



**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Építőmérnöki Kar**

**A VÍZTUDOMÁNYI ÉS KATASZTRÓFAMEGELŐZÉSI TUDÁSKÖZPONT
ÜGYRENDJE**

Hatályba lépés napja: **2019. február 7. napján**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez:

Felülvizsgálat:

- ⇒ szakmai megfelelőség: **Építőmérnöki Kar Dékáni Hivatala**
- ⇒ jogi megfelelőség: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **a Tudásközpont igazgatója**

Kiadmányozó: **Dr. Dunai László, dékán**



Tartalomjegyzék

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. § Az Ügyrend célja.....	3
2. § Az Ügyrend hatálya	3
II. FEJEZET: KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK	3
3. § A Tudásközpont meghatározása	3
4. § A Tudásközpont bélyegzőinek használati rendje.....	4
5. § A Tudásközpont fő feladatai.....	4
6. § A Tudásközpont pályázatokban, projektekben való részvétele.....	4
7. § A Tudásközpont személyi összetétele	5
8. § Az igazgató általános feladat- és hatásköre	5
9. § A gazdasági ügyintéző feladatai.....	5
10. § A szervezeti egység kontrollrendszere.....	6
11. § Kapcsolattartás belső és külső szervezetekkel.....	6
III. FEJEZET: VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	6
12. § Vegyes és záró rendelkezések.....	6

A Víz tudományi és Katasztrófa megelőzési Tudásközpont (továbbiakban: Tudásközpont) ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10/A. §-ában, az Ügyrend a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: SzMR) 36. § (1) bekezdés c) pontja és 44. § (2) bekezdésében szerint, valamint az Építőmérnöki Kar (továbbiakban: Kar) Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) 4. § (8) bekezdés alapján az alábbiak szerint határozzuk meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

Az Ügyrend célja

- (1) Az Ügyrend célja, hogy meghatározza a Víz tudományi és Katasztrófa megelőzési Tudásközpont (továbbiakban: Tudásközpont) tevékenységével kapcsolatos – az SzMSz-szel nem érintett – alapvető működési, szervezeti, hatásköri, munkarendi és ügyviteli szabályokat, eljárási kérdéseket, valamint a munkavégzésre vonatkozó részletszabályokat.

2. §

Az Ügyrend hatálya

- (1) Jelen Ügyrend hatálya kiterjed:
 - a) a Tudásközpont tevékenységében részt vevő, Karhoz rendelt valamennyi, az Egyetemmel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre (a továbbiakban: foglalkoztatott),
 - b) a Tudásközpontban végzett valamennyi tevékenységre és folyamatra.

II. FEJEZET

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

3. §

A Tudásközpont meghatározása

- (1) A Tudásközpont a kari SzMSz 4. § (8) bekezdése értelmében kutatási, fejlesztési, innovációs szolgáltatásokat végző, segítő szervezeti egység, amely az Egyetem Műegyetemi Gazdálkodási Rendszerében (a továbbiakban: MGR) 024 szervezeti egység számon nyilvántartott keretekkel és eszközökkel önállóan gazdálkodik, közvetlen felügyeletét a dékán látja el a kari szintű belső szabályozókban meghatározott ellenőrzési jogosultságok és felügyeleti eszközök alkalmazásával. A Tudásközpont gazdálkodására vonatkozóan a szakirányítást, továbbá az ellenőrzést a Kancellár által irányított Kancellária megfelelő szervezeti egységei gyakorolják.
- (2) A Tudásközpont
 - a) neve: Víz tudományi és Katasztrófa megelőzési Tudásközpont
 - b) angolul: Knowledge Centre for Water Sciences and Disaster Prevention
 - c) székhelye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3.
 - d) levelezési címe: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3.
- (3) A Tudásközpont a kari SzMSz 1. és 2. számú mellékletében felsorolt, valamint összefüggő tudományág -területhez kapcsolódik.

4. §

A Tudásközpont bélyegzőinek használati rendje

- (1) A Tudásközpont bélyegzőinek formai követelményeit a bélyegzőhasználat rendjéről, szabályairól szóló 8/2018. (VII.15.) számú dékáni utasítás rögzíti.
- (2) A Tudásközpont bélyegzőinek lenyomatát tartalmazó nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat a gazdasági ügyintéző látja el.

5. §

A Tudásközpont fő feladatai

- (1) A Tudásközpont fő feladatai:
 - a) elsődleges feladata, hogy összefogja az Egyetem mérnöki és kutatói háttérét a hazai víztudományi és katasztrófaregelőzési stratégiák kidolgozásának támogatására.
 - b) biztosítja a témában elérhető kapacitások megosztásának hatékonyságát és exponálását a felhasználók felé, gyarapítva az egymásra épülő kutatásokat, fokozva a tudományos kiválóságot, valamint több szervezeti egység közös pályázatának összefogásával növelve a támogatási források bevonását.
 - c) összekapcsolja az alapkutatást a vízgazdálkodás és a katasztrófaregelőzés alkalmazott kutatásaival, fejlesztéseivel, ezzel segítve a kifejlesztett eljárások átvitelét ipari alkalmazásba, miközben a gyakorlat műszaki igényeit közvetíti a kutatók felé.

6. §

A Tudásközpont pályázatokban, projekteken való részvétele

- (1) A Tudásközpont részvételi lehetőségei pályázatokban és projekteken (továbbiakban: összefoglalóan projekt):
 - a) önállóan nyújt be pályázatot, ad ajánlatot vagy kezdeményez projektet az általa képviselt kutatócsoportok kapacitását bevonva.
 - b) más kari vagy nem kari szervezeti egységekkel, vagy külsős partnerekkel közösen nyújt be pályázatot, kezdeményez projektet. A projektben betölthet vezető, vagy nem vezető szerepet.
 - c) már elnyert projektbe utólag csatlakozik.
- (2) A projekt jellegétől függően annak szakmai vezetője lehet a Tudásközpont vezetője, vagy a kari, nem kari szervezeti egység, vagy külsős partner szakmai felelőse. A projekt szakmai felelőse és a projekt adminisztratív felelőse együtt felel a projekt teljesítéséért.
- (3) A Tudásközpont küldetése elsősorban az, hogy több szervezeti egység kutatóit összefogó projektjeit menedzselje, de indokolt esetekben egyetlen szervezeti egység projektje részére is biztosíthat menedzsmenti kapacitást.
- (4) A projektben részt vevő szervezeti egységek között a rezsiköltség a szerződésben foglalt szakmai részvétel arányában kerül felosztásra. Ilyen esetben a témaszám nyitásának helye a projekt jellegétől függ, azt a Tudásközpont vezetője és a projekt szakmai vezetője közösen határozza meg.
- (5) A Tudásközpontban végzett projektmenedzsment költségét az adott projektből kell finanszírozni.

- (6) Amennyiben egy kutató a Tudásközpont szervezeti egységénél alkalmazták, annak költségeit az adott projektből kell finanszírozni.

7. §

A Tudásközpont személyi összetétele

- (1) A Tudásközpont élén az igazgató áll, akit pályázat útján választ ki a dékán és bíz meg határozott időre.
- (2) A Tudásközpont személyi struktúrája az elvégzendő feladatokhoz igazodóan:
- a) igazgató;
 - b) gazdasági ügyintéző;
 - c) kutató.
- (3) A Tudásközpont személyi összetételét tartalmazó nyilvántartás vezetése az igazgató feladata.

8. §

Az igazgató általános feladat- és hatásköre

- (1) Az SzMSz 10/B. §-ában megfogalmazott igazgatói feladat- és hatáskörökön túl:
- a) Az SzMR 35. §-ában, valamint a belső szabályozók által a szervezeti egységek vezetőire delegált feladatok elvégzése, így különösen köteles a Tudásközpont folyamataihoz kapcsolódó kockázatokat felmérni, kiértékelni, a belső kontrollrendszer szerinti folyamatba épített kontrolltevékenységeket működtetni, a dokumentumkezelési és iratkezelési szabályoknak megfelelően eljárni, a szabálytalanságok nyilvántartását naprakészen vezetni.
 - b) A dékán a Tudásközponttal kapcsolatos ügyekben, illetve az 024 szervezeti egységéhez kapcsolódó kiadmányozási jogkörét az igazgatóra ruházza át.
 - c) Az igazgató a Kari Tanács állandó meghívottja.

9. §

A gazdasági ügyintéző feladatai

- (1) A Tudásközpont gazdasági ügyvitelét gazdasági ügyintéző végzi. A gazdasági ügyintéző munkaköri feladatait az igazgató közvetlen ellenőrzése és irányítása alatt végzi. Akadályoztatás esetén a Dékáni Hivatal Ügyrendje rendelkezik a helyettesítésről.
- (2) Feladatai:
- a) A rendelkezésre álló keretek és azok felhasználásának nyilvántartása, ellenőrzése, az MGR rendszer és a Tudásközpontban vezetett nyilvántartások segítségével.
 - b) A Tudásközpont gazdálkodásával kapcsolatos (a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerinti) ellenjegyzői feladatok ellátása.
 - c) Kapcsolattartás a Kancellária Jogi Igazgatóságával és Humánerőforrás Igazgatóságával, valamint a Pénzügyi és Számveteli Igazgatóságával.
 - d) Az utólagos elszámolásra felvett készpénzállomány kezelése.
 - e) A szerződéses munkák, pályázatok adminisztratív ügyintézése.
 - f) A leltározással kapcsolatos feladatok ellátása az MGR rendszer segítségével.
 - g) A Tudásközpontban kapcsolódó munkaügyi dokumentumok előkészítése.
 - h) A vonatkozó szabályoknak megfelelően az iktatandó dokumentumok iktatása a Poszeidon rendszerben.
 - i) Az igazgató, valamint a dékán, illetve dékánhelyettesek részére a Tudásközpont gazdálkodásával kapcsolatos kimutatások, elemzések összeállítása.

- j) a bélyegző-nyilvántartás vezetésével összefüggő feladatok.
- k) Az igazgató, a dékán és dékánhelyettesek által meghatározott egyéb adminisztratív feladatok elvégzése.

10. §

A szervezeti egység kontrollrendszere

- (1) A kockázatértékeléssel, kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzési nyomvonalakkal kapcsolatos tevékenységet, valamint a Tudásközpont munkafolyamatai leírására vonatkozó szabályokat jelen Ügyrenden kívül a Kar Belső Kontroll Szabályzatáról szóló 6/2016. (I.1.) sz. Dékáni Utasítás tartalmazza.

11. §

Kapcsolattartás belső és külső szervezetekkel

- (1) A Tudásközpontot az igazgató képviseli.
- (2) Az Egyetemen belüli más szervezeti egységekkel történő együttműködés során – munkaköri leírásában rögzített feladatkörében eljárva – az adott terület felelőse, ügyintézője is eljárhat.

III. FEJEZET

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. § Vegyes és záró rendelkezések

- (1) Jelen Ügyrendet a Kari Tanács hagyja jóvá, amely 2019. február 7. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Ügyrend megtalálható az alábbi oldalon: <http://epito.bme.hu/szabalyzatok>.
- (3) Jelen Ügyrendet a Tudásközpont gondozza.

Dr. Dunai László