetőivel és a campus főigazgatókkal.
  - Az intézeti publikációs stratégia koordinálása és felügyelete.
  - 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 az intézetigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét, 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, az oktatási munka tartalmi, módszertani, szervezeti fejlesztésére vonatkozó tervek kidolgozását, segíti és ellenőrzi azok végrehajtását,
  - c) meghatározza az Intézet képzéseire a tantervi irányelveket,
  - d) ellenőrzi a tantervek, tantárgyi programok elkészítését és végrehajtását,
  - e) felügyeli és irányítja a felvételi vizsgák és a záróvizsgák szervezését,
  - 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 elkészítését,
- k) ellenőrzi a Hallgatói követelményrendszerben foglaltak végrehajtását, ellátja a hatáskörébe tartozó feladatokat,
- l) együttműködik az intézmény hallgatói ügyekért felelős szervezeteivel, javaslatot tesz az intézeti ösztöndíjak meghatározására,
- n) ellátja mindazon feladatokat, ügyeket, amelyeket az intézetigazgató hatáskörébe utal, illetve amelyekkel esetenként megbízza,
- o) irányítja, szervezi és ellenőrzi az oktatás minőségbiztosítási irányelveknek megfelelően az Intézet oktatási, tudományos kutatási, tanácsadási és szolgáltatási munkáját, elemzi az intézet publikációs eredményeit, az Intézethez kapcsolódó oktatási összesítő adatszolgáltatásokat, beszámolókat elkészíti,
- q) az Intézet tehetséggondozással kapcsolatos szervezeteinek, tevékenységeinek (szakkollégium, TDT, szakmai versenyek) felügyelete, irányítása és koordinálása az érintett központi szervezeti egységgel együttműködve.

(3) Az igazgatóhelyettes éves szinten tervezi a feladatkörébe tartozó intézeti tevékenységeket és az elért eredményekről évente beszámol az Intézeti Tanács előtt. Munkáját az intézeti campusok titkárságán az oktatási koordinátorok segítik.

(4) Az intézetigazgató-helyettes megbízatása megszűnik:

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

## **8. § Szervezeti- és pályázati koordinációért felelős intézetigazgató-helyettes**

(1) A Szervezeti- és pályázati koordinációért felelős intézetigazgató-helyettes (továbbiakban: koordinációs igazgató-helyettes) az intézetigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét, feladatkörében ellátja az intézet koordinációs munkájának irányítását és ellenőrzését, a tanszékek közötti együttműködés összehangolását, illetve az Intézetben folyó pályázati programok koordinálását, ellenőrzését.

(2) A koordinációs intézetigazgató-helyettes feladat- és hatásköre:

- a) az Intézetben zajló (az egyes kampuszokon folyó tevékenységeket logikusan és hatékonyan összehangolva) oktatási, kutatási, pályázati és az ezekhez kapcsolódó szakértői tevékenységek intézeti szintű koordinálása, felügyelete,

- b) az Intézetben folyó oktatási, kutatási, pályázati tevékenységekhez kapcsolódó dolgozói kompetenciák felmérése és biztosítása az intézetben folyó feladatoknak megfelelő arányban,
  - c) az Intézeti szintű pályázati tevékenységek koordinálása, kiemelt figyelemmel a pályázati lehetőségek feltérképezésére és a pályázatkészítés koordinálására,
  - d) ellátja mindazon feladatokat, ügyeket, amelyeket az intézetigazgató hatáskörébe utal, illetve amelyekkel esetenként megbízza,
  - e) az oktatási, kutatási, pályázati tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása,
  - f) az intézetigazgató felkérése alapján, pályázati feladatokkal kapcsolatos ügyekben az intézet képviselője,
  - g) jelen szabályzat alapján az Intézeti Tanács állandó testületeinek és a kutatócsoportok pályázati munkájában való részvétel,
  - h) az intézeti szintű vezető-utánpótlás támogatása, tudományos karrier-tervezési tanácsadás,
  - i) javaslatok kidolgozása a rendelkezésre álló pályázati források allokációjára vonatkozóan,
  - j) az Intézethez kapcsolódó pályázati adatszolgáltatásokat, beszámolókat készít, felügyeli az Intézetben zajló projektek szakmai követelményeknek megfelelő, határidőre történő teljesítését.
- (2) Az intézetigazgató-helyettes megbízatása megszűnik:
- a) megbízási idő lejártával,
  - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
  - c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
  - d) felmondás esetén,
  - e) közös megegyezéssel.

## **9. § Intézetek egyéb vezetői**

- (1) A Tanszékvezetők feladat- és hatásköre:
- a) ellátja a Tanszékhez kapcsolódó munkahelyi vezetői feladatokat,
  - b) ellátja a Tanszékhez kapcsolódó képzések oktatási koordinációját,
  - c) gondoskodik a Tanszékhez kapcsolódó képzések tantárgyaihoz kapcsolódó tananyag kidolgozásáról, folyamatos fejlesztéséről,
  - d) részt vesz a Tanszékhez tartozó képzési terület kutatási feladatainak megoldásában,
  - e) részt vesz az általa vezetett Tanszék felnőttképzési és továbbképzési programjaiban,
  - f) szakterületén szervezi és irányítja a TDK tevékenységét, a diplomaterv készítést,
  - g) együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeinek vezetőivel az oktatási, irányítási feladatok elvégzésében.
- (2) A kutatócsoport-vezető feladat- és hatásköre:
- a) ellátja a kutatócsoport-hoz kapcsolódó csoportvezetői, szervezési feladatokat,
  - b) gondoskodik a kutatócsoport-hoz kapcsolódó pályázatok feltérképezéséről, azok benyújtásáról és irányítja megvalósításukat,

- c) részt vesz a Tanszékekhez tartozó kutatási, pályázati feladatok megoldásában,
- d) részt vesz a Doktori Iskolák által hirdetett tudományos programok megvalósításában, a doktori programok témavezetőnek felkészítésében, a kutatócsoporttal együttműködve, segíti a szakterülethez tartozó doktoranduszok kutatási munkáját,
- e) a tanszékvezetőkkel együttműködve, szakterületén aktívan szervezi és irányítja a TDK tevékenységet, és a Ph.D. jelentkezések előkészítését,
- f) együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeinek vezetőivel kutatási feladatok elvégzésében,
- g) az Intézet bel- és külföldi kutatási, pályázati tevékenységgel összefüggő kapcsolatrendszerének építése, koordinálása.

## **IV. AZ INTÉZETBEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK**

### **10. § Az Intézeti Tanács**

(1) Az Intézeti Tanács hatásköre:

- javaslatot tesz az Intézet belső szervezeti struktúrájának kialakítására és módosítására,
- javaslatot tesz szakok létesítésére, indítására, megszüntetésére, a szakok képzési programjára,
- véleményezi az egyetem intézményfejlesztési tervének illetékes intézetre vonatkozó részét és a hozzá tartozó kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
- elfogadja a saját működésére vonatkozó ügyrendjét,
- véleményezi az intézeti szintű szabályozókat,
- javaslatot tesz kihelyezett tanszék létrehozására,
- véleményezi a specializációk felelőseinek személyét a szakfelelős javaslatára,
- véleményezi a záróvizsga bizottságok összetételét,
- javaslatot tesz az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek személyére,
- egyetemi szabályzat felhatalmazása alapján dönt egyetemi szintű testületek intézeti képviselőiről, valamint azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal,
- dönt az intézeti kitüntetések adományozásáról.

(2) Az Intézeti Tanács összetételének szabályai:

- a tanács elnöke az intézetigazgató, aki hivatalból szavazati jogú tagja a tanácsnak;
- a tisztségénél fogva szavazati jogú tagok az Intézet nem önálló szervezeti egységeinek a vezetői;
- a tanács hallgató tagjai:
- ca)1 fő az Intézet képzésein tanulmányokat folytató hallgató a HÖK delegálása alapján;
- cb)1 fő az Intézet képzésein tanulmányokat folytató doktorandusz a DÖK delegálása alapján, kivéve, ha az intézet nem folytat doktori képzést;
- 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 egységes, erre vonatkozó paragrafusa tartalmazza.

## **11. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság**

- (1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság feladatai:
- intézi az Intézet hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos feladatokat, valamint felügyeli a vizsgáztatás folyamatát,
  - monitorozza a szakokkal kapcsolatos hallgatói véleményeket, és a munkaerőpiaci igényeket, javaslatot tesz a szakokkal kapcsolatos módosításokra, □ 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.
- (2) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság összetétele:
- 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 Intézetben tanulmányokat folytató hallgató tag szavazati joggal - kreditátviteli ügyekben csak tanácskozási joggal -, akit a HÖK delegál
  - Titkára az Intézeti Titkárságról vagy a campuson működő Tanulmányi Osztályról az intézetigazgató által kijelölt személy.

## **12. § Intézeti Tudományos Diákköri Tanács**

- (1) Az Intézeti Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban: ITDKT) az Intézetben folyó tudományos diákköri tevékenység koordináló testülete. Munkáját a MATE Tehetség Tanáccsal és a Campus Tudományos Diákköri Tanáccsal együttműködve végzi.
- (2) Az ITDKT összetétele:
- elnök: Intézeti Tanács javaslata alapján, a MATE Tehetség Tanács elnökének véleményét kikérve az intézeti igazgató bízza meg.
  - tagok: minimum 2, maximum 5 fő. Lehetőség szerint minden olyan Campusról legyen tag, ahol az intézet által gesztorált szak működik. Az intézet kollégái közül, az ITDKT elnökének javaslatára az intézeti igazgató kéri fel és bízza meg a feladattal.

- hallgatói tag: 1 fő, az intézet által gesztorált valamely szak hallgatója, akit a HÖK delegál, de indokolt esetben lehet doktorandusz hallgató is. Az intézet igazgatója kéri fel és bízta meg a feladattal.

Szavazati joggal rendelkező tagjai: elnök, tagok, hallgatói tag.

Tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottai: Intézeti igazgató és intézeti igazgató helyettesek.

Tanácskozási joggal rendelkező meghívott: az adott napirendi pontok vonatkozásában érintett, az ITDKT elnöke által meghívott további személyek.

- (3) Az ITDKT elnöke munkájának adminisztratív segítésére titkárt kérhet fel.
- (4) Az ITDKT megbízatása 2 évre szól.
- (5) Az ITDKT ügyrendjét maga alkotja és fogadja el. Az ügyrend az Intézeti Tanács véleményének meghallgatása után az intézeti igazgató jóváhagyásával lép hatályba.
- (6) Az ITDKT feladata:
  - TDK témakörök meghirdetése, népszerűsítése a gesztorált szakokon
  - Intézetben belül, valamennyi képzési helyszínen (hazai és külföldi) a hallgatói tehetség gondozás (csoportos és egyéni) megvalósítása
  - a Tudományos diákköri konferenciák, egyéb hallgatói konferenciák, tehetségnapok stb szervezése
  - az intézet által gesztorált szakok mentén képviseli az intézetet az OTDT Szakmai Bizottságaiban.

### **13. § Egyéb bizottságok, tanácsadó testületek**

- (1) Klíma Tudatos Mezőgazdaság - Egyetemi Szakértői Bizottság / Climate Smart Agriculture University Expert Committee. A Szakértői Bizottságot az Intézet gondozza, tagjait a MATE különböző intézetei delegálják. Célja elsősorban a területhez kapcsolódó szakértői csoportok összekapcsolása a hazai és nemzetközi piac szereplőivel. A Bizottság működését külön szabályzatban, önmagának szabályozza.
- (2) Egyetemi Klímairoda / University Climate Office. A hallgatók klímatudatos fejlődésének segítését támogatását szolgálja a hallgatók által irányított egység létrehozása. Az Egyetemi Klímairoda működését külön szabályzatban szabályozza, tevékenységét az intézetigazgató felügyeli.
- (3) Intézeti Tanácsadó Testület – a MATE SZMR-rel összhangban, az intézetigazgató az oktatási és kutatási teljesítmény értékelésére nemzetközi kitekintéssel rendelkező intézeti tanácsadó testületet hoz létre, amely testületnek kiemelkedő szerepe lehet a tudományos diákköri (TDK) bírálók és értékelő bizottságok tagjainak biztosításában, illetve a Záróvizsga Bizottságok munkájában.

## **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.
- (1) Az ülésen az intézetigazgató, az igazgató-helyettesek, a tanszékvezetők, az egyéb szervezeti egységek vezetői, 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:
  - Az intézetigazgató az Intézeti Tanács, az Intézet oktatói és kutatói 30%-ának írásbeli kérelmére vagy saját kezdeményezésére esetenként hívja össze a napirendi pontok megküldésével.
  - 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.
  - Az Intézeti dolgozói értekezlet üléseit az intézetigazgató vezeti. Összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről az Intézeti Titkárság gondoskodik.

## **VI. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET**

### **15. § Hallgatói Önkormányzatok**

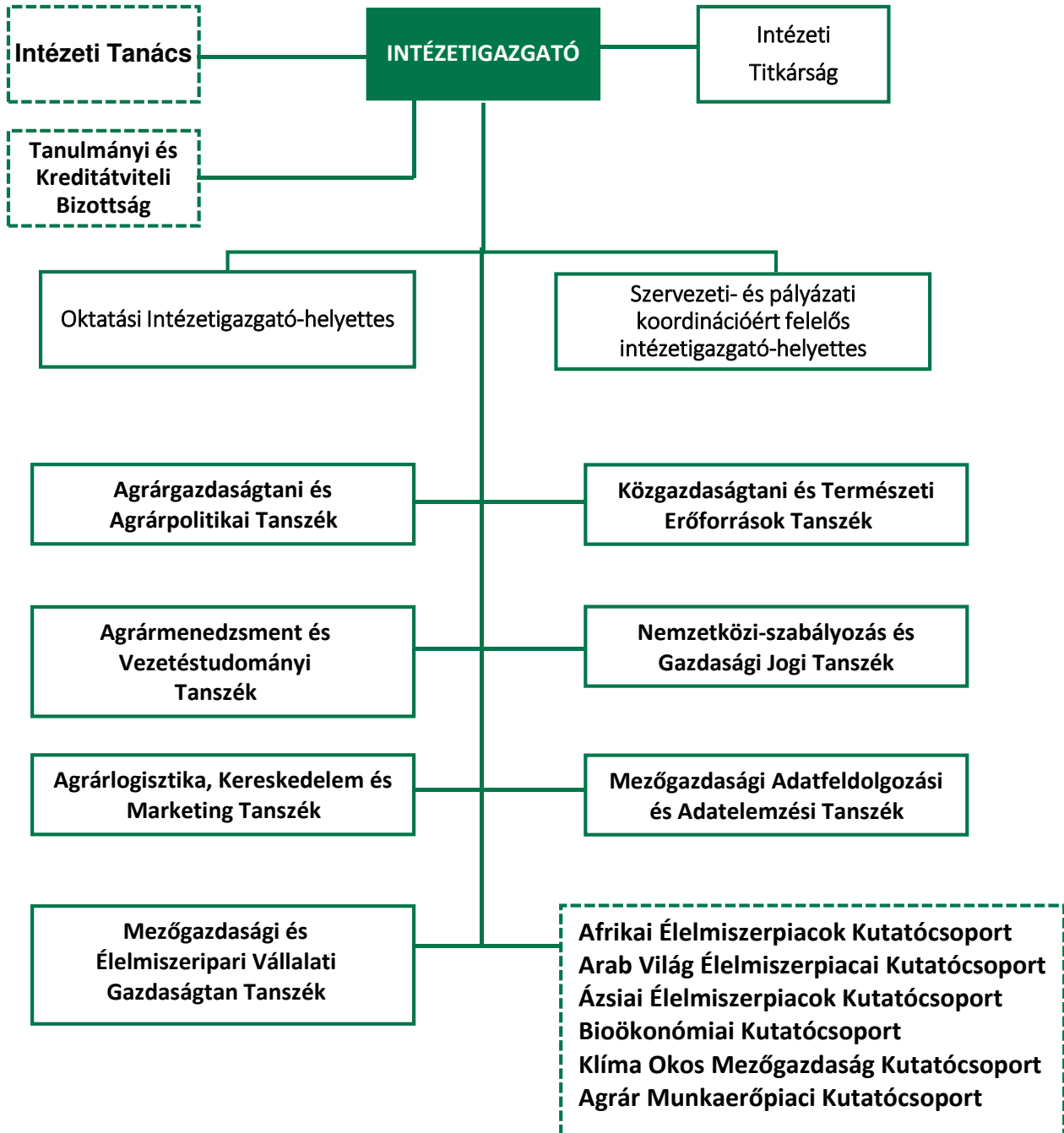
- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviseletét az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.

## **VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen Intézeti Működési Rend az Egyetemi Szervezeti és Működési Rend 4.v. számú mellékletét képezi.
- (2) Jelen Intézeti Működési Rend elfogadását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 2021. október 12-én tartott ülésén megtárgyaltak alapján a 272/2021 (X.12.) számú határozattal kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen Intézeti Működési Rendet a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. október 21-én a 88/2021 (X.21.) számú határozatával elfogadta, hatályos 2021. november 1-től.

Gödöllő, 2021. október 21.

## 1. számú függelék – Az Intézet organogramja





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

### **1. § PRO SUSTINERI AGRI CULTURA Emlékérem**

- (1) ezüstözött érem „*Pro Sustineri Agri Cultura*” – A Fenntartható Agráriumért - Gödöllő - évszám” felirattal,
- (2) oklevél „Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Intézeti Tanácsa - név - részére a „*Pro Sustineri Agri Cultura*” Emléklapot adományozza az Intézet érdekében kifejtett kiemelkedő tevékenységéért”, az AGI intézetigazgatójának aláírásával és pecsétjével,
- (3) Adományozható:
  - a) életműért,
  - b) kiemelkedő oktató, kutató munkásságért,
  - c) az Intézet arculatát is meghatározó eredményes, kimagasló színvonalú vezetői munkáért,
  - d) az Intézet egészére kisugárzó, a fejlődést elősegítő kiemelkedő szakmai munkáért.

### **2. § PRO SUSTINERI AGRI CULTURA” Nemzetközi Emlékérem**

- (1) ezüstözött érem „*Pro Sustineri Agri Cultura Nemzetközi*” – az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet fejlesztéséért - Gödöllő - évszám” felirattal,
- (2) oklevél „Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Intézeti Tanácsa - név - részére a „*Pro Sustineri Agri Cultura Nemzetközi*” Emlékérmeket adományozza az Intézet érdekében kifejtett kiemelkedő szakmai tevékenységéért”, a AGI intézetigazgatójának aláírásával és pecsétjével,
- (3) Adományozható:
  - a) az Intézet részére több éven át nyújtott jelentős nemzetközi támogatásért,
  - b) az Intézet tevékenységét jelentős mértékben segítő nemzetközi közreműködésért.

### **3.§ MATE AGI legjobb Tananyag Díj**

- (1) oklevél „Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Intézeti Tanácsa - név - részére az MATE AGI LEGJOBB TANANYAG Díja” kitüntetést adományozza a kiemelkedő tankönyv- és jegyzetírói munkásságáért” felirattal, a AGI intézetigazgatójának aláírásával és pecsétjével,
- (2) Adományozható:
  - a) az adott év legszínvonalasabbnak ítélt, AGI-s szerző(k) vagy szerkesztő(k) által írt/szerkesztett tankönyve, jegyzete, gyakorlati anyaga, oktatási szoftvere (együttesen: oktatási anyag) szerzőjének (szerzőinek), szerkesztőjének (szerkesztőinek).

#### **4.§ AGI Kiemelkedő Teljesítményért Díj**

- (1) oklevél „Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet Intézeti Tanácsa - név - részére „AGI KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYÉRT Díj kitüntetést adományozza az Intézet érdekében kifejtett kiemelkedő tevékenységéért”, az AGI intézetigazgatójának aláírásával és pecsétjével,
- (2) Adományozható:
  - a) Az Intézet érdekében kifejtett kiemelkedő oktatói/kutatói/egyéb közalkalmazotti munkáért az intézeti dolgozók részére, illetve az Intézet tevékenységét jelentős mértékben segítő közreműködésért külsős szakember részére.

#### **5.§ AGI Legjobb Hallgatója Díj**

- (1) oklevél „Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet intézetigazgatója - név - részére a AGI LEGJOBB HALLGATÓJA Díj kitüntetést adományozza az Intézet érdekében kifejtett kiemelkedő eredményéért és/vagy tevékenységéért”, a AGI intézetigazgatójának aláírásával és pecsétjével,
- (2) Adományozható:
  - a) Az Intézet hírnevének öregbítéséért, az Intézet érdekében kifejtett lelkiismeretes munkáért a AGI hallgatói részére.

#### **6. § AGI Legjobb Oktatója Díj**

- (1) 30 cm magas vándorserleg „Az év LEG-jobb Oktatójának az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézetben a hallgatóktól” felirattal, évszámokkal és a kitüntetettek nevével (bevésve). A serleg alján „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet” szöveg olvasható
- (2) oklevél „Az Agrár- és Élelmiszergazdasági Intézet hallgatói - név - részére az Év LEG-jobb Oktatója serleget ítelték oda kiemelkedő oktatói tevékenységéért”, a korelnök egyetemi hallgató aláírásával.
- (3) Adományozható:
  - a) Az AGI egyes évfolyamai által, az adott tanévben legszínvonalasabbnak tartott oktatói (előadói, gyakorlatvezetői, szemináriumvezetői, TDK-konzulensi) munkásságért.