A (*a projekt szerinti FIEK elnevezése*) Felsőoktatási és Ipari Együttműködési Központ Szakmai Felügyelő Testületének

ügyrendje

A (*a projekt szerinti FIEK elnevezése*) Felsőoktatási és Ipari Együttműködési Központ (a továbbiakban FIEK) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (támogató) által meghirdetett, Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap FIEK\_16 felhívás alapján konzorciális formában beadott projektjavaslatra megítélt támogatási jogviszony révén jött létre. A Kedvezményezettek kötelezettséget vállaltak arra, hogy a konzorciumvezető felsőoktatási intézmény a FIEK-et rektori irányítással működő intézményi központként hozzák létre és garantálják, hogy az intézmény szervezeti és működési szabályzatában rögzítik, hogy a FIEK működését Szakmai Felügyelő Testület (a továbbiakban: Testület) felügyeli.

# Szervezeti háttér

* 1. A Testület tagjai a támogatási szerződésben szereplő konzorciumi tagok, valamint a projekt megvalósításához a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból (a továbbiakban: NKFI Alap) közfinanszírozású támogatást biztosító szervezetként a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal).
	2. A Testületet a legnagyobb szavazati aránnyal rendelkező tag által felkért elnök vezeti.
	3. A Testület ülésein a tagot a jogszabály alapján képviseletére feljogosított személy vagy annak meghatalmazottja képviseli.

# A Testület feladatkörei

* 1. A Testület a FIEK tevékenységének az NKFI Hivatal által közzétett pályázati felhívásban és az NKFI Hivatallal kötött támogatási szerződésben foglalt céloknak való megfelelését, továbbá a projektnek a támogatási szerződésben foglaltak szerinti végrehajtását ellenőrző testület, amely figyelemmel kíséri a támogatott projekt társadalmi és gazdasági célkitűzéseinek megvalósítását.
	2. A Testület elkészíti ügyrendjét, amelyet annak a testületet általi elfogadását követően a Testület elnöke és a konzorciumvezető intézmény képviselője ír alá.
	3. A Testület megtárgyalja a konzorciumi tagoknak a projekt megvalósítási és fenntartási időszaka alatt benyújtott éves beszámolóit (éves beszámoló ülés), különös tekintettel
1. a támogatási szerződésben, illetve az éves munkatervben megfogalmazott vállalások időarányos, szabályszerű és elvárt szakmai teljesítésére,
2. a támogató által rendelkezésre bocsátott pénzeszközök támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, a szakmai célok megvalósulásával arányos felhasználására, hasznosítására.

Az éves beszámolók megtárgyalását követően a Testület dönt az egyes konzorciumi tagok következő évi munkatervének elfogadásáról.

* 1. Megtárgyalja a FIEK menedzsment negyedéves beszámolóját.
	2. A 2.3 és a 2.4 pont szerinti beszámolókra vonatkozó testületi állásfoglalás – az NKFI Hivatal szavazatától függetlenül – nem minősül az NKFI Hivatal támogatói nyilatkozatának. Az NKFI Alapból biztosított támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámolónak a támogatási szerződés, a pályázati felhívás és útmutató, illetve a hatályos jogszabályok szerinti értékelését (elfogadását) a vonatkozó jogszabályokban és a hivatkozott dokumentumokban meghatározottak szerint végzi az NKFI Hivatal.

# A Testület működése

* 1. A Testület szükség szerint, de legalább évente kétszer személyes jelenlétű vagy távollévők közötti ülés keretében ülésezik azzal, hogy a 2.4 pont szerinti menedzsment beszámolót – amennyiben személyes ülésre az érintett időszakban nem kerül sor – távollévők közötti ülés keretében negyedévente megtárgyalja.
	2. A Testület a Testület elnökének döntése alapján, indokolt esetben ülését távollévők közötti ülés keretében is lebonyolíthatja: személyes (elektronikus hírközlőhálózaton keresztül történő online) részvétellel vagy írásos (papír alapú vagy elektronikus) formában. Távollévők közötti ülésen akkor lehet a testületi ülést lebonyolítani, ha:
1. az ülés meghívója határozza meg ezt a lebonyolítási formát;
2. a meghívó ismerteti azokat a technikai feltételeket, melyek az online vagy egyéb kapcsolat megteremtéséhez szükségesek;
3. az ülés teljes időtartamában egyértelműen azonosíthatóak a résztvevő személyek és azonosítható, hogy mely nyilatkozatot (hozzászólást) ki teszi;
4. a hírközlési kapcsolat kizárja illetéktelenek informatikai csatlakozását;
5. távollévők közötti személyes ülés esetén a hírközlési kapcsolat alkalmas arra, hogy valamennyi résztvevő egyszerre hallja az elhangzottakat, s arra úgy tud szóban reagálni, hogy az a többi résztvevőhöz változtatás nélkül azonnal eljut (pl.: konferencia beszélgetés), s egyidejűleg lehetővé teszi az elhangzottak megfelelő minőségben való folyamatos hangrögzítését;
6. ha a szavazások lebonyolítása során az egyes résztvevők szavazata egyértelműen azonosítható.
	1. A Testület tagjai a támogató által közzétett pályázati felhívás szerinti szavazati joggal rendelkeznek. A befogadó felsőoktatási (konzorciumvezető) intézmény rendelkezik a szavazatok 10%-ával, a fennmaradó 90% a projekt összköltségéhez való pénzügyi hozzájárulás arányában oszlik meg a konzorciumi tagok és az NKFI Hivatal, mint támogató szervezet között.
	2. A Testület üléseit a Testület elnöke a konzorciumvezetővel egyeztetve hívja össze, a konzorciumvezető az ülésre szóló meghívót az Testület elnökével előzetesen egyeztetett időpontra és napirendi pontokkal a testületi ülés tervezett dátuma előtt legalább 30 naptári nappal megküldi a Testület tagjainak. Az éves beszámoló ülést legkésőbb a beszámolóval érintett időszak lezárultát követő 60 napon belüli időpontra kell összehívni.
	3. A Testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáért a konzorciumvezető felelős.
	4. Az egyes konzorciumi tagok az éves beszámoló ülés tervezett dátuma előtt legalább 30 naptári nappal, a FIEK menedzsment a negyedéves beszámolót tárgyaló ülés előtt legalább 30 naptári nappal megküldik a konzorciumvezetőnek az ismertetni kívánt beszámolójukat.
	5. A projekt megvalósítási időszakában az egyes konzorciumi tagok az éves beszámoló ülés tervezett dátuma előtt legalább 30 nappal megküldik a konzorciumvezetőnek a jóváhagyásra beterjeszteni kívánt következő évi munkatervüket.
	6. A konzorciumvezető az ülés tervezett dátuma előtt legalább 15 naptári nappal megküldi a Testület elnökének és minden további tagjának a részére megküldött, 3.5-3.6 pont szerinti dokumentumokat.
	7. Rendkívül indokolt esetben a Testület elnöke a 3.4, 3.6-3.8 és 3.11 pontokban meghatározottnál rövidebb határidőt is tűzhet azzal, hogy a 30 nap 15 napra, a 15 nap 8 napra csökkenthető legfeljebb.
	8. A Testület üléseit a Testület elnöke vezeti, aki az ülés megkezdése előtt ellenőrzi a résztvevők képviseleti jogosultságát és az ülés határozatképességét. Az ülésről a konzorciumvezető intézmény állományába tartozó munkatárs emlékeztetőt készít, a jelenlévők jelenléti ívet írnak alá.
	9. A Testületi ülés akkor határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok (konzorciumi tag és a támogató képviselője) több, mint fele jelen van és egyidejűleg a szavazati arány is több, mint 50%-ban képviseltetve van. Ha valamely tag képviselője nem jelenik meg a Testület ülésén vagy a képviselő képviseleti jogát megfelelőképp nem igazolja, a Testület elnöke az ülést elnapolhatja. A megismételt ülés időpontjáról a Testület elnöke a konzorciumvezető útján a megismételt ülést megelőző 15 nappal írásban tájékoztatja a Testület tagjait. A megismételt ülés napirendje megegyezik az eredeti ülés napirendjével.
	10. A Testület ülésén – szavazati jog nélkül – a testületi tagok képviselőin kívül részt vehetnek a testületi tag intézmények állományába tartozó (adminisztratív vagy szakmai) munkatársak, akiknek tevékenységéért az alkalmazó testületi tag felelős és akik a jelen ügyrend melléklete szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni az ülés megnyitása előtt. A Testület elnöke saját kezdeményezésére vagy a testület tagjának javaslatára külső szakértő jelenlétét is engedélyezheti az ülésen akkor, ha ennek tényét a 3.8 pont szerinti meghívóban feltünteti és a külső szakértő az ülés megkezdése előtt a jelen ügyrend mellékletében foglalt összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírja.
	11. Az ülésen minden tag felszólalhat az egyes napirendi pontok megtárgyalásakor.
	12. A Testület határozatképes ülésen hozott egyszerű szavazattöbbséggel (a leadott szavazatok aránya meghaladja az összes szavazat több mint a felét), nyílt szavazással dönt. A Testület tagja a saját beszámolójának és üzleti tervének elfogadására irányuló szavazáson nem vesz részt.
	13. A Testület üléséről a konzorciumvezető megbízottja készít emlékeztetőt, amelyet a konzorciumvezető az ülést követő 10 naptári napon belül megküld a Testület elnökének. Az emlékeztetőt a Testület elnökének jóváhagyását követően a konzorciumvezető 3 naptári napon belül megküld a Testület tagjainak.
	14. A Testület ülésén jelen lévő személyek előzetesen titoktartási nyilatkozatot tesznek, amelyben vállalják, hogy a testületi ülésen tudomásukra jutott üzleti titok és minden bizalmas adat (így különösen minősített és személyes adat; közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adat) megőrzéséről gondoskodnak.

Jelen Ügyrend 2017. …….. -án lép hatályba.

Budapest, 2017. „……………………”

|  |  |
| --- | --- |
|  | Konzorciumvezető |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Szakmai Felügyelő Testület elnöke |