

Debreceni Egyetem

Tudományos kutatás szabályzata

(Egységes szerkezetben a 2002. május 30-i módosításokkal)

Debrecen, 2000

Tartalom

I. Bevezetés.....	5
II. Tudományos publikációk etikai követelményei	6
III. Az alaptevékenységet kiegészítő tudományos tevékenység körébe tartozó szerződéses munkák szabályzata	8
IV. Szabályzat a felsőoktatási normatív kutatástámogatás felosztásáról és felhasználásáról	14
V. Kísérleti állatok felhasználásának szabályzata; Állatkísérleti etikai kódex; Munkahelyi állatkísérleti bizottság szervezeti és működési szabályzata	15
VI. Tudományos Diákköri Szabályzat.....	23

I. Bevezetés

A Debreceni Egyetem a felsőoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXX. törvény 51. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotta a

Debreceni Egyetem Tudományos Kutatási Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

A Szabályzat meghatározza az egyetemen folytatott tudományos kutatás szervezeti, pénzügyi és etikai kereteit, azok általános szabályait. A speciális, kisebb szervezeti egységeket (centrum, kar, intézet) érintő szabályokat az egyes egységek külön is meghatározhatják, amennyiben azok nem ellentétesek hatályos jogszabályokkal illetve a jelen Szabályzat rendelkezéseivel. Az így megalkotott szabályzatokat a szervezeti egységek véleményezésre megküldik az Egyetemi Tudományos, Doktori és Habilitációs Bizottságnak.

A Szabályzat tematikailag elkülönülő, alábbi szabályzatokból tevődik össze*:

- Tudományos publikációk etikai követelményei;
- Az alaptevékenységet kiegészítő tevékenység körébe tartozó szerződéses munkák szabályzata („Vállalkozási szabályzat”);
- Szabályzat a felsőoktatási normatív kutatástámogatás felosztásáról és felhasználásáról;
- Kísérleti állatok felhasználásának szabályzata; Állatkísérleti etikai kódex; Munkahelyi állatkísérleti bizottság szervezeti és működési szabályzata.
- Tudományos Diákköri Szabályzat;

A Szabályzatot egységes szerkezetben elfogadta az Egyetemi Tanács 2000. december 14-én.

* Az Egyetem további szabályzatot készít a *Szellemi termékek jogvédelméről*, amely szintén része lesz majd a jelen szabályzati csomagnak. A doktori képzés és fokozatszerzés, valamint a habilitációs eljárás szabályairól az Egyetem külön szabályzatokban rendelkezik.

II. Tudományos publikációk etikai követelményei

A Debreceni Egyetem a tudományos kutatás szabályzatának részeként az alábbiakban határozza meg a tudományos publikációk általános etikai követelményeit. Az egyes karok és centrumok az őket érintő speciális kérdéseket külön szabályzat(ok)ban rögzíthetik, mely(ek)et az Egyetemi Tudományos, Doktori és Habilitációs Bizottság hagy jóvá.

- 1) A **tudományos munka** olyan tevékenység, amely elméleti vagy kísérletes úton a természet és a társadalom törvényszerűségeit kutatja, rendszerezi.
- 2) A **tudományos kutatás** általános célja új, tudományosan megalapozott ismeretek szerzése.
- 3) **Az ellenőrizhető (szakemberek által megismételhető) módon regisztrált kísérleti, megfigyelési anyag, vagy elméleti következtetések dokumentációjának hiteles elkészítése és annak megőrzése minden kutató kötelezettsége.** A dokumentáció a kutatás minden olyan részletét feltünteti, amely szükséges ahhoz, hogy megfelelő szakemberek azt világosan megértsék és egyértelműen reprodukálhassák. A dokumentáció a kutatással párhuzamosan készül és minden, az eredeti hipotézisektől valamint a kísérlet részletes tervétől eltérő változást feltüntet.
- 4) A **publikáció** olyan eredeti tudományos eredmények leírása, amelyeket a szerzők értek el és amelyekért a szakmai felelősséget vállalják. **Célja** a kutatók eredményeinek ismertetése, illetve azok mások által történő felhasználásának elősegítése.
A **tudományos publikáció** nemzetközi definíciója: szakemberek által titkosan elbírált közlemény, tanulmány, könyvrészlet, könyv.

Szerzői jogi és etikai kérdés, hogy ismételt leírás helyett a szerzők azonosítható hivatkozásokkal hívják fel a figyelmet korábbi, már leközölt eredményeikre, illetve mások eredményeire és arra, hogy hogyan használhatják azokat kiindulási alapként.

- 5) A megjelent közlemények tartalmáért **a szerzők felelősséggel tartoznak.**

- 6) A szerzők sorrendjének meghatározása a kutatásban résztvevők feladata és joga. **Jelentős intellektuális hozzájárulás nélkül etikailag kifogásolható a szerzőség.** A kutatásban részt vett szervezeti egység vezetőjének csak akkor van joga az adott cikk szerzőségéhez, ha annak kidolgozásában részt vett. A szerzőség egyben olyan felelősséget is jelent, ami nem évül el. Ezért a dokumentációk sem évülnek el és azokat nem lehet selejtezni.
- 7) Lényegében azonos tartalmú kéziratot nem nyújthat(nak) be a szerző(k) egyidejűleg több helyre elsődleges közlés céljából. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor a kéziratot elutasítják, vagy a szerző(k) visszavonja(ák). Megengedhető ugyanakkor egy rövid formában publikált előzetes közlemény kibővített, teljes formában történő újbóli benyújtása az előzetes közlésre történő korrekt hivatkozással.
- 8) **Ismeretterjesztő közleményekkel** kapcsolatban megfogalmazható etikai előírások alapvető követelményei azonosak a tudományos publikációk etikai normáival. Bár a tudományos szigor követelményei laikusok számára írt munkákban nem érvényesíthetők maradéktalanul, a szerző(k)nek olyan mértékben törekedniük kell erre, ameddig az nem veszélyezteti a közérthetőséget. Nem etikus új tudományos felfedezésről a napi sajtót vagy népszerűsítő orgánumokat tájékoztatni mielőtt az eredményekről írt közlemény(eke)t szakmai fórumok (szakfolyóirat, konferencia, stb.) el nem fogadták.
- 9) Amennyiben egy tudományos publikációval kapcsolatban felmerül a **plágiumnak**, adatok **szándékos** manipulálásának, a **szándékos** félrevezetésnek vagy bármilyen **csalásnak** a gyanúja, a szerzőkkel szemben a rektor etikai vizsgálatot kezdeményez.

III. Az alaptevékenységet kiegészítő tudományos tevékenység körébe tartozó szerződéses munkák szabályzata a Debreceni Egyetemen

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. A szabályzat célja:

A Debreceni Egyetemen folyó szerződéses munkák engedélyezésével, nyilvántartásával, pénzügyi elszámolásával és az előbbiekkal összefüggő ügyintézés, adatszolgáltatás rendjének megállapítása.

I.2. A szabályzat hatálya kiterjed:

- a./ a Debreceni Egyetem (DE) valamennyi szervezeti egységére.
- b./ valamennyi, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló dolgozóra, beleértve az MTA státuszon lévőkre.
- c./ a főfoglalkozású, mellékfoglalkozású, másodállású munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló dolgozókra.
- d./ nappali tagozatos és Ph.D. hallgatókra.
- e./ a DE nyugdíjasaira.

I.3. A DE-n folyó szerződéses munkákkal kapcsolatos tevékenység felelős vezetője a DE tudományos rektorhelyettese. Ezen tevékenység gyakorlati vezetésével és lebonyolításával kapcsolatos felelősséget és jogokat a tudományos rektorhelyettes átruházza az önálló karok, centrumok, önálló intézetek, kutatóintézetek (továbbiakban: szervezeti egységek) vezetőire, illetve megbízottjaira.

I.4. Ezen szabályzat általános jellegű keretszabályozás. Az egyes szervezeti egységek jogosultak illetve amennyiben az egyedi körülmények (jogszabályok, szakmai előírások) azt előírják, kötelesek részletes, a specifikus szabályoknak eleget tevő szabályozást kidolgozni és alkalmazni, amelyek jelen szabályzat mellékletét képezik. Ezen utóbbi, egyedi szabályzato(ka)t a gazdasági főigazgató véleményének kikérésével az adott szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.

I.5. Ezen szabályzat és a mellékletet képező külön szabályozások rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a DE Szervezeti és Működési Szabályzatával, ill. a törvényes előírásokkal.

II. A SZERZŐDÉSES MUNKA MEGHATÁROZÁSA ÉS CÉLJA

II.1. *A külső megbízásból végzett szerződéses munka:*

Ezen fogalom valamennyi, a DE egységeiben végzett, külső gazdálkodó szervezet, államigazgatási szerv, kutatóhely, egyetem, főiskola vagy egyéb szervezet megrendelésére vagy részére végzett, szerződésben rögzített munkavégzést jelent, amely vagy a szerződésben rögzített díjazásért, vagy más jellegű szolgáltatásért történik.

II.2. *A külső megbízásból végzett munkák célja:*

A DE támogatja azt a tevékenységet, amely segíti alapfeladatának ellátásában, eredménye tudományos vagy gazdasági hasznot biztosít, személyi és anyagi feltételei az Egyetemen adottak. A külső kutatás nem veszélyeztetheti az Egyetem alapfeladatának ellátását, nem ronthatja a Debreceni Egyetem erkölcsi megbecsülését és gazdasági helyzetét.

A DE biztosítja az alapvető feladataival összefüggésben lévő külső szerződéses megbízások vállalásának lehetőségét. A szerződéses munkák vállalásának célja az oktatási, kutatási, gyógyítási, szaktanácsadási és egyéb gyakorlati eredmények elősegítése, a DE egységei anyagi forrásainak növelése, dolgozóinak többletmunkáért megfelelő kereset-kiegészítés lehetőségének biztosítása.

III. A SZERZŐDÉSES MUNKÁK VÁLLALÁSÁNAK FELTÉTELEI

III.1. *Az engedélyeztetés alapelvei:*

Az engedélyeztetési eljárás mellett a külső megbízásos szerződéses munkák elvállalása és végzése során, mind a munkákat végzőknek, mind a DE nevében eljáróknak valamennyi törvényes, hatósági előírást kötelessége figyelembe venni és a munkavégzés során betartani. Amennyiben szükséges, a beszerzett hatósági engedélyeket az engedélyeztetési eljárás során csatolni kell. A megfelelő hatósági engedélyek beszerzése a külső megbízásos szerződést vállaló egység (intézet/tanszék) feladata.

III.2. *Szerződés:*

A szerződéses munkára való hivatalos felkérő levél alapján elkészült szerződés tervezetét elsőként az intézet igazgatója / tanszék vezetője (az oktatási vagy kutatási szervezeti egység vezetője) és a témavezető írja alá. Ezt követően a szerződést a rektor vagy az általa meghatalmazott engedélyező aláírásával engedélyezi a gazdasági főigazgató vagy helyettese ellenjegyzése mellett. Az érvényes szerződést a rektor (vagy az általa meghatalmazott engedélyező) megküldi a munkát végző tanszéknek/intézetnek.

A szerződésnek tartalmaznia kell:

- a megbízó és megbízott alapvető adatait, kötelezettségeit,
- a vállalási összeget, a fizetési feltételeket,
- a szerződés határidőtartamait,
- minden egyéb lényeges körülményt és jogi megfontolást.

A szerződés szükség esetén tartalmazza az alábbiakat is:

- a megbízó által adott tárgyi eszközöket, anyagok listáját, mennyiségét, értékét,
- a megbízó nyilatkozatát a szerződés teljesítése során elért tudományos vagy más eredmények hasznosításáról (szabadalmak, tudományos publikációk),
- minden olyan további információt, amely a zavartalan együttműködéshez szükséges (határidő- és egyéb módosítások rendjét).

IV. AZ ENGEDÉLYEZÉSI ÉS BEJELENTÉSI ELJÁRÁS

IV.1. *Engedélyezési eljárás:*

A DE szakmai-, erkölcsi és anyagi felelőssége miatt a külső megbízásból végzett szerződéses munkák csak a megfelelő engedélyezési eljárás keretében kiadott engedély alapján végezhetők. Az engedélyezési eljárás rendjét az azokért felelős szervezeti egységek ezen szabályzat vagy külön szabályzat (amennyiben ilyen szükséges) szerint végzik. Valamennyi szabályzatnak eleget kell tenni a törvényes és szakmai feltételeknek. Ennek betartásáért a szervezeti egységek kijelölt vezetői felelősek.

IV.2. *Az engedélyezés iránti kérelem benyújtása és elbírálása:*

Valamennyi külső megbízásos szerződés engedélyezés iránti kérelem és ennek elbírálása a szervezeti egységek által meghatározott eljárási rend szerint történik. A

szerződéses munka csak a végleges, a szervezeti egység által kiállított engedély birtokában kezdhető meg, illetőleg folytatható.

V. PÉNZÜGYI RENDELKEZÉSEK

V.1. A külső szerződéses megbízások vállalási bevételének felosztása:

A szerződésben foglalt (ÁFA nélküli) vállalási díj 5%-a kötelező állami befizetés. Az általános rezszi a bevétel 5%-os befizetési kötelezettséggel csökkentett összegének a 20%-a, amelyből 2% az egyetemi központi kiadások, 18% a karközi/centrum kiadások fedezetéül szolgál. A rezszi csak rendkívül indokolt esetben, a dékán/főigazgató/centrum tudományos igazgató hozzájárulásával, a gazdasági főigazgató vagy illetékes helyettese ellenjegyzése mellett csökkenthető.

Amennyiben hatósági áralkalmazási kötelezettség nem áll fenn, a külső szerződéses megbízás díjazását a kialakult piaci viszonyoknak megfelelően és a szerződésben vállalt munka elvégzése érdekében felmerült költségeket mindenképpen fedező mértékben (költségben) kell megállapítani. Szükség szerint a DE Gazdasági Főigazgatósága, ill. jogásza a szerződéskötéshez, majd annak pénzügyi lebonyolításához a kellő segítséget biztosítja.

A vállalkozási díj az ÁFA, az 5%-os kötelező állami befizetés, valamint a rezszi költség levonása után maradó részének dologi kiadásokra, szolgáltatásokra, ill. személyi ösztönzésre fordított hányadát a költségterv alapján a szerződéses megbízást teljesítő egység (tanszék/intézet) maga állapítja meg. A dologi kiadások, szolgáltatások és a személyi juttatások kifizetésének nem megfelelő arányából keletkező hiány vagy veszteség a megbízást vállaló egységet terheli.

A DE érdekei és a tudományos kutatás érdekében olyan szerződéses együttműködési formák is engedélyezhetők, amelyeknek díjbevétele nincs, viszont a munkát végző egység részvétele összhangban van az egyetem érdekeivel. Az ilyen esetekben keletkező esetleges költségek viselése az egység (intézet/tanszék) feladata. Ezen esetek nem tartoznak a szerződéses munkák körébe, de az engedélyeztetési eljárás szabályait ilyenkor is alkalmazni kell.

V.2. A pénzügyi ügyintézés:

A pénzügyi keretek megnyitása, a kifizetések és számlázások rendje, az utalványozás, az elszámolások elfogadása és gyakorlati lebonyolítása az egyetemen érvényes, a

mindenkori számviteli és pénzügyi szabályok betartásával történik. A pénzügyi fegyelem betartása a szerződéses megbízást vállalók kötelezettsége.

Az ÁFA, vám, adózási és társadalombiztosítási befizetéseket a Gazdasági Főigazgatóság pénzügyi osztálya teljesíti és intézi az esetleges ÁFA visszaigénylést is.

A keretet terhelő kifizetések (számlák stb.) engedélyezését a DE pénzügyi és számviteli előírásainak megfelelően a szerződésben megnevezett megbízott vagy témavezető (továbbiakban megbízott) vagy az általa kijelölt személy igazolja aláírásával. A megbízott a keret felett teljes felelősséggel rendelkezik, a keret semmilyen címen a megbízottól nem vonható el és nem zárható.

- V.3. A pénzügyi elszámoláshoz szükséges formanyomtatványokat, mellékleteket, - amelyeknek meg kell felelniük valamennyi érvényes számviteli és törvényes előírásnak - az egyes szervezeti egységek saját szabályzatukban határozzák meg.

VI. A SZERZŐDÉSES MEGBÍZÁSOS MUNKA LEZÁRÁSA

- VI.1. A megbízott - amennyiben szerepel a szerződésben - részleges, egyéb esetben végső jelentést készít és juttat el a megbízónak. Amennyiben előírás, a hatóságoknak is eljuttatja ezeket a jelentéseket.

A témavezetőnek a jelentést - vagy a szerződéses munka lezárásáról készült rövid (szakmai) összefoglalót - az engedélyező vezetőnek kell megküldeni. Az engedélyező vezető évente egy alkalommal (a pénzügyi év lezárása után) összefoglaló kimutatást készít és juttat el a rektornak, amely a következőket tartalmazza:

- *a megbízó;*
- *a megbízott pontos megnevezése (tanszék, intézet, stb.)*
- *a megbízás tárgya (címe);*
- *a megbízás futamideje;*
- *a megbízás teljes összege;*
- *az adott pénzügyi évben befolyt bevétel*

- VI.2. A megbízott egység a szerződés kikötéseinek megfelelően biztosítja a titkosságot valamennyi birtokába került tény és adat tekintetében.

VI.3. A megbízott egység gondoskodik az adatok és a munka során keletkezett dokumentumok előírtasos archiválásáról.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

VII.1. Mind a DE tudományos rektorhelyettese, mind az egyes szervezeti egységek illetékesei tanácsadó személy(ek) megbízásáról szükség esetén gondoskodnak.

VII.2. A DE tudományos rektorhelyettese évente a Rektori Tanácsnak számol be a külső szerződéses munkák helyzetéről, az Egyetem alaptevékenységére gyakorolt hatásáról.

VII.3. Az egyetemi tanács jelen szabályzatot szükség esetén felülvizsgálja, érvényesíti a jogszabályi változások miatt szükségessé váló módosításokat.

VII.4. Ezen szabályzat rendelkezéseit a 2001. január 1. utáni szerződéskötésekre és elszámolásokra kell alkalmazni.

IV. Szabályzat a felsőoktatási normatív kutatástámogatás felosztásáról és felhasználásáról

A felsőoktatási normatív kutatástámogatás felosztásáról és felhasználásáról szóló 6/1997. (II.12.) MKM rendelet és az azt módosító 36/1997. (XII.20.) MKM illetve 14/1999. (III.18.) OM rendeletek (a továbbiakban rendelet) 7. §-ának felhatalmazása alapján a Debreceni Egyetemen (a továbbiakban egyetem) a normatív kutatástámogatás intézményen belüli elosztására a következő szabályokat alkalmazzuk:

1. §

A támogatás megállapításához szükséges adatszolgáltatás, valamint a felhasználásról szóló beszámoló elkészítése – a karok (illetve intézetek) adatszolgáltatása alapján – a tudományos rektorhelyettes feladata.

2. §

A támogatást a karokra (illetve intézetekre) – a rendelet 2. §-ában leírt, az intézmények közötti felosztás alapját képező teljesítményi mutatóik arányai szerint – leosztva kell felhasználni. Az egységek között történő elosztás a kari (illetve intézeti) tanácsok joga, az elosztás javasolt alapja szintén a fenti teljesítményi mutatók figyelembe vétele.

3. §

A támogatásban részesülő karok (illetve intézetek) önálló kezdeményezés és kölcsönös megállapodás alapján közös kutatási feladatok teljesítéséhez támogatási forrásaikból közös alapot hozhatnak létre.

4. §

Ez a szabályzat 2000. május 25-én lép hatályba, rendelkezéseit először a 2001. évi normatív kutatástámogatás felosztásánál és felhasználásánál kell alkalmazni.

Elfogadta a DE Egyetemi Tanácsa 2000. május 25-én

V. Kísérleti állatok felhasználásának szabályzata

Bevezetés

Az állatkísérletek jogi szabályozásának jelenleg hatályos formáját hazánkban az 1999. január 1-én életbe lépett állatvédelmi törvény, a végrehajtására kiadott rendeletekkel együtt nyerte el. Ezek betartása a Debreceni Egyetem keretein belül végzett kísérletekre - mind szakmai, mind társadalmi elvárások miatt – kötelező.

A hatályos jogszabályok és azok szövegközi jelölése:

- 1998. évi XXVIII. törvény „Az állatok védelméről és kíméletéről.” (tv.)
- 243/1998. (XII.31.) Korm. rendelet „Az állatkísérletek végzéséről.” (R₁)
- 36/1999. (IV.2.) FVM-KöM-GM együttes rendelet „A kísérleti állatok tenyésztésének (szaporításának), tartásának, szállításának és forgalomba hozatalának szabályairól.” (R₂)
- 10/1999. (I. 27.) FVM rendelet „Az Állatvédelmi Tanácsadó Testületről” (R₃)

Alapvető fogalmak meghatározása a törvény értelmezésében:

Állatkísérletnek minősül az állaton, meghatározott céllal végzett, fájdalmat, szenvedést, nélkülözést okozó beavatkozás. (tv. 25. §)

Kísérleti állat bármely gerinces állatfaj egyede, amelyet tudományos kutatás, oktatás, gyakorlati képzés céljára vesznek igénybe. (R₁-2., 3. §)

1. Állatkísérlet engedély alapján - az állategészségügyi - hatóság által nyilvántartásba vett létesítményben végezhető. (tv. 25. §)

2. Állatkísérlet végzésének engedélyezési eljárását a vonatkozó rendeletben (R₁-2. sz. melléklet) előírt formátumban lehet kezdeményezni az egyetem munkahelyi állatkísérleti bizottságánál (DE-MÁB) [R₁-9. §]

3. Állatkísérletre engedélyt :

- 3.1. - a Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság jóváhagyásával,
- 3.2. - az Állatkísérleti Tudományos Etikai Tanács véleménye alapján, [R₃]
- 3.3. - a területileg illetékes - állategészségügyi - hatóság ad. [R₁-6. §]

4. Kísérletbe vonhatók:

- 4.1 - az e célra tenyésztett állatok, (tv. 31. §)
- 4.2 - más állatfajok egyedei, ha folyamatos állategészségügyi ellenőrzés alatt álló tenyészetből, telepről, származnak, [R₁ 7. § 1/a.]
- 4.3 - vadon élő, nem tenyésztett fajhoz tartozó állatok csak a természetvédelmi hatóság engedélyével. [R₁- 7. § 1/c]

5. Élő állatot kísérletbe vonni csak a lehetséges egyéb (kémiai, biokémiai, stb.) módszerek igénybe vételét követően lehet. (tv. 26. §)

6. A kísérlet során biztosítani kell:

- 6.1 - az állatok fajának, korának, igénybevételének megfelelő ellátást, környezeti feltételeket, [R₁-5. §]
- 6.2 - hozzáértő személyzetet, (tv. 30. §)
- 6.3 - folyamatos egészségügyi ellenőrzést, állatorvosi ellátását, (tv. 29. §)
- 6.4. - a kísérlet végzéséhez szakmailag elfogadott kíméletes körülményeket.

7. A kísérlet vezetőjének és az állatkísérleti munkában résztvevőknek:

- 7.1 - a rájuk bízott feladatok végzésében megfelelő végzettséggel és gyakorlattal kell rendelkezniük,
- 7.2 - ismerniük kell az állatkísérletek etikai elveit, hatályos jogszabályait.

8. Az állatokon végzett minden beavatkozást, a kísérlet lefolytatásának adatait naplóban kell rögzíteni.

9. A kísérletben felhasznált állatok számáról a kísérletvezető, a naptári év végén megadott szempontok szerint statisztikai jelentést köteles adni. (R₁-3. sz. melléklet)

10. További részleteket illetően:

- 10.1 - a Debreceni Egyetem Állatkísérleti Etikai Kódexe,
- 10.2 - a DE-MÁB Szervezeti és Működési Szabályzata,
- 10.3 - a hazánkban hatályos jogszabályok,
- 10.4 - a '86/601/EGK irányelvek, valamint,
- 10.5 - az Európa Tanács 123. konvenciójának az ide vonatkozó előírásai az irányadók.

Állatkísérleti etikai kódex

1998. évi XXVIII. törvényben előírtak alapján a Debreceni Egyetemen megalakult a
Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság, amely megalkotta Etikai Kódexét

1. Az állatkísérletek során az élet tiszteletét, és az 1998. évi XXVIII. - az állatok védelméről és kíméletéről szóló - törvény célját messzemenően szem előtt kell tartani;
2. Az állatkísérleteknek - tudományosan és szakmailag - megalapozottnak kell lenniük;
3. Élő állatot kísérletbe vonni csak a lehetséges kémiai, biokémiai és egyéb módszerek igénybe vételét követően szabad;
4. A kutatónak és a kísérlet minden résztvevőjének megfelelő végzettséggel és gyakorlattal kell rendelkeznie az állatkísérletek rájuk bízott feladatainak elvégzésében, és ismernie kell az állatkísérletek etikai elveit, hatályos jogszabályait;
5. Állatkísérlet engedélyezési eljárását az ide vonatkozó rendeletben előírt nyomtatványon a Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottságánál kell kezdeményezni;

6. Állatkísérlet a Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottságának hozzájárulásával, a területileg illetékes - állategészségügyi - hatóság engedélyével, nyilvántartásba vett intézményben végezhető;
7. Kísérlet során a lehető legkevesebb, de az értékelés szempontjából optimális számú állatot szabad felhasználni;
8. Kísérletbe az állat csak egyszer vonható, különösen akkor, ha az tartós, vagy súlyos károsodással járó procedúra részese volt;
9. Az állatkísérletek során kerülni, vagy minimalizálni kell az állatnak okozott félelem-, fájdalomérzést (diszkomfort); ha ez nem lehetséges a fájdalom kikapcsolását az állat fajának megfelelő gyógyszerrel kell biztosítani. (Ettől eltérő esetben az idevonatkozó jogszabályban előírtak az irányadók.)
10. Állatkísérletek során biztosítani kell
 - az állatok azonosíthatóságát;
 - = laboratóriumi kisállatokat (egér, patkány stb.) csoportonként elkülönítetten tartva;
 - = nagyobb, állatokat (nyúl, sertés, kutya, stb.) egyedi (lehetőleg tartós) megjelöléssel;
 - az állatok fajának, fajtájának, korának megfelelő környezeti feltételeket (tartás, takarmányozás);
 - hozzáértő személyzetet;
 - folyamatos állategészségügyi ellenőrzést, állatorvosi ellátást;
 - a kísérlet végzéséhez szakmailag elfogadott kíméletes körülményeket.
11. Az állatokon végzett beavatkozást, a kísérlet lefolytatásának adatait naplóban kell rögzíteni.
12. Kísérlet végén az állat sorsát az értékelés módja (pl. szövettani minta, feldolgozás, stb.), vagy annak állapota alapján a kísérletvezető, vagy állatorvos dönti el. Indokolt esetben az állat életét kíméletesen, fájdalom okozása nélkül (altatásban) szabad kioltani;

13. A külföldi állampolgárnak - ha részt vesz a kísérletben - nyilatkozatban kell deklarálni, hogy a hazánkban érvényes állatvédelmi szabályokat magára nézve kötelezőnek ismeri el;
14. A kísérletben felhasznált állatok számáról a kísérletvezető a megadott szempontok szerint statisztikai jelentést köteles adni;

A kísérleti állatok felhasználásának további részleteit illetően a hatályos állatvédelmi törvény kísérleti állatokról szóló (IV.) fejezete és annak végrehajtására kiadott rendeletek, a 86/601/EGK irányelvek, valamint az Európa Tanács 123. Konvenciójának ide vonatkozó előírásai az irányadók.

Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 33. §-ában rendelkezik a Munkahelyi Állatkísérleti Bizottságok (MÁB) létrehozásáról.

1. Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság feladata:

- 1.1. Az Intézmény állatkísérleti szabályzatának - etikai kódex - elkészítése,
- 1.2. Az állatkísérletek végzésére irányuló kérelmek nyilvántartása,
- 1.3. Az alkalmazott állatkíméleti technikák vizsgálata,
- 1.4. A jóváhagyott kérelem továbbítása, az engedélyező hatóság felé,
- 1.5. A kísérletekben igénybe vett gerinces állatok nyilvántartása,
- 1.6. A kísérletbe vont állatok tartásának, beszerzésének, felhasználásának szakmai, etikai felügyelete,
- 1.7. A szabályzatban foglaltak megtartásának ellenőrzése,
- 1.8. Az állatkísérletek végzésére jogosult személyek oktatásának, képzésének szervezése,
- 1.9. *Mindösszesen:* tevékenységével arra törekedjen, hogy a Debreceni Egyetem keretein belül végzett állatkísérletek gyakorlata összhangban legyen a hatályos jogszabályokkal. A bizottság ebbeni ténykedése igazgatási feladatnak minősül.

2. Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság Szervezete

2.1. A Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság (DE-MÁB) tagjait az intézmény vezetője nevezi ki, a társadalmi részvevőket felkéri a bizottságban való részvételre.

2.2. A bizottságban a tudományok művelői az egyetem karairól a folyamatban lévő és várható kísérletek arányában vannak jelen.

2.3. A Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottsági tagság személyre szóló megbízás, amely ellátásáért sem az elnök, sem a tagok anyagi juttatást nem kapnak.

Összetétele:

2.4.	- elnök	1 fő
2.5.	- elnökhelyettes	1 fő
2.6.	<u>- tagok</u>	<u>7 fő</u>
	összesen:	9 fő

2.4. Az elnök

2.4.1. A Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság elnökét az Egyetem rektora, vagy átruházott jogkörrel a tudományos- rektorhelyettes nevezi ki, vagy hívja vissza.

2.4.2. Feladata:

2.4.2.1. A bizottság munkájának irányítása,

2.4.2.2. Szervezési és adminisztrációs munka felügyelete,

2.4.2.3. Kapcsolattartás és tájékoztatás az egyetem vezetése részére,

2.4.2.4. Kapcsolattartás az állatvédelmi törvényben és a végrehajtására kiadott rendeletekben megjelölt szervekkel ,

2.4.2.5. Az állatvédelemmel kapcsolatos témákban nyilatkozattételre, az elnök jogosult, melyet alkalmanként átruházhat.

2.5. Az elnökhelyettes

2.5.1. A bizottsági tagok közül az elnök előterjesztése alapján titkos szavazással megválasztott személy.

Feladata:

2.5.1.1. Az elnök távollétében annak helyettesítése,

2.5.1.2. Megbízás alapján meghatározott feladatok ellátása.

2.6. A tagok

2.6.1. Bizottsági munkában való részvétele megbízás, illetve felkérés alapján történik;

2.6.2. Megbízásuknak legjobb tudásuk szerint, pártatlanul kötelesek eleget tenni;

2.6.3. Az itt nyert információk vonatkozásában a köztisztviselőkre hatályos titoktartási

kötelezettség alá tartoznak;

2.6.4. A bizottság tagjai - halaszthatatlan elfoglaltságuk miatt - az általuk előre megnevezett személlyel helyettesíthetők; a helyettesítőkre a tagokra vonatkozó szabályok érvényesek.

2.6.5. A helyettesítőt a távolmaradó írásban bízta meg.

2.6.6. A megbízás egy alkalomra szól, és a mindenkori jegyzőkönyvhöz csatolandó.

2.6.7. A megbízott teljes jogkörrel vesz részt a bizottság munkájában.

2.6.8. A tagság megszűnhet:

2.6.8.1. Lemondással,

2.6.8.2. Megbízás visszavonásával,

2.6.8.3. Egyéb okból történő távozással.

2.7. A titkár

2.7.1. A Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság titkárát az intézmény vezetője nevezi ki.

2.7.2. A bizottság titkára ügyvezető, szavazatra nem jogosult.

Feladata:

2.7.3. Rendszerezi, nyilvántartja a beérkezett "állatkísérlet végzésére szóló engedély iránti kérelmeket."

2.7.4. Gondoskodik arról, hogy a Debreceni Egyetem végzett állatkísérletek hatósági engedélyeztetési eljárása az érvényben lévő jogszabályok szerint történjen;

2.7.5. A kérelem elkészítéséhez igény szerint segítséget nyújt;

2.7.6. Előkészíti a bizottság üléseinek személyi -, technikai feltételeit;

2.7.7. Az ülésen a kérelmeket - kellő részletességgel - előterjeszti;

2.7.8. A bizottság ülésein témánként nyilvántartja a szavazatok eredményét, az ott elhangzottokról, határozatokról feljegyzést készít;

2.7.9. Elvégzi, illetve elvégezteti az állatkísérletek engedélyeztetésével, nyilvántartásával kapcsolatos adminisztrációt;

2.7.10. Az elnököt - naprakészen - tájékoztatja az állatkísérletekkel, állatházakkal kapcsolatos eseményekről;

2.7.11. Tervezett és rendkívüli állatházi szemlékről feljegyzést készít; ezeket a feljegyzéseket megküldi az érintetteknek és a másolati példányt az iktatóban archiválja. Az állatházi szemlékről a legközelebbi bizottsági ülésen beszámol;

2.7.12. Kísérleti állatok beszállítóinak telephelyeit - állategészségügyi szempontból - szükség szerinti gyakorisággal ellenőrizni köteles;

- 2.7.13. Év végén a bizottság éves munkájáról, a beérkezett statisztikai lapok alapján a kísérleti állatok felhasználásáról éves szöveges és számszerű jelentést készít. A jelentést jóváhagyás végett a bizottság elé terjeszti;
- 2.7.14. Állatkísérletekkel kapcsolatos jogszabályokat, az esetleges változásokat a Debreceni Egyetem Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság honlapján megjeleníti.

3. A Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság működése

- 3.1. A Bizottság szükség szerinti gyakorisággal, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
- 3.2. A Bizottság üléseit az elnök döntése alapján a titkár hívja össze.
- 3.3. A meghívót az ülést megelőzően - rendkívüli esetet kivéve - legalább tíz nappal a titkár küldi ki, amelynek tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyét és a napirendi pontokat.
- 3.4. A működő állatházakban előre meghatározott szempontok alapján, évente néhány alkalommal a bizottság 1-1 tagja, a titkárral együtt helyszíni szemlét tart, és arról feljegyzés készül.

A Bizottság határozathozatala

- 3.5. A Bizottság akkor határozatképes, ha legalább 6 fő jelen van.
- 3.6. Kérelem elfogadásához 2/3-os többséget elérő, titkos szavazat szükséges.
- 3.7. A Bizottság határozatot kizárólag az ülésein hozhat.
- 3.8. Sürgős esetben a bizottság legalább négy tagjának személyes hozzájárulásával az elnök a kérelmet igazolhatja. Az így továbbított kérelem a bizottság legközelebbi ülésén kerül megtárgyalásra.

VI. Tudományos Diákköri szabályzat

I. Általános rendelkezések

1.§.

A DE-n a tudományos diákkör (a továbbiakban TDK) célja a hallgatók bevezetése az elméleti és gyakorlati kutató munkába, illetve a doktori képzésbe való bekapcsolódás előkészítése, a kötelező tananyagot meghaladó, tudományos igényű önképzés, továbbá a diákköri munka során, vagy azon kívül elért egyéni vagy kollektív eredmények szakmai nyilvánosságának és megítélésének biztosítása, hasznosításának elősegítése.

II. A diákkörök működése

2.§.

- (1) A tudományos diákkörök céljaikat a hallgatók és az oktatók együttműködésével valósítják meg, munkájukban külső elméleti és gyakorlati szakemberek is részt vehetnek.
- (2) A tudományos diákkörök tanszékhez, tanszékcsoporthoz, intézethez kapcsolódóan, azok szakmai útmutatásával végzik tevékenységüket. Egy - tanszéknél nagyobb - szervezeti egységben több diákkör is működhet, a diákkörök egy időben több szervezeti egységhez tartozhatnak.
- (3) A tudományági (szakági) diákkörök együttműködnek az egyetem többi tudományos diákkörével, más felsőoktatási intézmények diákköreivel, továbbá szakmai, tudományos szervezetekkel, egyesületekkel és szakmai körökkel.
- (4) A diákkör nevében szerepelnie kell az egyetem nevének, s meg kell jelölni benne azt a tudományágot, amelynek művelését feladatául választotta. A megalakult tudományos diákköröket az illetékes kar Tudományos Diákköri Tanácsa (7.§. 1. pont) nyilvántartásba veszi.
- (5) A karok pénzügyi támogatás formájában is gondoskodnak a tudományos diákkörök működési feltételeiről, jutalmazták a legkiválóbb dolgozatok készítőit, konzulenseit, a diákköri munka szervezőit, elősegítik a kiemelkedő pályamunkák publikálását.

3.§.

- (1) Diákkört azonos tudományterület iránt érdeklődő hallgatók szervezhetnek a 2.§. (2) pontjában említett szervezeti egységek keretében és azok támogatásával.

(2) A TDK-nak minden egyetemi hallgató tagja lehet, aki kedvet érez a tudományos munkához.

4.§.

- (1) A tudományos diákkörök az összeállított munkaprogramnak megfelelően rendezik összejöveteleiket. A rendezvények előadói ülések, módszertani megbeszélések, vitaestek, nyári tanfolyamok, táborok, kutatómódszertani tanulmányutak stb. lehetnek.
- (2) A rendezvények programját a tudományági TDK vezetősége (10.§. 3. pont) hirdetményében teszi közzé.

5.§.

- (1) A TDK-tagok témáikat maguk választják meg a megfelelő szervezeti egységek kutatási lehetőségeinek figyelembevételével.
- (2) A Kari TDK Tanácsok (9.§. 2. pont) a hallgatók részére minden évben pályatételeket írnak ki.
- (3) Az egyetemi hallgatók a tagság előtt bemutatott diákköri munkájukat az előírt formában megszerkesztve és továbbfejlesztve szakdolgozatnak, illetve diplomamunkának beadhatják.

III. A diákkörök szervezeti rendje

6.§.

- (1) Az egyetemen folyó tudományos diákköri munka szervezését, irányítását kari szintű, önkormányzat alapján működő testületek - TDK tanácsok -, valamint a tudományági diákkörök vezetői (elnök, titkár) látják el.

7.§.

- (1) A karokon folyó diákköri munkát a Kari TDK Tanácsok koordinálják.
- (2) A Kari TDK Tanácsok tagjai a tudományági TDK Tanácsok tanárelnökei és hallgatói titkárai.
- (3) A Kari TDK Tanácsok tanárelnökeit és -titkárait a dékánok, hallgatói társelnökét és titkárát a HÖK bízza meg. A megbízás előtt a dékánok és a HÖK között egyeztetésre van szükség.
- (4) A Kari TDK Tanács felügyeletét a dékántól átruházott jogkörben az illetékes dékánhelyettes látja el.

8.§.

- (1) Az egyes tudományági - intézeti, tanszékcsoporti, tanszéki illetve szakokhoz kapcsolt - diákkörök munkáját a TDK tanárelnöke és hallgató titkára irányítja.
- (2) A tudományági TDK Tanácsok elnökeit az adott szervezeti egységek (intézet, tanszékcsoport, tanszék) vezetője, hallgatói titkárait a HÖK bízza meg kétéves időtartamra. A megbízás előtt a szervezeti egység vezetője és a HÖK között egyeztetésre van szükség.
- (3) A tudományági TDK-k ellenőrzését és felügyeletét az adott szervezeti egységek vezetői végzik.

IV. A diákköri tanácsok hatásköre

9.§.

(1) A Kari TDK Tanács

- a) a karokon folyó tudományos diákköri munka koordinálójá,
- b) kapcsolatot tart szakmai, továbbá tudományos szervezetekkel és egyesületekkel,
- c) kezdeményezi és megszervezi a házi konferenciákat,
- d) dönt a kari TDK rendelkezésére álló pénzeszközök felosztásáról, bírálja a tudományági TDK-k témapályázatait, meghatározza a kari TDK éves munkaprogramját, tudományközi előadássorozatokat és konferenciákat szervez.
- e) tanárelnöke a kari TDK rendelkezésére álló pénzeszközök felett utalványozási jogot gyakorol,
- f) tájékoztatja az egyetem vezetését a TDK munkáról,
- g) folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal.

(2) A tudományági (szakági) TDK vezetősége

- a) szervezi a szakági tudományos diákköri tevékenységet, összeállítja éves munkaprogramját, szervezi rendezvényeit s figyelemmel kíséri a tagok munkáját,
- b) kapcsolatot tart a tudományos szervezetekkel és egyesületekkel,
- c) megszervezi a házi konferenciák szekcióit, felkéri a szekciók üléseit levezető elnökség és bíráló bizottság tagjait,
- d) előkészíti a kari pályamunkákat és az OTDK konferenciára küldendő dolgozatokat,

e) a tudományos TDK körében készült témapályázatokat gondozza, azokra a Kari TDK Tanácstól pénzügyi támogatást igényelhet.

(3) A kari TDK munka szabályozására a Kari Tanács(ok) kari TDK szabályzatot alkothat(nak).