



**ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**Élelmiszerlánc-tudományi Intézet**  
**ÜGYRENDJE**

2024





## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. Az Intézet jogállása**

- (1) Az Élelmiszerlánc-tudományi Intézet (a továbbiakban: Intézet) az Állatorvostudományi Egyetem hagyományait, lehetőségeit, oktatóinak, munkatársainak felkészültségét felhasználva valósítja meg feladatait.
- (2) Az Intézet felügyeletét az egyetem Rektora látja el.
- (3) Az Intézet neve: Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Élelmiszerlánc-tudományi Intézet
- (4) Angolul: Institute of Food Chain Science
- (5) Székhelye: „H-1078 Budapest, István u. 2.
- (6) Az Intézet az Egyetem tanszéki jogállású szervezeti egysége.
- (7) Az Intézet testületi szerve az Intézeti (az egyetemi SZMR 41. § szerinti Tanszéki) Tanács (a továbbiakban: Tanács).

### **2. Az Intézet kötelékébe tartoznak:**

- (1) alkalmazotti jogviszonyuk alapján az Intézet oktatói, kutatói, állatorvosai, ügyvivő szakértői, ügyintézői, valamint egyéb munkakörben foglalkoztatottak;
- (2) hallgatói jogviszonyuk alapján a doktori képzésben részt vevő hallgatók, továbbá a vendéghallgatók;
- (3) az Intézetnél szakmai gyakorlaton, illetve részképzésben részt vevő hallgatók;
- (4) egyetemi tevékenységük alapján
  - i. a Professor Emeritus cím birtokosa, mint nyugdíjas oktató;
  - ii. a meghívott (vendég) egyetemi tanár/óraadó.

### **3. Az Intézet működtetési feltételeinek biztosítása**

A Rector felelőssége, hogy – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban Nftv) meghatározottak szerint – biztosítsa az Intézet működésének tárgyi, pénzügyi és személyi feltételeit.

### **4. Az Intézet képzési rendszere és feladatai**

- (1) Az Intézet az oktatásban, az értelmiségi hivatásra, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására való felkészítésben, valamint az azt szolgáló tudományos kutatásban, szolgáltatásban és szaktanácsadásban felmerülő feladatait az SZMR-ben meghatározott keretek között látja el.
- (2) Az Intézetnek biztosítani kell az ismeretek és információk tárgyilagos és sokoldalú közvetítését. Nem lehet elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem.
- (3) Az Intézet szervezete és működése független a pártoktól, nem nyújthat azoknak és nem fogadhat el azoktól anyagi támogatást. Helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő szervezet részére működési célra nem lehet átengedni.
- (4) Az Intézetnek az egyetemi honlapon be kell mutatnia oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, azok legfontosabb területeit és az aktuális eredményeket.
- (5) Az Intézet feladatai az alábbiak szerint csoportosíthatók:
  - a. oktató-továbbképzési munka,



- b. alap- és alkalmazott kutatási, kutatás-fejlesztési feladatok végzése,
  - c. tanszéki ügyviteli feladatok,
  - d. szolgáltatási feladatok,
  - e. egyéb feladatok.
- (6) Az Intézet oktatómunkájának célja az Egyetem minőségbiztosítási szabályrendszerét alkalmazva az állatorvosi, zoológiai és biológiai tudományterületen naprakész ismeretek átadása a hallgatóknak az első napi kompetenciák elvárásainak megfelelően.
- (7) Az Intézet által oktatott szakterületek a következők:
- a. élelmiszer-mikrobiológia.
  - b. élelmiszer-toxicológia
  - c. élelmiszer-technológia, technológiai higiénia
  - d. élelmiszer-higiéniai igazgatás
  - e. állatorvosi közegészségügy (biológiai biztonság)
  - f. adatelemzési, előre jelzési és döntéshozatali módszertan
  - g. alkalmazott élelmiszertudományok
  - h. élelmiszer gazdaságtudomány,
  - i. élelmiszerlánc üzleti ismeretek,
  - j. élelmiszer hulladékkezelés, fenntarthatóság.
- (8) Az egyetemi oktatási program és a vonatkozó általános jogszabályok alapján az Intézet végzi a Neptun rendszerben a nála nyilvántartott tárgyak oktatását, az oktatás szervezését, az oktatási keretek és formák kialakítását, valamint az e szakterületekhez kapcsolódó kutatómunkát, valamint a szakértői tevékenységet.
- (9) Az Intézet által oktatott tárgyak részletes felsorolását, a tárgyak oktatóit, a tárgyak óraszámait és az oktatási folyamatban elfoglalt helyüket az egyetem évente megjelenő kiadványai és online felületei tartalmazzák.
- (10) Az Intézet – oktatói, kutatói témavezetésével – doktori-, TDK- és diplomadolgozatok készítésében vesz részt.
- (11) Az Intézet feladatait az oktatók, a tudományos kutatók, a más beosztású alkalmazottak és a hallgatók együttműködésével valósítja meg.
- (12) Az Intézetnek gondoskodnia kell a képzés és a munkavégzés egészséges, biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a hallgatói és alkalmazotti balesetek megelőzéséről, valamint az azokat előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, továbbá a munkavédelemmel kapcsolatos követelmények érvényesítéséről. Az alkalmazotti és hallgatói munkavédelem szabályairól az Egyetem Munkavédelmi Szabályzata rendelkezik.

#### **5. Az Intézet gazdasági tevékenysége**

- (1) Az Intézet kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.
- (2) Az Intézet belső egységei (tanszékei) gazdálkodási szempontból nem önállóak.



### 6. Az Intézet adatkezelési rendszere

- (1) Az Nftv. 2. sz. melléklete határozza meg az Egyetem által kezelhető alkalmazotti és hallgatói adatokat. Az Intézet csak azokat az adatokat tartja nyilván, amelyek nélkülözhetetlenek a rendeltetésszerű működéséhez és a képzés megszervezéséhez.
- (2) Az adattovábbítás rendjét az Egyetem Adatvédelmi Szabályzata rögzíti.

### 7. Az Intézet belüli kapcsolattartás rendje

- (1) Az Intézet belüli kapcsolattartás:
  - a) alkalmazottak között;
  - b) alkalmazottak és hallgatók között történik.
- (2) Az alkalmazottak közötti kapcsolattartás hivatalos formája a szolgálati út. Ez az Intézet belüli ügyintézés és információcserét jelenti.
- (3) A hallgatók esetében a szolgálati út Intézet belül az oktatóval (a tárgy előadójával, a gyakorlatvezetővel, kijelölt tanszéki összekötővel), az Intézet vezetővel való kapcsolattartásban nyilvánul meg.
- (4) A kapcsolattartás egyéni formája a konzultációs óra, amit az igényektől függő rendszerességgel kell meghatározni. Másik lehetőség a hallgató e-mailen történő bejelentkezése, melynek alapján az oktató biztosítja a személyes találkozás lehetőségét.

### 8. Egyetemi címek és kitüntetések

Az Intézet dolgozói – kiemelkedő munkájuk elismeréseként – az SZMR II. kötetében (Foglalkoztatási Követelményrendszer) meghatározott címekben és kitüntetésekben részesülhetnek.

## II. AZ INTÉZET MUNKATÁRSAI

### 1. Az Intézeti munkatársak köre és foglalkoztatásuk általános szabályai

- (1) Az Intézetnél az oktatási feladatokat az Intézet oktatói, kutatói és állatorvosai látják el.
- (2) Az Intézetnél a kutatói feladatokat kutatói, oktatói és más diplomás munkakörben foglalkoztatottak látják el. E munkakörök betöltésének feltételeit jogszabály és a Foglalkoztatási Követelményrendszer határozza meg.
- (3) A szolgáltató tevékenység ellátásában az Intézet erre kijelölt munkatársa vesz részt.
- (4) Az Intézet működésével összefüggő feladatok ellátását adminisztratív és kisegítő munkakörbe sorolt munkatársak végzik.

### 2. Az Intézeti munkatársak jogai és kötelezettségei

- (1) Minden munkatárs joga, hogy
  - a) az Egyetem működésével összefüggésben kérdéssel/javaslattal éljen és arra érdemi választ kapjon;
  - b) az Nftv. -ben és az SZMR-ben meghatározottak szerint részt vegyen a Szenátus, az Intézeti testületek tagjainak megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában;
  - c) jogorvoslati lehetőséggel éljen.
- (2) Az Intézet minden munkatársának kötelessége, hogy



- a) megtartsa az SZMR-ben, valamint az Egyetem más szabályzataiban foglaltakat;
  - b) a munkaköri leírásában meghatározottak szerint lássa el feladatait;
  - c) az Intézetvezető által előírt dokumentációs kötelezettségének eleget tegyen.
- (3) A Foglalkoztatási Követelményrendszer határozza meg – az Nftv. -ben foglaltak figyelembevételével – az egyes munkakörökhez tartozó alkalmazási minimumkövetelményeket. Az egyes munkakörök betöltéséhez az Nftv. -ben meghatározottakon kívül további szakmai feltételeket állapíthat meg, gyakorlati idő meglétét írhatja elő, összeférhetetlenségi szabályokat állapíthat meg, korlátozhatja, hogy az alkalmazott másik felsőoktatási intézményben a nála betöltött munkakörhöz hasonló munkakört töltsön be.

### 3. Az oktatási feladatokat ellátó közreműködők jogai és kötelességei

- (1) Az oktatási tevékenységgel foglalkozókat megilleti az a jog, hogy
- a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
  - b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket;
  - c) választható tantárgyat hirdessen meg, amennyiben azt a szak hivatalos tantárgyi programja tartalmazza és az Egyetem egyéb szabályzatai ezt lehetővé teszik számára;
  - d) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót;
  - e) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint megválassza a TDK, szakdolgozó és PhD hallgatókat, továbbá irányítsa és értékelje a hallgatók munkáját;
  - f) véleményt nyilvánítson az Egyetem képzési programjáról, javaslatot tegyen a tantervek, tantárgyi programok és az általa oktatott tananyag fejlesztésére, részt vegyen az ez irányú egyetemi oktatásfejlesztési tevékenységben;
  - g) hozzájusson az Intézet lehetőségeinek megfelelően a munkájához szükséges ismeretekhez;
  - h) szakmai és idegen nyelvi ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában;
  - i) tudományos célú pályázatot nyújtson be a Pályázati Szabályzat szerint, valamint az általa kidolgozott találmány szabadalmaztatását kezdeményezze;
  - j) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet;
  - k) TDK-témákat hirdessen, részt vegyen a tehetségek kibontakoztatásában, felkarolásában;
  - l) tudományos kutatási, eredményeit folyóiratokban, konferenciákon és más módon közzé tegye;
  - m) a szakterületi kapcsolattartás érdekében szakképzettségének és gyakorlati ismereteinek megfelelően – a hatályos jogszabályok szerint – szaktanácsadási tevékenységet folytasson;
  - n) részt vegyen a nemzetközi mobilitásban.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszok tekintetében is alkalmazni kell.
- (3) Az oktató feladatokat ellátó személy a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- (4) Az oktatási tevékenységgel foglalkozók oktatással kapcsolatos kötelessége, hogy:



- a) oktató- és kutatómunkáját a munkakörétől elvárható színvonalon a tantervekben, a tantárgyi és a kutatási programokban foglalt követelményeknek megfelelően végezze, magyarul és az Intézet által megkívánt idegen nyelven is oktasson;
- b) fejlessze az oktatás demonstrációs anyagát;
- c) szükség szerint az oktatáshoz kapcsolódó jegyzeteket vagy tankönyveket írjon;
- d) részt vegyen az Egyetem által szervezett továbbképzési programokban;
- e) tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse az ismereteket;
- f) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát, részt vállaljon az esélyegyenlőséget elősegítő tevékenységből és tehetséggondozásból (TDK, szakkollégium stb.);
- g) rendszeresen tájékoztassa a hallgatókat az őket érintő kérdésekről, kérdéseikre érdemi választ adjon;
- h) megtartsa az Egyetem tanulmányi és vizsgarendjét;
- i) a szabályzatokban előírt követelményeknek megfelelően, objektív módon értékelje a hallgatók tanulmányi teljesítményét;
- j) a hallgatók emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartva működjenek együtt azok közösségeivel és az önkormányzati szervekkel;
- k) feleljen meg az értelmiségi hivatásból fakadó és elvárható általános emberi követelményeknek;
- l) részt vegyen az intézményi közéletben;
- m) ellássa a választás által elnyert tisztséget;
- n) vegyen részt az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében;
- o) az Intézetvezető által előírt dokumentációs kötelezettségének eleget tegyen (az elvárt dokumentáció körét az 1. melléklet tartalmazza).
- p) tartsa be a jogszabályokban és az SZMR-ben foglaltakat, rendeltetés-szerűen használja és védje a rájuk bízott eszközöket, őrizze meg az Egyetem jó hírét.

#### 4. A tudományos kutatók jogai és kötelességei

- (1) A tudományos kutatók jogai:
  - a) javaslatot tehet kutatási témák, feladatok kidolgozására, tudományos kutatási pályázatok benyújtására, illetve ilyen pályázatot maga is benyújthat;
  - b) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatokon kívül önállóan kidolgozhatja az általa megválasztott kutatási feladatot, amennyiben a pénzügyi feltételek mindezt lehetővé teszik;
  - c) az általa művelt kutatási feladatok megoldása érdekében szabadon megválaszthatja az alkalmazott kutatási módszereket és eljárásokat;
  - d) jogosult tudományos kutatási eredményeinek közzétételére, kezdeményezheti azok gyakorlati hasznosítását, kérheti találmányainak szabadalmaztatását;
  - e) véleményt nyilváníthat az egyetemi kutatási programokról és javaslatot tehet az egyetem kutatási programjainak és feladatrendszerének kialakítására;
  - f) részt vehet szakmai és nyelvi továbbképzésben, kutatócsoportokban;
  - g) a hatályos jogszabályok szerint részt vehet a szakképzettségének megfelelő gyakorlati és szaktanácsadási tevékenységben; megilleti a TDK-téma hirdetés joga.



- (2) A tudományos kutató kötelességei:
- tevékenysége során köteles figyelembe venni a hallgató egyéni képességét, tehetségét, megváltozott képességét, vállaljon részt az esélyegyenlőséget elősegítő tevékenységből és tehetséggondozásból (TDK, szakkollégium stb.);
  - a képzési és az ezzel összefüggő számonkérési tevékenységében köteles betartani az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezéseit;
  - az illetékes oktatási, illetve kutatási szervezeti egység vezetőjének rendelkezése szerint, beosztásának és a munkaköri leírásában részletezett kötelezettségének megfelelően, vegyen részt az oktatásban, előadások tartásában, szemináriumok, gyakorlatok vezetésében és a vizsgáztatásban, a TDK-sok támogatásában;
  - az Intézetvezető által előírt dokumentációs kötelezettségének eleget tegyen (az elvárt dokumentáció körét az 1. melléklet tartalmazza).
  - az oktatási feladatot ellátó kutatót oktatómunkája végzése folyamán terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek az oktatókra vonatkoznak.

#### 5. Tanszéki állatorvosok, tanszéki mérnökök

- A tanszéki állatorvos az Egyetem képzési feladatához kapcsolódó állatorvosi feladatokat lát el. Irányítás mellett oktatással, kutatással, szolgáltatással összefüggő feladatokat végez.
- A tanszéki mérnök az oktatást és kutatást közvetlenül segítő tevékenységet folytat és részt vesz a feltételek (labor, műhely, hardver, szoftver stb.) megteremtésében, fejlesztésében.

#### 6. Az Intézetet segítő munkatársak

- Az Intézetnél közreműködnek az oktatási, kutatási, szaktanácsadási és egyéb szolgáltatási feladatok ellátásában, biztosítják az ehhez szükséges feltételeket.
  - a) Szakalkalmazottak:**

Az Intézet állományába tartozó ügyvivő szakértő, valamint a velük azonos besorolású, felsőfokú végzettségű dolgozó, aki munkáját az oktatási, kutatási és szolgáltatási célok megalapozása, a szakmai feltételek elősegítése érdekében végzi. A szakalkalmazott feladatai ellátása érdekében önálló kutatómunkát is végezhet és részt vehet az oktatásban is. A szakalkalmazottak egy része képezheti az oktató és kutatói utánpótlást is.
  - b) Oktatási és kutatási segéderők, ügyviteli (adminisztratív) és a fizikai dolgozók:**

Az oktatási, kutatási és szolgáltatási feladatok előkészítésében és lebonyolításában részt vevő, technikai tevékenységet ellátó dolgozók (laboránsok stb.), az ügyvitelt végzők (adminisztrátorok, titkárnők).
- Az (1) bekezdésben felsorolt alkalmazottak jogait és kötelezettségeiket, a Munka Törvénykönyvében meghatározottak szerint gyakorolják. Képesítési, alkalmazási és besorolási feltételeiket a hatályos jogszabályok állapítják meg. Amennyiben szükséges, továbbképzésüket az Egyetem biztosítja. Az egyes munkakörök betöltésére vonatkozó általános követelményeken túlmenően, az egyetemi szabályzatok további követelményeket is előírhatnak.



- (3) Az (1) bekezdésben felsorolt dolgozók alkalmazásával összefüggő szabályokat, valamint a munkáltatói jogok irányukban történő gyakorlásának rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

### III. AZ INTÉZET EGYÜTTMŰKÖDÉSI TEVÉKENYSÉGE

Az Intézet az SZMR-rel összhangban, meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodás kötését kezdeményezheti a Rektornál feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel. Az együttműködési megállapodást az Egyetem nevében a Rektor köti. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, azokban történő közreműködésre, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

### IV. AZ INTÉZET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE, VEZETÉSE

#### 1. Az Intézet szervezete

- (1) Az Intézet munkavállalói az oktató, tudományos kutatómunkájukat és szolgáltató tevékenységüket az Intézetvezető irányításával végzik.
- (2) Az Intézet alaptevékenységet végző egységei az alábbiak:
- a) Titkárság
  - b) Élelmiszer-higiéniai Tanszék
  - c) Alkalmazott Élelmiszertudományi Tanszék
  - d) Digitális Élelmiszertudományi Tanszék
  - e) Élelmiszerlánc Laboratórium Centrum (Tanszék)
    - I. Kémiai Laboratórium
    - II. Mikrobiológiai Laboratórium
    - III. Technológiai laboratórium
- (3) Az Intézet kihelyezett tanszékei az alábbiak:
- a) Kihelyezett Élelmiszerlánc-biztonsági Tanszék (NÉBIH)
  - b) Mosonmagyaróvári Kihelyezett Tejkutató Tanszék

#### 2. Az Intézet vezetése

- (1) Az Intézet vezetését – a Tanáccsal együttműködve – az Intézetvezető látja el.
- (2) Az Intézetvezető feladata és hatásköre:
- a) Az Intézet irányítása, az oktatók – kutatók munkájának koordinálása.
  - b) Az Intézetnél folyó tudományos kutatómunka rendszeres nyomon követése.
  - c) Az SZMR előírásainak megfelelően az Intézet oktatói, kutatói és egyéb dolgozói felett a munkairányítási jogkör gyakorlása.
  - d) Az Intézet gazdálkodásának, gazdasági és adminisztratív ügyintézésének megszervezése és irányítása.



- e) Az Intézet munkavédelmi, biológiai biztonsági és tűzrendészeti tevékenységének megszervezése és irányítása.
- f) Az Intézet képviselője.
- (3) Feladatainak ellátása során az Intézetvezető az egyetemi SZMR előírásai szerint együttműködik a Tanáccsal.
- (4) Az Intézet vezetőjét a (2) e) pontban leírt feladatának ellátásában a(z) Intézet
  - a) biológiai biztonsági felelőse;
  - b) minőségügyi felelőse;
  - c) munka- és tűzvédelmi felelőse segíti.
- (5) Az Intézetvezető a 4. fejezetben leírt állandó testületek mellett rendszeres, vagy ad-hoc jelleggel egyéb összetételű értekezletet is összehívhat az Intézet feladatait, működését érintő kérdésekben. Ezekben az értekezleteken elsősorban a vezető oktatók, illetve szükség szerint a (4) pontban leírt felelősök és a titkárság képviselője vesz részt.
- (6) Az egységek (tanszékek, Centrum, laboratóriumok) vezetőinek feladata és hatásköre:
  - a) Az egység irányítása, az oktatók, kutatók és a további dolgozói munkájának meghatározása, koordinálása.
  - b) Az egységben folyó oktató-, szolgáltató-, tudományos kutatómunka megszervezése és rendszeres nyomon követése.
  - c) Az SZMR előírásainak megfelelően az egység oktatói, kutatói és más dolgozói felett a munkairányítási jogkör gyakorlása.
  - f) Az Élelmiszerlánc Laboratórium Centrum és Laboratóriumai esetében a munkavédelmi, tűzvédelmi és biobiztonsági előírásoknak, valamint a vonatkozó akkreditációs követelményeknek megfelelő laboratóriumi munkavégzésért való felelősség.
- (7) Az Intézetvezető az Intézet egészére és az egységekre vonatkozó utasításban rendelkezik a helyettesítés rendjéről.
- (8) Az Intézetvezető az Intézet hatékonyabb működése érdekében az Intézet egészére vonatkozó - jellemzően koordinációs - feladattal bízhatja meg az egységek vezetőit és munkatársait a (4) pontban felsoroltakon túl - függetlenül attól, hogy melyik egységbe vannak besorolva.

### 3. Az Intézet működése

- (1) Oktatási-továbbképzési feladatok:
  - a) Az Intézet a Neptun rendszerben meghatározottak szerint oktatja tantárgyait.
  - b) Az Intézeti oktatás formái (választható):
    - i. előadások;
    - ii. órarendi gyakorlatok;
    - iii. plenáris gyakorlatok;
    - iv. konzultációk;
    - v. önkéntes hallgatói lecke;
    - vi. szakdolgozatukat készítő hallgatók munkájának irányítása;
    - vii. Tudományos Diákköri hallgatók munkájának irányítása;
    - viii. továbbképzés, posztgraduális képzés, aspiráns képzés és



- ix. *doktorandusz képzés (PhD-hallgatók irányítása).*
- (2) Intézeti alap- és alkalmazott kutatási, kutatás-fejlesztési feladatait elsősorban kutatócsoportokon keresztül látja el. A Kutatócsoportokat és kutatási területeiket jelen szabályzat 2. melléklete tartalmazza.
  - (3) Intézeti partnerségi, szolgáltatási feladatok:
    - a) Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (NÉBIH)
    - b) Európai Élelmiszer-biztonsági Hatóság (European Food Safety Authority, EFSA)
    - c) szakpolitikai döntéshozók (elsősorban a hazai kormányzati intézmények és hatóságok, valamint az Európai Bizottság különböző intézményei), illetve hazai és nemzetközi vállalatok.
  - (4) Intézeti szolgáltatási feladatok:
    - a) mikrobiológiai élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos minőség-ellenőrző vizsgálatok akkreditált laboratóriumban
    - b) élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos toxikológiai és egyéb vizsgálatok
    - c) alap-, alkalmazott- és digitális élelmiszertudományi kutatások
  - (5) Az Intézet a saját ügyviteli feladatait is ellátja.

#### **4. Az Intézet testületei**

##### **4.1 Az Intézeti oktatói, kutatói, tanári értekezlet**

- (1) Az Intézet oktatói, kutatói értekezletét az Intézet vezetője szükség szerint hívja össze.
- (2) Az értekezlet főbb feladatai:
  - a) az Intézetvezető tájékoztatója a szervezeti egység és tanácsának munkájáról;
  - b) az Intézet, szervezeti egység feladatainak, fejlesztési terveinek véleményezése;
  - c) az egyetemi fejlesztési tervek és a szervezeti egységet érintő más ügyek véleményezése, megbeszélése.

##### **4.2 Az Intézeti értekezlet**

- (1) Az Egyetemen az Intézet demokratikus fórumaként működik az Intézeti értekezlet (a továbbiakban: értekezlet), amelyet az Intézetvezető szükség szerint, de legalább félévenként egyszer köteles összehívni az Intézet valamennyi dolgozó részére.
- (2) Az értekezlet főbb feladatai:
  - a) az Intézetvezető beszámoltatása a szervezeti egység elmúlt időszaki tevékenységéről és a következő időszak feladatairól;
  - b) a nem önálló jogállású tanszékek tanszékvezetőinek beszámoltatása a szervezeti egység elmúlt időszaki tevékenységéről és a következő időszak feladatairól;
  - c) az Intézet következő időszakra szóló feladatainak, fejlesztési elképzeléseinek véleményezése, ezekre vonatkozó ajánlások kialakítása.
- (3) Az értekezletről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv-vezető és a két hitelesítő személyéről a jelenlevők nyílt szavazással döntenek egyszerű többséggel.

##### **4.3 A tanszéki értekezlet**

- (1) Az Intézetben belül, az adott egység demokratikus fórumaként működik a nem önálló tanszékek tanszéki értekezlete, amelyet az egység vezetője szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer köteles összehívni az egységnél dolgozók részére.



(2) Az értekezlet főbb feladatai:

- a) a vezető beszámoltatása a szervezeti egység elmúlt időszaki tevékenységéről és a következő időszak feladatairól;
- b) a következő időszakra szóló feladatainak, fejlesztési elképzeléseinek véleményezése, ezekre vonatkozó ajánlások kialakítása;

#### 4.4 A Tanács

- (1) Az Intézetet érintő személyi kérdésekben véleményező jogkörrel rendelkező testület.
- (2) A tanács elnöke az Intézet vezetője.
- (3) A tanács tagjai az Intézet oktatói, kutatói, az Intézetnél dolgozó állatorvosok és tanszéki mérnökök.
- (4) A tanácsba a szervezeti egységek (3) bekezdésben nem rögzített alkalmazottai összesen 1 főt delegálnak. A tanácsba delegálható tag választásánál az alábbi szabályokat kell betartani.
  - a) A Tanács delegálható tagját önmaguk közül titkos szavazással, egyszerű többséggel 4 évre választják.
  - b) Minden, a választás (szavazás) napján a munkaviszonyban lévő tanszéki foglalkoztatott választó és a választható a c) és d) pontban felsoroltak kivételével.
  - c) Nem választhatnak és nem választhatóak a nem munkaviszonyban foglalkoztatottak és a próbaidejüket töltő alkalmazottak.
  - d) Nem választhatnak és nem választhatóak a (2) és (3) pont alá tartozó munkavállalók.
  - e) A szavazatok összegyűjtését az Intézetnek az b) pontban leírt dolgozóinak értekezlete által nyílt szavazással választott elnökből és 2 tagból álló szavazatszedő bizottság végzi.
- (5) A Tanács ülése határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak több, mint a fele jelen van.
- (6) Ha a Tanács ülése nem határozatképes, az ülésen döntést nem lehet hozni. A döntést igénylő kérdéseket egy másik időpontban változatlan napirenddel újra összehívott ülésen kell megtárgyalni.
- (7) Az ülésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv-vezető és a két hitelesítő személyéről a Tanács nyílt szavazással dönt egyszerű többséggel.
- (8) A Tanács minden szavazati joggal rendelkező tagját egy szavazat illeti meg. A Tanács egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (9) A Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza.
- (10) A szavazó anonimitását biztosító (titkos) szavazást kell tartani személyi kérdésekben és minden olyan ügyben, amivel kapcsolatban a Tanács többségi szavazással annak előírásáról előzetesen dönt.
- (11) A titkos szavazás szavazatainak összegyűjtését és megszámlálását a Tanács által nyílt szavazással választott elnökből és 2 tagból álló szavazatszedő bizottság végzi.

#### 4.5 A Tanács tagjainak köteleességei és jogai

- (1) A Tanács tagjainak joguk és kötelességük, hogy részt vegyenek a testület munkájában, javaslataikkal, véleményükkel elősegítsék annak eredményes működését.
- (2) A Tanács tagjai kötelesek:



- a) a Tanács ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre be kell jelenteniük a testület elnökének;
  - b) működésük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
  - c) a Tanács tevékenységéről választóiknak és beosztottjaiknak beszámolni.
- (3) A Tanács tagjai jogosultak:
- a) a Tanács ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést (szabályozást, fejlesztést) kezdeményezni;
  - b) a Tanács ülésén a működési szintnek megfelelő vezetőkhöz kérdést intézni;
  - c) az adott szervezeti egység vezetőjének engedélyével minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
  - d) a munkához adminisztrációs, technikai segítséget igénybe venni.
- (4) A Tanács tagjait tagságukkal összefüggő tevékenységük miatt nem érheti hátrány.
- (5) A Tanács tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban nem lehet helyettesíteni.
- (6) Ha a vonatkozó szabályzat nem zárja ki, az elnök az ülésére meghívhat tanácskozási joggal, esetenként vagy állandó jelleggel egyetemi vagy egyetemen kívüli személyeket is. Az egyes napirendi pontok előadói – amennyiben nem tagjai a testületnek – tanácskozási joggal vehetnek részt a napirend vitájában.

#### 4.6 A választott testületi tag visszahívása (bizalmatlanság)

- (1) A Tanács választott tagja ellen visszahívása érdekében bizalmatlansági indítványt lehet beterjeszteni.
- (2) Bizalmatlansági indítványt nyújthat be:
  - a) az Intézetvezető;
  - b) a Tanács tagjainak több mint fele;
  - c) a testületi tag választásra jogosultaknak legalább a 25%-a.
- (3) A bizalmatlansági indítványnak – amelyet írásban, a benyújtó aláírásával igazolva kell beadni – tartalmaznia kell:
  - a) a képviselő nevét (akivel szemben a bizalmatlanság felmerült);
  - b) a bizalmatlanság okait;
  - c) a szükséges indokot és az esetleges bizonyító adatokat is csatolva (jegyzőkönyvek, bizonylatok, bejelentések stb.).
- (4) A bizalmatlansági indítványról a képviselő megválasztására jogosult értekezlet dönt a javaslat megvitatása után. Az értekezlet ülésén ismertetni kell a bizalmatlansági javaslatot, szót kell adni az érintett képviselőnek, aki beszámol munkájáról és válaszol az ellene benyújtott vádakra. Ezután szót kaphatnak a választók, majd az értekezlet titkos szavazással dönt a bizalmatlanság elfogadásáról, illetve elutasításáról. A visszahívást (bizalmatlanságot) egyszerű többséggel lehet elfogadni.
- (5) Az a képviselő, aki ellen a benyújtott bizalmatlansági indítványt elfogadták, 3 évig nem jelölhető ismét ugyanarra a funkcióra.
- (6) A visszahívott képviselő helyébe ugyanazon értekezleten újat kell választani.



## **VI. JOGORVOSLATI ELJÁRÁSOK**

- (1) Mindazokban az esetekben, amelyekben jogszabály, az SZMR vagy más egyetemi szabályzat jogorvoslati eljárást tesz lehetővé és ennek ügyrendjét is meghatározza, a vonatkozó jogszabályi, illetve szabályzati rendelkezés szerint kell eljárni.
- (2) A jelen fejezetben meghatározott eljárásokban az oktatók, kutatók és más beosztású alkalmazottak esetében – a rendes jogorvoslati lehetőséget is figyelembe véve – az ügyet lehetőség szerint az egyetemen belül kell lezárni. Bírósági rendes jogorvoslatnak csak erre vonatkozó jogszabályi rendelkezés esetén van helye.
- (3) Az alkalmazottak javaslattal, észrevétellel, panasszal (továbbiakban: beadvány) fordulhatnak az Egyetem, a szervezeti egységeik, vezetőihez. Az ilyen beadványt mindig írásban kell benyújtani, részletesen kifejtve annak tartalmát, célját, megjelölve a kért, illetve várt intézkedést is.
- (4) A jogorvoslat részletes szabályozását az Egyetem releváns szabályzatai tartalmazzák.



## VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az oktatók, kutatók munkaidő-beosztását, s ennek keretében ellátandó oktatási és egyéb feladatok körét és azok teljesítésének feltételeit a Foglalkoztatási Követelményrendszer határozza meg.
- (2) Az Intézetvezető gondoskodik arról, hogy az Intézeti ügyrendet az oktatók, kutatók, és az egyéb alkalmazottak megismerhessék. Ezért azt az érdekeltek számára hozzáférhetővé kell tenni.
- (3) Az Intézet ügyrendje a Rector jóváhagyásával lép hatályba.
- (4) Az Intézet ügyrendjét a mindenkor hatályos jogszabályok, vagy belső, egyetemi szabályok alapján szükség szerint módosítani kell.
- (5) Valamennyi itt nem szabályozott kérdésekben az SZMR, a releváns Szabályzatok és Utasítások megfelelő rendelkezései az irányadóak.
- (6) Az Egyetemen központi szinten nem egységesített, de kötelezően használatos iratmintákat és egyéb dokumentációs kötelezettségeket jelen szabályzat függelékei és mellékletei tartalmazzák:
  - a) 1. számú melléklet (oktatási/kutatási tevékenységgel kapcsolatos szabályok)
  - b) 2. számú melléklet (Kutatási területek)
  - c) I. sz. Függelék (Oktatói óraterhelés nyilvántartása)
  - d) II. sz. Függelék (Hallgató jelenléti ív magyar/angol)
  - e) III. sz. Függelék (Kutatási terv iratminta)

Jóváhagyom:

Budapest, 2024. október „.....”

Dr. Süth Miklós  
Intézetvezető



Dr. Sótónyi Péter  
Rektor



## 1. Melléklet az Állatorvostudományi Egyetem Élelmiszerlánc-tudományi Intézetének Ügyrendjéhez

### OKTATÓI ÓRATERHELÉS

Minden félévben mindenkinek (beosztástól függetlenül), aki részt vesz az oktatásban, ki kell töltenie az „Oktatói óraterhelés nyilvántartása” dokumentumot (I. Függelék) az alábbi szempontok szerint, és azt a félév végéig meg kell küldenie az Intézetvezetőnek.

Az egyes oktatói munkakörök esetében a Foglalkoztatási Követelményrendszer a következő óraszámokat írja elő:

FKR 9. § (7) Az oktató a heti teljes munkaidejéből - két egymást követő tanulmányi félév átlagában - egyetemi tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles az Egyetem graduális és posztgraduális képzésében a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani.

Ennek megfelelően az oktatói munkakörben foglalkoztatottak esetében a következő óraszámokat kell teljesíteni. A kutatói munkakörben foglalkoztatottnál nem kell feltüntetni a kötelező óraszámot (mivel nincs is meghatározva), de az összeállítás hasznos egy átsorolásnál, előléptetésnél.

Beosztás	Képzés időtartama (hét)			
	12	13	14	15
	kötelező óraszám			
Egyetemi tanár	96	104	112	120
Egyetemi docens	120	130	140	150
Egyetemi adjunktus	144	156	168	180
Egyetemi tanársegéd	144	156	168	180

Tanszéki szabályozásban a következő hallgatói felkészülést segítő tevékenységek fogadhatók el az alábbi elszámolással.

<b>Előadás</b>	Tényszerűen, amennyi órát tartott; külön magyar és külön angol; a tantárgy neveket feltüntetve
<b>Gyakorlat</b>	Tényszerűen, amennyi órát tartott; külön magyar és külön angol; a tantárgy neveket feltüntetve
<b>Konzultációs óra</b>	Hetente 1 óra: 15 óra/félév, magyar és angol, külön-külön
<b>Tesztek készítése, javítása</b>	Félévente max 10 óra; 5 óra/ZH, ha az oktató írt kérdéseket az adott Zh-hoz
<b>TDK/Diplomadolgozat vezetése</b>	A nyomonkövetési napló alapján félévente 5 alkalmat kell leigazolni; 2 óra/alkalom; vagyis max 10 óra/félév/hallgató; a hallgató nevét be kell írni zárójelben
<b>Vizsgáztatás</b>	Ténylegesen, ahány órát vizsgáztatott; kb. 30 perc/hallgató; kb. 6 óra/nap

#### **HALLGATÓI JELENLÉTI ÍV**

A hallgatói jelenléti ívet (a megadott általános forma alapján) (II. Függelék), külön a magyar és külön az angol évfolyam számára, a gyakorlatokért felelős személynek kell elkészítenie a félév megkezdése előtt a tanulmányi osztálytól kapott évfolyamlista és csoportbeosztás alapján, amelynek beszerzéséért a tanszéki adminisztrátor a felelős.

A formanyomtatványban az oktatási hetek száma növelhető vagy csökkenthető a képzési periódusnak megfelelően.

A hallgatói jelenléti ívet a csoportvezetőnek vagy a témát tartó oktatónak kell kitöltenie a hallgatói jelenlét függvényében, illetve a csoportvezető oktatónak fel kell tüntetnie a csoportjába tartozó hallgatók Zh-dolgozatainak eredményét, továbbá az első félévben a gyakorlati jegyet is.

## **TDK/DIPLOMADOLGOZAT ENGEDÉLYEZETETÉSE**

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat alapján a TDK és a Diplomamunkát engedélyeztetni kell a befogadó tanszéknek/intézetnek.

Jelenleg nincs egy önálló formanyomtatvány, hanem a hallgatóknak online kell felvinni a saját adatait és a témára vonatkozó adatokat a Neptun-rendszerbe, és ki kell töltenie a szükséges információkat, majd a rendszer generál egy kinyomtatható bejelentőlapot, amit a hallgatónak és tanszéknek (tanszékvezető/intézetvezető és témavezető) kell aláírnia, illetve a tanulmányi osztály rögzíti a bejelentőlapon a hallgató tanulmányi eredményeit a szükséges félévek vonatkozásában. A mindenki által aláírt bejelentőlapot a hallgatónak kell feltöltenie/visszatöltenie a Neptun-rendszerbe.

A kitöltést a következő segédletek segítik/biztosítják: TDK: A TDK jelentkezési lap benyújtásának menete:

<https://univet.hu/wp-content/uploads/2021/04/tdkt%C3%A9mabejelent%C5%91lap-felt%C3%B6lt%C3%A9s%C3%A9nek-menete.pdf>;

Diplomadolgozat: A Diplomamunka téma-bejelentő lap kitöltésének menete:

<https://univet.hu/wp-content/uploads/2021/04/diplomabejelent%C5%91lap-felt%C3%B6lt%C3%A9s%C3%A9nek-menete.pdf>

A bejelentőlap tanszékvezetői/intézetvezetői aláírásához a témavezetőnek egy kísérleti tervet kell készítenie a „Kutatási terv” formanyomtatványon (III. Függelék), amely a téma címe és a hallgató és a témavezető neve mellett a következő információkat tartalmazza: a téma rövid irodalmi áttekintése, a téma vázlatos kutatási terve, tervezett időtartama és várható költsége, megjelölve a pénzügyi forrást/keretet is, a várható eredményeket és a tervezett, lehetséges publikációt.

## **KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG VÉGZÉSE**

Az elnyert pályázatoktól eltekintve, minden kutatást, attól függetlenül, hogy igényel-e pénzügyi forrást vagy nem, engedélyeztetni kell az intézetvezetővel és tanszékvezetővel a „Kutatási terv” formanyomtatvány (III. Függelék) benyújtásával.



## 2. Melléklet az Állatorvostudományi Egyetem Élelmiszerlánc-tudományi Intézetének Ügyrendjéhez

### Kutatási területek

#### **(1) Élelmiszer-Toxikológiai Kutatócsoport**

- a) élelmiszer-biztonság, kémiai-toxikológiai élelmiszer-biztonság, testidegen kémiai szennyező anyagok (pesticidok, nehézfémek) vizsgálata élelmiszerekben,
- b) gyógyszermaradékok ehető testszövetekben és állati eredetű alaptermékekben (tej, tojás, méz),
- c) állatgyógyászati szerek élő szervezeten belüli és a környezetben való sorsának vizsgálata.
- d) Élelmiszerkomponensek vizsgálata.
- e) Állati eredetű élelmiszerek minőségi jellemzőinek vizsgálata.

#### **(2) Élelmiszer-Mikrobiológiai Kutatócsoport**

- a) élelmiszer-biztonság,
- b) élelmiszer-minőség,
- c) élelmiszer-higiénia,
- d) élelmiszerek biztonságos fogyaszthatósága,
- e) élelmiszer-mikrobiológia, gyors mikrobiológiai (vizsgálati) módszerek

#### **(3) Digitális Élelmiszerlánc Kutatócsoport**

- a) komplex adatelemzési módszerek kidolgozása és megvalósítása (adatbányászat, szövegbányászat, hálózatelemzés, mesterséges intelligencia) az élelmiszerlánc-biztonsággal, minőséggel és állatorvosi közegészségüggyel kapcsolatban;
- b) számítástudományi módszerek alkalmazása a felmerülő élelmiszerlánc-kockázatok azonosítására és a kockázatalapú ellenőrzések javítására;
- c) élelmiszerlánc-biztonsági kockázatértékelés;
- d) az élelmiszer eredetű megbetegedések gazdasági terheinek meghatározása és az egészségügyi technológiai értékelési módszerek alkalmazása az élelmiszerlánc-biztonsági döntéshozatalban;
- e) a betegségek terjedésének epidemiológiai modellezése;
- f) élelmiszerlánc gyártási folyamatok felmérése, ipari problémák azonosítása és megoldása;
- g) élelmiszerlánc-biztonsági kockázati kommunikáció

#### **(4) Élelmiszer-Gazdaságtudományi Kutatócsoport**

- a) élelmiszerbiztonsági-kockázatkommunikáció,
- b) háztartások élelmiszerhigiéniai gyakorlata,
- c) fenntartható élelmiszerfogyasztás,
- d) élelmiszerpazarlás-csökkentés,
- e) élelmiszervásárlási és élelmiszerfogyasztási szokások vizsgálata, gazdaságtani vonatkozások.





# I. Függelék az Állatorvostudományi Egyetem Élelmiszerlánc-tudományi Intézetének Ügyrendjéhez

ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM ÉLELMISZERLÁNC-TUDOMÁNYI INTÉZETÉNEK

ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM ÉLELMISZERLÁNC-TUDOMÁNYI INTÉZETÉNEK	
ÜGYREND	
1. FEJEZET	
A. Általános rendelkezések	
1.	...
2.	...
3.	...
4.	...
5.	...
6.	...
7.	...
8.	...
9.	...
10.	...
11.	...
12.	...
13.	...
14.	...
15.	...
16.	...
17.	...
18.	...
19.	...
20.	...
21.	...
22.	...
23.	...
24.	...
25.	...
26.	...
27.	...
28.	...
29.	...
30.	...
31.	...
32.	...
33.	...
34.	...
35.	...
36.	...
37.	...
38.	...
39.	...
40.	...
41.	...
42.	...
43.	...
44.	...
45.	...
46.	...
47.	...
48.	...
49.	...
50.	...
51.	...
52.	...
53.	...
54.	...
55.	...
56.	...
57.	...
58.	...
59.	...
60.	...
61.	...
62.	...
63.	...
64.	...
65.	...
66.	...
67.	...
68.	...
69.	...
70.	...
71.	...
72.	...
73.	...
74.	...
75.	...
76.	...
77.	...
78.	...
79.	...
80.	...
81.	...
82.	...
83.	...
84.	...
85.	...
86.	...
87.	...
88.	...
89.	...
90.	...
91.	...
92.	...
93.	...
94.	...
95.	...
96.	...
97.	...
98.	...
99.	...
100.	...





## KUTATÁSI TERV

<b>Cím</b>	
<b>Hallgató</b>	
<b>Témavezető</b>	
<b>Irodalmi áttekintés</b>	
<b>Vázlatos kutatási terv</b>	
<b>Várható eredmények</b>	
<b>Tervezett időtartam</b>	
<b>Várható költség</b>	
<b>Keret</b>	
<b>Tervezett publikáció</b>	

.....  
Dátum

.....  
Témavezető

ENGEDÉLYEZEM

NEM engedélyezem

.....  
Dátum

.....  
Tanszékvezető

ENGEDÉLYEZEM

NEM engedélyezem

.....  
Dátum

.....  
Intézetvezető

