

Ügyiratszám: KT-1232/2013.

Szent István Egyetem
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Tudományszervezési Kabinet

ÜGYREND

Gödöllő
2013. szeptember

BEVEZETÉS

A SZIE Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (továbbiakban: GTK) Dékánja a Kar szervezeti átalakításának keretében **Tudományszervezési Kabinet** (továbbiakban: Kabinet) létrehozását kezdeményezte elsősorban a GTK tudományos tevékenységének magas szintű szervezetszerű megvalósítása érdekében, összhangban a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben foglaltakkal.

1.§

Általános rendelkezések

- (1) A Kabinet közvetlenül a Dékán felügyelete alatt, annak tanácsadó egységként az Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat kari kiegészítésében foglaltak alapján működik.
- (2) A Kabinet feladatai:
 - a) A Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar tudományos tevékenységének tervezéséhez, szervezéséhez, koordinálásához, ellenőrzéséhez, minősítéséhez adatok biztosítása és bekérése az intézetek részéről, az alábbi területekről:
 - tudományos diákköri tevékenység,
 - doktori képzés,
 - doktori (PhD) fokozatszerzés,
 - habilitációs eljárás,
 - tudományos kutatás,
 - tudományos rendezvények szervezése,
 - tudományos publikálás,
 - tudományos kiadványok készítése,
 - K+F+I pályázati tevékenység,
 - tudományos információ-szolgáltatás,
 - tudományos minőségbiztosítás, és a
 - tudományos rendszer finanszírozása.
 - b) Közreműködik a Kar éves Tudományos és Innovációs Tervének összeállításában.
 - c) Véleményezi a Karon a folyó tudományos programok lebonyolítását.
 - d) Esetenként - dékáni megbízás, felkérés alapján – ellátja a kari képviseletet a feladatkörébe tartozó kérdéskörökben.
 - e) Kialakítja a kari pályázati és forrásbevonási stratégiát.
 - f) Stratégiaileg előkészíti a Kar számára kiemelten fontos pályázatokat.
 - g) Tájékoztató anyagokat küld a Kar kutatási és oktatási profiljához illeszkedő pályázati lehetőségekről a potenciálisan érdekelt egységeknek.

- h) A Dékán által meghatározott formában nyilvántartja a - Kar intézményfejlesztési terveit is figyelembe véve – a karon folyó kutatási projekteket.
- i) A Kar intézményfejlesztési tervben kiemelt szerepet kapott felnőttképzési portfólió bővítéséhez projekteket generál, forráslehetőségeket tár fel.
- j) Összegyűjti és elemzi a pályázati és projekt eredményeket.
- k) Az érintett szervezeti egységek Kabinet munkájában részt vevő munkatársai teljes körűen nyomon követik a pályázatokat az előkészítéstől a döntésig, majd a szerződéskötéstől a pályázat lezárásáig, illetve a monitoring időszak végéig.
- l) Közreműködik a kari szintű kutatási-fejlesztési stratégia kidolgozásában.
- m) Közreműködik a kari fejlesztési tervben szerepeltetett célkitűzések megvalósítását szolgáló pályázati „Forrástérkép” összeállításában.
- n) A technológia transzfer terén végzett feladatai közé tartozik a Kar szellemi tulajdonnal kapcsolatos érdekeinek védelme, valamint az iparjogvédelmi oltalmak, hasznosítási szerződések és spin-off cégek létrejöttének elősegítése.
- o) Konstruktívan együttműködik a SZIE Pályázati és Innovációs Központtal (1. számú melléklet).
- p) Állást foglal minden olyan kérdésben, amelyben a Dékán kéri.

2. §

Szervezet és működés

- (1) A Kabinet vezetője a GTK tudományos dékánhelyettese, akit a Dékán kéri fel visszavonásig, de maximum a dékáni ciklus időtartamára.
- (2) A Kabinet vezetőjének titkárát és tagjait és a kabinetvezető javaslatára a Dékán nevezi ki.
- (3) A titkár a Kabinet ügyeivel kapcsolatos adminisztrációt végzi a kabinetvezető utasításai alapján, és az így összegyűjtött tudományos információkat megjeleníti a Kar tudományos élettél foglalkozó oldalán.
- (4) A kabinetvezető és a tagok a GTK érdekeit és céljait figyelembe véve, rendszeres díjazás nélkül, legjobb tudásuk szerint végzik tevékenységüket. A kabinetben végzett munka a kabinetvezető és a tagok óraterhelésébe beleszámít.
- (5) A Kabinet a munkáját a szolgálati út figyelembevételével végzi.
- (6) A Kabinet üléseit a Dékán vagy a kabinetvezető hívhatja össze, legalább 5 nappal az ülés időpontja előtt. Az ülések technikai feltételeit a Kari Titkárság biztosítja.
- (7) A Kabinet üléseinek helyszínét és időpontját a kabinetvezető határozza meg. Az ülésekről emlékeztető készül.
- (8) A Kabinet javaslatait, állásfoglalásait többségi elven hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a vezető szavazata dönt.

3. §

Záró rendelkezések

- (1) A Kabinet Ügyrendje a GTK Dékánjának jóváhagyó záradéka napján lép hatályba.
- (2) Az Ügyrendben nem részletezett, nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi és a GTK Kari szabályzatok, illetve azok mellékletei, a rektori és dékáni utasítások, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.

Gödöllő, 2013. szeptember 02.

Dr. Szilágyi Tivadar
egyetemi tanár, dékánhelyettes
kabinetvezető
s.k.

4. §

Záradék

Az ügyrendet jóváhagyom.

Gödöllő, 2013. szeptember 20.

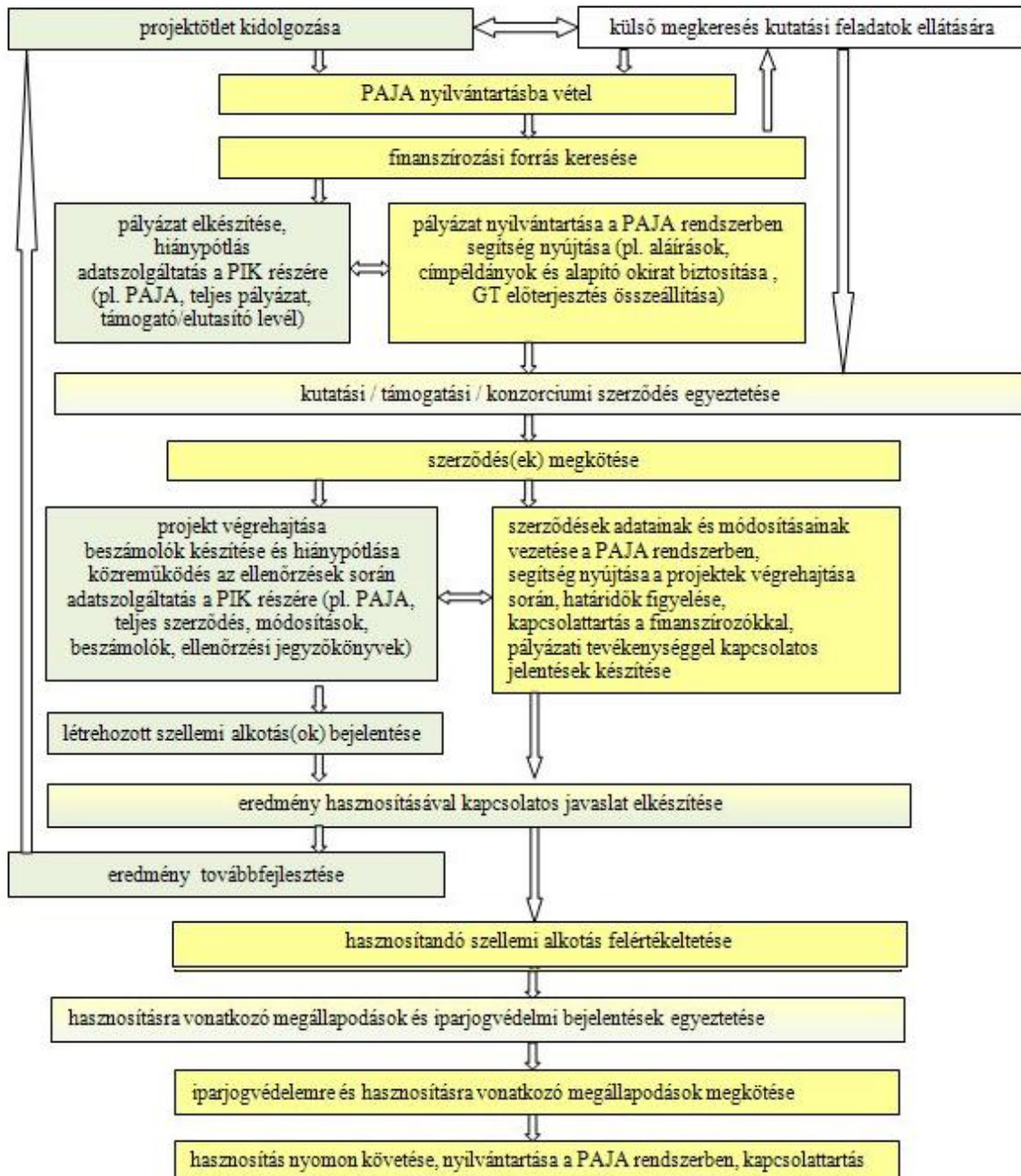
Dr. Káposzta József
egyetemi docens, dékán
s.k.

Az Ügyrend elválaszthatatlan része a Kabinet összetételét tartalmazó 2. számú melléklet.

1. számú Melléklet

A SZIE Pályázati és Innovációs Központtal történő konstruktív együttműködés

A **témavezető** és a **PIK** legfontosabb feladatai a projekt életpályája során



2. számú Melléklet

A SZIE GTK Tudományszervezési Kabinet összetétele

Kabinetvezető: **Dr. Szilágyi Tivadar** egyetemi tanár, tudományos dékánhelyettes (RGVI)

Titkár: **Dóczi István** műszaki ügyintéző (RGVI)

Tagok: **Urbánné Malomsoki Mónika** tanszéki mérnök (RGVI)

Dr. Illés Bálint Csaba egyetemi tanár (ÜTI)

Dr. Baranyai Zsolt egyetemi adjunktus (KJMI)

Dr. Kenderfi Miklós egyetemi docens (TTI)

Állandó meghívottak:

Enyedi György Regionális Tudományok Doktori Iskola képviselője

Gazdálkodás és Szervezéstudományok Doktori Iskola képviselője

GTK Tudományos Diákköri Tanács elnöke

GTK Hallgatói Önkormányzat képviselője

SZIE Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár képviselője