

Támogatás kérése a Wigner FK Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet (SZFI) ügyrendjének módosításához

Az elmúlt időszak alatt 3 év igazgatóhelyettesi és 3 év igazgatói munkakörben szerzett SZFI vezetői tapasztalat alapján az igazgatás hatékonyságának és minőségének javítása érdekében szükségesnek látom egy működési igazgatóhelyettesi munkakör létrehozását. Az igazgató feladatainak jelentős része olyan előkészítő munkát, illetve a végrehajtás ütemezését és folyamatos monitorozását igényli, amely sok figyelmet és időt leköt, viszont nem igényel tudományos kompetenciákat. Van annyi feladat az SZFI szintjén, amelyeknek az ellátását célszerű egy magas szintű szervezőmunkára képes, önállóan dolgozó, ügyintézésben gondos, rátermett, jól kommunikáló személyre bízni, akinek munkaköri felelőssége, hogy az ügyek megfelelő ütemben végre legyenek hajtva az SZFI-ben, illetve a kutatóközpont szintjén. A kompetenciákra vonatkozó magas szintű elvárás, valamint a munkakörhöz rendelt felelősség miatt ezt a szervezetben is magas szintű pozíciót betöltő személytől lehet elvárni. Ez indokolja az igazgatóhelyettesi szint választását. Egyben ez fejezi ki direkt módon azt, hogy az elképzelt feladatkör ténylegesen az igazgató helyettesítése operatív ügyekben. Bár a működési igazgatóhelyettes nem a közvetlen munkahelyi felettese az osztályvezetőnek és az SZFI titkársági alkalmazottainak, de gyakran kommunikál osztály- és kutatócsoportvezetőkkel (például munkaügyi, munkaszerződésekkal kapcsolatos kérdésekben), amelyhez ebben a munkakörben megvan a mandátuma. Az igazgató általános helyettesítője, például távollét esetén, továbbra is a tudományos igazgatóhelyettes marad.

Amennyiben a mindenkori igazgató szükségesnek látja, akkor kezdeményezheti a működési igazgatóhelyettes pozíció betöltését. Ha megfelelő embert talál erre a munkakörre, akkor az a mindennapos munkájában óriási könnyítést jelent. Ezt a Nemzeti Kiválósági Programban vezetett Kvantumtechnológia projekt konzorciumvezetőjeként (2017-2021, összesen 3,45 Mrd költségvetés, ebből 1,2 Mrd Ft a Wigner FK része) volt szerencsém megtapasztalni. A javasolt vezetői struktúrában a tudományos igazgatói pozíció vonzereje megnő, és bízhatunk abban, hogy a tudományos életben kiváló kutatóink pályáznak majd ennek a felelősségteljes munkakörnek a betöltésére.

Ezért kérem a Wigner TT SZFI szekciójának támogatását az SZFI ügyrendjének módosításához. Amennyiben a Wigner FK főigazgatója pályázatom alapján elfogad és kinevez igazgatónak, akkor az SZFI ügyrendjében az alábbiakban bemutatott módosításokat fogom kezdeményezni. Az új elemek a 3.3 és a 3.4 pontban vannak, pirossal szedve.

Bízva támogatásokban, üdvözlettel,

Budapest, 2022. május 20

Domokos Péter
SZFI igazgató



Wigner Fizikai Kutatóközpont

1121 Budapest,
Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
1525 Budapest, Pf. 49
Tel.: +36 1 392 2512
Fax: +36 1 392 2598
E-mail: titkarsag@wigner.hu
Web: wigner.hu

Jóváhagyom:

Dr. Lévai Péter József, főigazgató

/2022. sz.

A Wigner FK
Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet (SZFI)
Ügyrendje

Hatályba lépés napja:

2022. január 1.

Tartalom

1.	Az Intézet jogállása	3
2.	Az Intézet tudományterületi illetékessége, feladat- és hatásköre.....	3
3.	Az Intézet belső szervezete.....	3
3.1.	Az intézetvezető (intézetigazgató)	3
3.2.	Az intézetigazgató feladat- és hatásköre így különösen:	4
3.3.	Az intézetigazgató helyettesítése	5
4.	Az Intézetben működő kutatóosztályok:	5
5.	Az intézeti szinten működő projektek irányítása	5
6.	Kommunikáció, honlap, szellemi tulajdon	5

1. Az Intézet jogállása

A Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet (SZFI) a Wigner Fizikai Kutatóközpont (Wigner FK) szervezeti egysége. Kutatási területe kiterjed az alábbiakra:

- kísérleti és elméleti szilárdtest-fizika, statisztikus fizika, atomfizika, optika és anyagtudomány

Az Intézetben folyó kutatási tevékenység alapegysége a kutatócsoport, amelyek tématerületek szerint kutatási osztályokba vannak szervezve. Emellett az Intézetben végrehajtanak témavezetők által irányított kutatási projekteket, amelyek önálló nemzeti laboratóriumok vagy kutatási szerződések keretében folynak.

Az Intézet működéséhez szükséges adminisztratív és tudományszervezési feladatokat a Wigner FK Igazgatósága, gazdasági és finanszírozási kérdésekben Wigner FK Gazdasági Igazgatósága végzi el. Az Intézet egyes specifikus tudományszervezési feladatait az Intézet igazgatója által közvetlenül irányított munkavállalók látják el.

2. Az Intézet tudományterületi illetékessége, feladat- és hatásköre

Az Intézet a kutatóosztályok működtetésén keresztül látja el a Kutatóközpont kutatási, fenntartási és közfeladataiból a tudományterületét érintő tudományszervezési feladatait, eleget téve, a Kutatóközpont Szervezeti és Működési szabályzatának, belső szabályozóinak, valamint a Munkáltató utasításainak megfelelően.

Az Intézet működését az alábbi központi szervezeti egységek támogatják:

- a Kutatóközponti Könyvtár (Wigner Könyvtár),
- a Számítógép Hálózati Központ (SZHK),
- a Wigner Adatközpont informatikai szolgáltatásaival (pl. felhőszolgáltatással),
- a Wigner Műhely műszaki és finommechanikai szolgáltatásokkal,
- a Nyitott Laboratóriumok infrastrukturális szolgáltatásokkal.

Az Intézet illetékessége kiterjed mindazokra a kutatókra, akik tevékenységüket állandó jelleggel vagy esetileg az Intézetben végzik.

Az Intézet alapfeladatai a Kutatóközpont Szervezeti és Működési Szabályzatát kiegészítve az, hogy a tudományterületén

- 2.1. élvonalbeli kutatást folytasson,
- 2.2. nemzetközi kapcsolatokat tartson fenn,
- 2.3. támogassa a hazai felsőoktatást a rendelkezésére álló magas színvonalú kutatási infrastruktúrával,
- 2.4. törekedjen a kutatási eredmények hasznosítására és a hazai ipari szereplőkkel való együttműködésre.

3. Az Intézet belső szervezete

Az Intézet 5 tudományos osztályból áll, melynek mindegyike több kutatócsoportból tevődik össze.

3.1. Az intézetvezető (intézetigazgató)

Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az Intézet igazgatóját a főigazgató pályázat alapján, határozott időre bízza meg.

3.2. Az intézetigazgató feladat- és hatásköre így különösen:

1. Kialakítja az Intézet tudományos céljait és kutatási irányait;
2. Szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézet feladatainak célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítését;
3. Éves költségvetési tervet készít a Kutatóközpontban a központi támogatásból az Intézet rendelkezésére bocsátott kutatási forrás felhasználására, és ennek végrehajtását folyamatosan ellenőrzi az adott költségvetési évben;
4. Értékeli és véleményezi a kutatócsoportok éves és középtávú kutatási terveit, és összeállítja az intézeti kutatási tervet;
5. A kutatócsoportok éves teljesítményéről készült jelentéseket értékeli, intézeti szinten összegzi és erről adatszolgáltatást nyújt a Kutatóközpontnak;
6. Ellenőrzi és beszámoltatja az Intézethez tartozó munkavállalók tudományos teljesítményét, elősegíti a kutatók és a kutatást támogató dolgozók fejlődését, különös tekintettel a tudományos fokozatok megszerzésére;
7. Gondoskodik a tárgyi eszközök, anyagok eredményes, rendeltetésszerű és gazdaságos használatáról, és elősegíti a kutatás feltételeinek fejlesztését;
8. A gazdasági vezetővel együttműködve előkészíti az Intézet tudományos szerződéseit, és azokat jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti;
9. Elkészíti és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti az Intézet ügyrendjét, illetve a jogszabályi előírások alapján készített szabályzatokat;
10. Aktívan és rendszeresen részt vesz a WIT, VT üléseken, valamint a tanácsadó testületek ülésein;
11. Képviseli az Intézet kutató osztályait és a kutatócsoportjait a Kutatóközpont szintjén;
12. Stratégiai kérdésekben kikérheti az intézeti Tudományos Tanács, és egyéb tanácsadó testületek véleményét;
13. Kezdeményezi kutatóosztályok megalapítását, ill. megszüntetését;
14. A főigazgatóhoz történő benyújtás előtt véleményezi az Intézethez kapcsolódó kutatási pályázatokat;
15. Gondoskodik a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezéséről és teljesítéséről;
16. Megtervezi az Intézet működéséhez szükséges helyiségekkel, az általános ügyviteli eszközökkel, infrastruktúrával kapcsolatos gazdálkodást.
17. Felügyeli az Intézet reprezentációs keretének felhasználását;
18. Javaslatot tesz a főigazgatónak az Intézet munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében, elvégzi az irányítása alá tartozó munkavállalók minősítését, valamint átruházott jogkörben munkáltatói jogokat gyakorol;
19. Javaslatot tesz kitüntetésre, jutalmazásra;
20. Maradéktalanul betartja és betartatja a munkafegyelmet;
21. Ellenőrzi a munkavédelmi és tűzrendészeti követelmények, előírások érvényesülésének és betartását;
22. A főigazgató kijelölése alapján kutatóközponti és intézeti kiadványok esetében gyakorolja az alapítót megillető jogokat;
23. Kezdeményezi és segíti hazai és nemzetközi kapcsolatok létrehozását kutatóhelyekkel, egyetemekkel, gazdálkodó szervezetekkel, támogatja a meglévő együttműködéseket;
24. Mérlegeli és egyetértés esetén támogatja az Intézet kutatóinak egyetemi oktatási és doktori képzésben való részvételét;
25. A Wigner Ügyintéző Rendszerben figyelemmel kíséri a rá ruházott döntési feladatokkal kapcsolatos értesítéseket és meghozza a szükséges döntéseket;
26. Véleményezi a munkavállalók fizetésnélküli szabadság kérelmét;

27. Véleményezi az egy hónapnál hosszabb, de három hónapnál rövidebb külföldi kiküldetések kérelmét;
28. Véleményezi az otthoni munkavégzési kérelmeket;
29. Ellát minden olyan egyéb feladatot, amelyet a főigazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörébe utal.

3.3. Az Intézetigazgató-helyettes

Az igazgató javaslatot tehet tudományos igazgatóhelyettes, valamint működési igazgatóhelyettes kinevezésére. Az intézetigazgató-helyetteseket a főigazgató határozott időre nevezi ki. A tudományos igazgató-helyettes elsősorban a fent felsorolt feladatok közül az 1, 4, 5, 6, 10, 11, 13, 14, 19, 23, 24, 26, 27, 28, 29 pontokban, a működési igazgatóhelyettes pedig elsősorban a 2, 3, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 29 pontokban támogatja az igazgató munkáját.

3.4. Az intézetigazgató helyettesítése

Az intézetigazgató távollétében a tudományos intézetigazgató-helyettes látja el feladatait. Az intézetigazgató-helyettes eseti akadályoztatásakor, vagy tervezett távolléte esetén az intézetigazgató a főigazgatónak, javaslatot tehet helyettesítő kijelölésére.

4. Az Intézetben működő kutatóosztályok:

Az Intézetben belüli kutató osztályokat és azok feladat- és hatáskörét a Kutatóközpont Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), illetve az egyes kutató osztályok ügyrendje állapítja meg.

5. Az intézeti szinten működő projektek irányítása

A projekt a projektben meghatározott tudományos cél, adott időintervallumban történő elérése érdekében, a kutatóosztályon/kutatócsoporton belül, vagy több kutatócsoport részvételével - akár Intézetek között - kialakított ideiglenes szervezeti egység.

5.1. A témavezető

A témavezető az adott projektet – a kutatócsoport-vezetővel azonos irányítási felelősséggel - vezető kutató. Témavezetőként tevékenykedik az a kutató, aki saját kezdeményezésű nyertes pályázat vagy Intézetben belül egyéb megbízás alapján saját kutatást indít. A témavezetői megbízásról, a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a főigazgató dönt.

5.2. A témavezető feladat és hatásköre

A témavezető közvetlen feladat- és hatáskörét az adott projektet indító dokumentum határozza meg.

5.3. A témavezető helyettesítése

A témavezető távolléte, vagy akadályoztatása esetén az Intézet igazgatója gondoskodik a témavezető helyettesítéséről.

6. Kommunikáció, honlap, szellemi tulajdon

A Kutatóközpont központi weboldalát a Kutatóközpont üzemelteti és az osztályok, valamint egyéb szervezeti egységek ehhez a tartalmi elemeket biztosítják.

Az Intézet kommunikációját a Kutatóközpont Kommunikációs szabályzata határozza meg.

A kutatóosztály és a kutatócsoport szellemi tulajdont érintő kutatás-fejlesztési eredményeinek kezelése, hasznosítása a Kutatóközpont Szellemi Tulajdon Szabályzata alapján történhet. Ehhez a Kutatóközpont Innovációs titkára szakmai segítséget nyújt.