



**Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem**

**VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS  
FENNTARTHATÓ GAZDASÁG  
INTÉZET**

**Intézeti Működési Rend**

2021. november 1.

Módosítva, hatályos: 2022. március 01.

## 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.....	6
3. §	Az Intézet szervezeti felépítése .....	6
4. §	Az intézet szervezeti egységei .....	8
5. §	Az Intézet vezetési szerkezete.....	8
6. §	Az intézetigazgató .....	9
7. §	Általános intézetigazgató-helyettes .....	10
8. §	Oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes .....	10
9. §	Intézetek egyéb vezetői.....	10
IV.	AZ INTÉZETBEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK .....	11
10. §	Az Intézeti Tanács .....	11
11. §	Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság .....	12
12. §	Intézeti Tudományos Diákköri Tanács.....	13
13. §	Egyéb bizottságok, tanácsadó testületek.....	14
V.	AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS.....	14
14. §	Vezetői értekezlet.....	14
15. §	A tanszéken belüli kapcsolattartás.....	14
16. §	Intézeti dolgozói értekezlet .....	14
17. §	Kapcsolattartás a hallgatói érdekképviseletekkel .....	15
VI.	HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET .....	15
18. §	Hallgatói Önkormányzatok.....	15
VII.	ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
1.	számú függelék – Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések .....	17
2.	számú függelék – Az Intézet organogramja .....	19

## I. PREAMBULUM

- (1) A Vidékfejlesztés és Fenntartható gazdaság Intézet a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Fenntartható fejlesztés és gazdálkodás Intézetéből, Idegennyelvi Intézetéből és az Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézet valamint a Gazdaságtudományi Intézet egyes tanszékeiből jött létre 2021. november 1-ével.
- (2) A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Vidékfejlesztés és Fenntartható gazdaság Intézet (a továbbiakban: intézet) a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjét (a továbbiakban: SZMR) a következők szerint egészíti ki.

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. § Az Intézet neve, jogállása

- (1) Az intézet neve: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
- (2) Az intézet nevének rövidítése: MATE VFGI
  - a) Az intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences Institute of Rural Development and Sustainable Economy
  - b) Az intézet angol elnevezésének rövidítése: MATE IRDSE
  - c) Az intézet központjának címe: 2100 Gödöllő Páter K. u 1;
  - d) Az intézet egyéb telephelyei: 3200 Gyöngyös Mátrai út 36.; 1118 Budapest, Villányi út 29-43.; 8360 Keszthely, Deák Ferenc u. 16.; 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40; 5540 Szarvas, Szabadság út 1-3
  - e) Az Intézet honlapjának címe: [videkfejleszttes.uni-mate.hu](http://videkfejleszttes.uni-mate.hu)
- (3) Az intézet bélyegzőjének felirata: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
- (4) Az intézet bélyegzője: Magyarország címere a „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Vidékfejlesztés és Fenntartható gazdaság Intézet” felirattal

### 2. § Az intézet feladata és célkitűzése

- (1) Az intézetek több tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptervékenységeket látják el campusokon átívelően. Az intézetek saját keretgazdálkodással rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek.
- (2) Az Intézet célkitűzései  
Az intézetben végzett szakemberek keresettségének és elismertségének növelése:
  - a) A felhasználói igényekhez igazodó képzések létesítése és indítása.

- b) Az oktatási színvonal emelése.
- c) <sup>1</sup>A tananyagtartalom folyamatos felülvizsgálata és korszerűsítése a vállalati, állami, önkormányzati és a civil szféra igényeinek megfelelően.
- d) A hallgatói elégedettség növelése.
- e) Nemzetközi reputáció növelése
- f) A hallgatóság felkészítése szakmai nyelvvizsgákra, az egyetem PhD hallgatóinak komplex vizsgájához szükséges idegen nyelv oktatása és vizsgáztatása
- g) <sup>2</sup>Külföldi hallgatók felkészítése a kívánt idegen nyelvi szintre. A magyar mint idegen nyelv oktatása külföldi hallgatók számára. Külföldi hallgatók számára magyar nyelvi előkészítő kurzus (preparatory kurzus) gondozása, a tantárgyak oktatása és koordinálása
- h) Az egyetem hallgatóságának valamint oktatóinak szakmai nyelv oktatása, illetve egyéb idegen nyelvi készségeinek (prezentáció, tudományos írás) fejlesztése

A hazai, illetve egyes részterületeken a nemzetközi színvonalnak megfelelő kutatási tevékenység folytatása:

- a) A gazdaság-, társadalom- és agrártudományok, valamint a kapcsolódó tudományok kutatása és fejlesztése, interdiszciplináris művelése,
- b) A kutatói és a tudományos publikációs aktivitás növelése.
- c) Színvonalas alapkutatás és eladható alkalmazott kutatás folytatása
- d) K+F+I projektek számának növelése
- e) Piacfejlesztési szolgáltatások nyújtása
- f) Az oktatók és kutatók hazai és nemzetközi mobilitásának elősegítése.
- g) Nemzetközi kapcsolatok fejlesztése az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával és a Rektor által jóváhagyott szempontok figyelembevételével.
- h) A hazai vállalati kapcsolatok fejlesztése az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával és a Rektor által jóváhagyott szempontok figyelembevételével.

Kellően szervezett, korszerű menedzsment tevékenység:

- a) Megfelelő színvonalú és gyakoriságú információáramlás.
- b) Színvonalas belső és külső PR és beiskolázási tevékenység.
- c) Külső kapcsolatok (városi, egyetemi, gazdasági szféra) fejlesztése.

(3) Az Intézet oktatási feladatait felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzés keretében és doktori képzésben való közreműködésben látja el.

(4) Minden aktív szakot összegyetemi szinten egy intézet gesztorál, amely felel a szak működtetéséért és fejlesztéséért. A Vidékfejlesztés és Fenntartható gazdaság Intézet az alábbi képzéseket gesztorálja:

- a) <sup>3</sup>Angol nyelvi előkészítő képzés

<sup>1</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

<sup>2</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

<sup>3</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

Magyar, mint idegen nyelv  
Magyar nyelvű előkészítő képzés külföldi hallgatóknak

- b) Felsőoktatási szakképzési szakok:  
Gazdaságinformatikus FOSZ  
Pénzügy és számvitel FOSZ  
Turizmus-vendéglátás FOSZ
- c) Alapképzési szakok (BA, BSc)  
Gazdaságinformatikus  
Pénzügy és számvitel  
Turizmus-vendéglátás  
Vidékfejlesztési agrármérnöki
- d) <sup>4</sup>Mesterképzések (MA, MSc)  
Agrármérnök-tanár  
Emberi erőforrás tanácsadó  
Rural Development Engineering  
Ökológiai gazdálkodás  
Pénzügy  
Regionális és környezeti gazdaságtan  
Turizmus-menedzsment  
Vállalkozásfejlesztés  
Vidékfejlesztési agrármérnöki
- e) <sup>5</sup>Szakirányú továbbképzések (SZT)  
Agrár- és természettudományi szakfordító  
Angol és német szakfordító  
Diplomás költségvetési ellenőrzés szakreferens  
Fenntartható gazdálkodó  
Gasztronómiai menedzser  
Idegen nyelvi szakmai kommunikátor  
Ökológiai gazdálkodó  
Pályaorientáció szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő  
Pénzügyi szakközgazdász/specialista  
Protokoll és nemzetközi kapcsolatok  
Regionális és térségi vidékfejlesztő menedzser / szakmérnök  
Természeti és kulturális örökség menedzser  
Terület-és településfejlesztés  
Turizmus- és utazásjogi szakközgazdász/szaktanácsadó

(5) Az intézet feladatai különösen:

---

<sup>4</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

<sup>5</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

- a) felsőfokú oktatás és szakemberképzés agrár-, gazdaság- és társadalomtudományi képzési területeken;
- b) tudományos kutatás (alapkutatások, alkalmazott és kísérleti kutatások), fejlesztési és innovációs tevékenység különösen agrártudományi, természettudományi (környezettudományok), társadalomtudományi (közgazdaságtudományok), idegen nyelvi és bölcsészettudományi tudományterületeken;
- c) a hallgatói és oktatómunka feltételeinek biztosítása, folyamatos fejlesztése;
- d) az oktatásszervezés segítése, koordinálása;
- e) a képzési terület szerint összetartozó képzések feladatainak szervezése;
- f) a képzési területek, képzési ágak között az át-oktatás, áthallgatás feltételeinek biztosítása az egyetemen;
- g) <sup>6</sup>hallgatói tehetséggondozás, TDK tevékenység támogatása, szakkollégiumok létrehozása;
- h) releváns területen doktori képzésben történő részvétel;
- i) az egyetem különböző szakterületei között az oktatásban, gyakorlati képzésben és a foglalkoztatásban hatékony együttműködés megvalósítása;
- j) az oktatási és tudományos kutatási feladatokat ellátó alkalmazottak együttműködésének erősítése, ösztönzése;
- k) a tudományos kutatási tevékenység feltételeinek biztosítása, fejlesztése;
- l) a kutatói munkakörben alkalmazottak oktatásba történő bevonásának segítése;
- m) a kötelékébe tartozó oktatók, kutatók egyéb, az oktatásban és a kutatásban, az intézet TDK-s és PhD-s hallgatóinak felkészítésében résztvevő diplomás dolgozóinak a hazai és a külföldi konferenciákon való részvételének támogatása
- n) külföldi hallgatók, tudományos kutatók, gazdasági és vállalati szakemberek fogadása;
- o) intenzív hazai és nemzetközi pályázati tevékenység;
- p) kapcsolattartás a felhasználókkal;
- q) idegen nyelv oktatása, szakfordítóképzés, nyelvvizsga felkészítés;
- r) kiemelt figyelem fordítása a külföldi hallgatók számára kötelező, ill. hozzáférhető magyar és idegen nyelvi képzések nyújtására, az Egyetem által kialakított iránymutatások megtartásával.

### **III. AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE**

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

- (1) <sup>7</sup>Az egyes intézetek belső szervezeti felépítését és működésüket az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rendelet tartalmazza.
- (2) Az intézetekben az alábbi oktató, kutató szervezeti egységek hozhatók létre: tanszék, kihelyezett tanszék, tanszékcsoport; oktatási és kutatási feladatokat ellátó központ, kutatási

<sup>6</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

<sup>7</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

csoport, nyelvi szakcsoport, laboratórium, tudományos osztály, gyűjtemény, kutató állomás.

- (3) <sup>8</sup>A tanszék az intézet szakterületéhez tartozó diszciplínák oktatását végző szakmai csoport, amely nem minősül önálló szervezeti egységnek. 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) <sup>9</sup>Az Intézeti Titkárság az intézetigazgató feladatainak adminisztratív támogatását végző, végrehajtó szervezeti egység. A Titkárság munkájának koordinálására az intézetigazgató javaslata alapján titkárságvezetői feladatokkal felruházott munkavállalót lehet kijelölni Az Intézeti Titkárság feladatai:
  - a) az intézetigazgató vezetői tevékenységének segítése, a Titkárság feladata az intézeti záróvizsgák lebonyolításának koordinálása,
  - b) intézet támogatása az oktatási adminisztrációt 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,

---

<sup>8</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

<sup>9</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

- n) az alumni rendszer működtetéséhez szükséges adatok beszerzése és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.

#### **4. § Az intézet szervezeti egységei**

- (1) <sup>10</sup>A Vidékfejlesztési és Fenntartható gazdaság Intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek
- a) Agrárdigitalizációs és Szaktanácsadási Tanszék - Department of Agridigitalization and Extension activities
  - b) Agrárökológiai és Ökológiai Gazdálkodás Tanszék / Department of Agroecology and Organic Farming
  - c) Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék / Department of Investment, Finance and Accounting
  - d) Fenntartható Turizmus Tanszék / Department of Sustainable Tourism
  - e) Humántudományi és Szakképzési Tanszék/ Department of Human Sciences and Vocational Education Training
  - f) Idegen Nyelvi Tanszék/ Department of Foreign Languages
  - g) Vidék- és Területfejlesztési Tanszék /Department of Rural and Regional Development

#### **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 megbízatásának visszavonására az intézetigazgató javaslatot tehet a rektor felé.

---

<sup>10</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.



(4) A Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:

- a) általános intézetigazgató-helyettes
- b) oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes
- c) tanszékvezető
- d) tanszékcsoporthoz vezető
- e) tanszéki koordinátor
- f) nyelvi szakcsoporthoz 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) 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:

- 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. § Általános intézetigazgató-helyettes**

- (1) Általános intézetigazgató-helyettest egyetemi tanárok vagy egyetemi docensek közül a rektor nevezi ki. Helyettesíti az intézetigazgatót annak távollétében. Koordinálja és tervezi az Intézet kutatási, tudományos és pályázati tevékenységét. Segíti a kapcsolattartást a hallgatói önkormányzattal és a hallgatók képviselőjével. Részt vesz az intézeti honlap fejlesztésében és aktualizálásában.

## **8. § Oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettes**

- (1) Az oktatási ügyekért felelős igazgatóhelyettest az egyetemi tanárok vagy egyetemi docensek közül a rektor nevezi. Az oktatási ügyekért felelős igazgatóhelyettes közreműködik az oktatással kapcsolatos tevékenységekben az intézetigazgató által ráruházott feladatokban.

## **9. § Intézetek egyéb vezetői**

- (1) Tanszékvezető

- (1) A tanszékek oktatási és oktatásszervezési feladatait az intézetigazgató irányításával, szakfelelősök, szakkoordinátorok, tantárgyfelelősök és oktatók közreműködésével a tanszékvezető irányítja

- (2) A tanszék kutatási tevékenységét az oktatók kutatási feladatainak összehangolását a tanszékvezető végzi
- (2) Az egy campuson hasonló tudományterületen dolgozó oktatók tanszékcsoporthoz rendeződhetnek, ennek vezetője a csoportvezető.

#### Tanszékcsoporthoz vezető

Az Intézetben tanszékcsoporthoz vezető kinevezése lehet szükséges a földrajzi távolságok miatt. A tanszékcsoporthoz vezető összefogja, irányítja és ellenőrzi a campuson a tanszékhez tartozó oktatók, kutatók munkáját. A tanszékcsoporthoz vezető segíti a tanszékvezető munkáját.

- (3) A tanszékvezető munkáját – amennyiben a tanszék létszáma indokolja – tanszéki koordinátor segítheti
- (4) <sup>11</sup>Az egy campuson idegen nyelvet oktató dolgozók nyelvi szakcsoporthoz rendeződhetnek, ennek vezetője a szakcsoporthoz vezető.

#### Nyelvi Szakcsoporthoz vezető

Az intézetben belül működő szakcsoporthoz vezető feladatai: a szakcsoporthoz feladatainak, koordinálása, javaslattétel a szakcsoporthoz személyi állományának biztosítására, a helyi adminisztráció koordinálása, a rendszeres beszámolás és kapcsolattartás az intézetigazgatóval.

## IV. AZ INTÉZETBEN 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,

---

<sup>11</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

- 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 igazgatóhelyettesei és a nem önálló szervezeti egységeinek a vezetői;
  - c) 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;
  - 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. § 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.
- (2) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság összetétele:

- a) Tagjai:
- aa) elnöke az intézetigazgató által kijelölt intézetigazgató-helyettes szavazati, véleményezési és döntő joggal,
  - ab) két fő oktató szavazati joggal, akit az Intézeti Tanács választ meg,
  - ac) egy fő az intézeten tanulmányokat folytató hallgató tag szavazati joggal - kreditáviteli ügyekben csak tanácskozási joggal -, akit a HÖK delegál
- b) Titkára az Intézeti Titkárságról vagy a campuson működő Tanulmányi Osztályról az intézetigazgató által kijelölt személy.
- c) Állandó meghívottak a külső campusok Tanulmányi Osztályairól az Intézet által gesztorált szakokkal összefüggésben feladatot ellátó tanulmányi előadók.

A TKB választott tagjainak személyére az intézetigazgató tesz javaslatot. A TKB választott tagjainak megbízatása az IT megbízatásának időtartamára szól.

## **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 bízza 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 külhoni) a hallgatói tehetséggondozás (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) Az Intézet mellett Tanácsadó Testület működhet. Tagjai az Intézeti Tanács által választott, az intézet által gesztorált tudományterületek országos vagy nemzetközi ismertséggel rendelkező képviselői lehetnek.

## **V. AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS**

### **14. § <sup>12</sup>Vezetői értekezlet**

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

### **15. § A tanszéken belüli kapcsolattartás**

- (1) A tanszékvezető és a tanszékhez tartozó alkalmazottak a feladatkörükhöz igazodóan rendszeresen kapcsolatot tartanak egymással. A kapcsolattartás intézményesített formája a tanszéki értekezlet.
  - a) A tanszéki értekezletet a tanszékvezető szükség szerint hívja össze a tanszék vezetésével összefüggő feladatok megoldásának előkészítésére. A tanszéki értekezleten a tanszék dolgozói mellett állandó meghívottként vesz részt az intézetigazgató, és az intézeti titkárság oktatási kérdésekkel foglalkozó dolgozója.

### **16. § Intézeti dolgozói értekezlet**

- (1) Az intézeti dolgozói értekezlet kollektív kapcsolattartási fórum, ahol az Intézet valamennyi alkalmazottja az Intézet szervezetét és tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet.
- (2) Az intézeti dolgozói értekezletet az intézetigazgató az Intézeti Tanács vagy saját kezdeményezésére, illetőleg az Intézet oktatói és kutatói 30%-ának írásbeli kérelmére hívja össze a napirendi pontok megküldésével.

---

<sup>12</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.

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

## **17. §      Kapcsolattartás a hallgatói érdekképviseltekkel**

- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviselőt az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.
- (2) A hallgatói érdekképviseltekkel való kapcsolattartás és az Intézet működésével összefüggő hallgatói közreműködés, tag delegálására való felkérés az intézetigazgató feladatkörébe tartozik.

## **VI.      HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET**

### **18. §      Hallgatói Önkormányzatok**

- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviselőt 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.w. 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.
- (3) <sup>13</sup>Jelen Intézeti Működési Rend módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 2022. február 16-án tartott ülésén megtárgyaltak alapján a 49/2022 (II.16.) számú határozattal kezdeményezte a Fenntartónál. Jelen Intézeti Működési Rend módosítását a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2022. február 22-én a 10/2022 (II.22.)

---

<sup>13</sup> Beiktatva a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat alapján, hatályos 2022. március 01-től.

számú határozatával elfogadta. A módosítások 2022. március 01. napjától hatályosak.

Gödöllő, 2022. február 22.



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

**1. § VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS FENNTARTHATÓ GAZDÁLKODÁS INTÉZET  
KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYÉRT DÍJ**

- (2) Az Emléklap adományozható az intézet dolgozóinak:
- a) életműért,
  - b) legalább 10 éves kiemelkedő oktató, kutató, szakmai munkásságért, az Intézet arculatát is meghatározó eredményes, kimagasló színvonalú vezetői munkáért.
- (1) Az adományozás feltétele:
- a) az előző pontban felsorolt kategóriák valamelyikének megléte,
  - b) ugyanazon személy egyszer részesülhet a kitüntetésben (kivételes esetben kétszer)
- (2) Felterjesztés módja:
- Az intézetigazgató, a tanszékvezető, illetve az intézeten belüli szervezeti egység vezetője minden év február 20-ig az Intézeti Titkárságra címezve felterjesztést készít a jelölt személyi adataival és részletes indoklással.
- (3) Az odaítélés eljárása:
- Az Intézeti Tanács titkos szavazással dönt. Évente max. 1, különösen indokolt esetben 2 díj adható.
- (4) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.
- (5) A Kitüntetés:
- a) Oklevél „A VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS FENNTARTHATÓ GAZDÁLKODÁS INTÉZET INTÉZETI TANÁCSA – név – részére az VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS FENNTARTHATÓ GAZDÁLKODÁS INTÉZET KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYÉRT DÍJAT adományozza AZ INTÉZET ÉRDEKÉBEN KIFEJTETT KIEMELKEDŐ TEVÉKENYSÉGÉÉRT” felirattal az Intézetigazgató aláírásával és pecsétjével,
  - b) a kitüntetéssel pénzjutalom az intézet éves költségvetésének függvényében jár, mértéke maximum 100.000 Ft.

## **2. § VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS FENNTARTHATÓ GAZDÁLKODÁS INTÉZET LEGJOBB TANANYAGA DÍJ**

- (1) A Díj adományozható az intézet oktatóinak:

Az előző év legszínvonalasabbnak ítélt Intézeti szerző(k) vagy szerkesztő(k) által írt/szerkesztett tankönyve, jegyzete, gyakorlati anyaga.

- (2) Felterjesztés módja:

A szerző(k) vagy szerkesztő(k) minden év február 20-ig pályázhatnak a díj elnyerésére az oktatási anyag egy példányának az intézetigazgatónak való megküldésével és a kiemelni szándékozott mű értékeinek leírásával.

- (3) Az odaítélés eljárása:

Az Intézeti Tanács titkos szavazással dönt. Indokolt esetben az intézetigazgató szakértői véleményeket és kiegészítő szerzői magyarázatokat kérhet a pályázott műről. Évente max. 1, különösen indokolt esetben 2 díj adható.

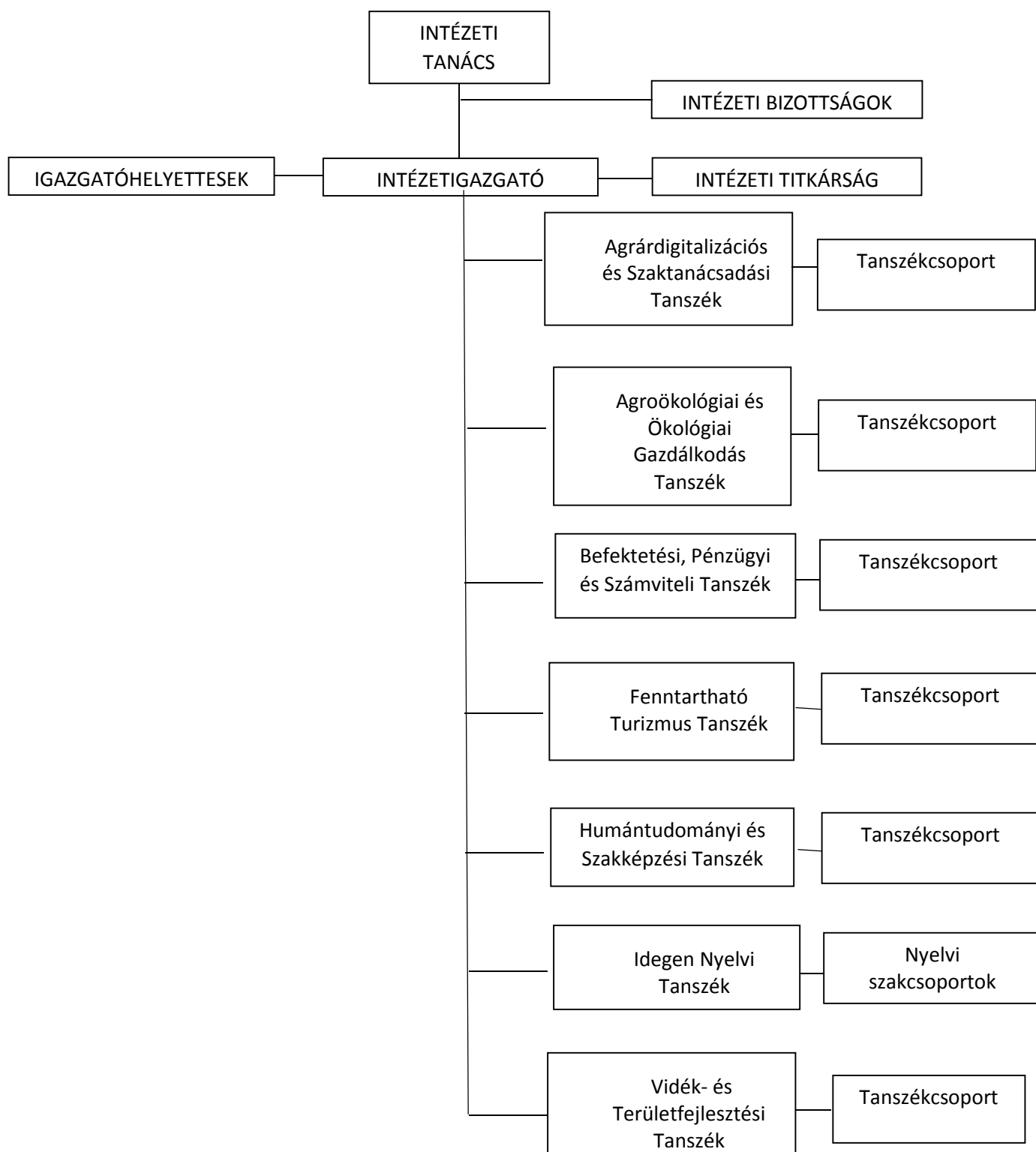
- (4) Az átadás időpontja: Diplomaosztó ünnepség, vagy egyéb alkalom.

- (5) A Kitüntetés:

a) Oklevél „A VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS FENNTARTHATÓ GAZDÁLKODÁS INTÉZET INTÉZETI TANÁCSA – név – részére „VIDÉKFEJLESZTÉS ÉS FENNTARTHATÓ GAZDÁLKODÁS INTÉZET LEGJOBB TANANYAGA DÍJ kitüntetést adományozza a KIEMELKEDŐ TANKÖNYV- ÉS JEGYZETÍRÓI MUNKÁSSÁGÁÉRT” felirattal, az Intézetigazgató aláírásával és pecsétjével,

a kitüntetéssel pénzjutalom az intézet éves költségvetésének függvényében jár, mértéke maximum 100.000 Ft

**2. számú függelék –  
Az Intézet organogramja<sup>14</sup>**



<sup>14</sup> Módosította a 10/2022 (II.22.) sz. Kuratórium határozat, hatályos 2022. március 01-től.