



NYELV- ÉS
BESZÉDTECHNOLÓGIAI
PLATFORM

GÉPEKKEL - EMBERI NYELVEN

Szervezeti és Működési Szabályzat

Budapest, 2008. szeptember 10.

A Nyelv- és Beszédtechnológiai Platform Szervezeti és Működési Szabályzata

A Nyelv- és Beszédtechnológiai Platform (továbbiakban: Platform) a vezető hazai nyelv- és beszédtechnológiai kutatás-fejlesztést végző tudásközpontok stratégiai érdekszövetsége.

I. Alapadatok

1. Elnevezés:

Nyelv- és Beszédtechnológiai Platform (Hungarian Platform for Speech and Language Technology)

2. A Platform alapítása és jogállása:

A Platform jogi személyiséggel nem rendelkezik, önálló pénzügyi gazdálkodást nem folytat. A Platform a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) által számára megítélt Nemzeti Technológiai Platform 2007 pályázati összegből fedezi kiadásait. A Támogatási Szerződés a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal és az MTA Nyelvtudományi Intézete között a Nyelv- és Beszédtechnológiai Platform című, 2007. november 19-én NYBTPLAT azonosítóval benyújtott és 2008. március 19-én elfogadott projektjavaslata alapján kötött.

Az alapítás időpontja:

2008. június 1., határozott időtartamra: 2010. május 31-ig

4. A Platform alapító tagjai:

4.1. Ipari résztvevők:

- AITIA International Zrt.
<http://www.aitia.hu>
- Alkalmazott Logikai Laboratórium Kutató-fejlesztő Szövetkezet
<http://www.all.hu>
- MorphoLogic Kft.
<http://www.morphologic.hu>
- Kilgray Fordítástechnológiai Kft.
<http://www.kilgray.com>

4.2. Egyetemek:

- Szegedi Tudományegyetem Informatikai Tanszékcsoporthat <http://www.inf.u-szeged.hu/hlt>
- Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
 - Távközlési és Médiainformatikai Tanszék <http://www.tmit.bme.hu>
 - Média Oktatási és Kutató Központ <http://mokk.bme.hu>

4.3. Akadémiai kutatóhelyek:

- MTA Nyelvtudományi Intézet <http://www.nytud.hu>

5. A Platform munkáját koordináló szervezet:

Név: MTA Nyelvtudományi Intézet

Rövidített név: MTA NYTI

Székhely: 1068 Budapest, Benczúr u. 33.

Postai cím: 1399 Budapest, Pf. 701/518

Telefon: 06-1-3214830

Nyilvántartási/cégjegyzékszám: ÁHT 039695

Statisztikai jel: 15300571722034201

Adószám: 15300571-2-42

Támogatás utalására kijelölt számlaszám: 10032000-01731732-00000000

Számla megnevezése: Előirányzat-felhasználási keretszámla

Társadalombiztosítási törzsszám: 82716

Képviselő (aláírásra jogosult) személyek: Kenesei István igazgató, Kovátsné Szabó Mária gazdasági vezető

II. A Platform tevékenysége

1. A Platform célkitűzései:

- feltérképezi a beszéd- és nyelvtechnológiai kutatásoknak a nemzetgazdaság számára legfontosabb fejlesztési és kutatási irányait a magyar adottságok (erőforrások, érdekviszonyok) figyelembevételével;
- részletes stratégiai és arra épülő megvalósítási terveket dolgoz ki, amelyek megvalósítását kialakított koordinációs eszközeivel a későbbiekben is elősegíti;

- javaslatait szakpolitikai csatornákon keresztül eljuttatja a kormányzat megfelelő szerveihez, és segít azoknak a kormányzati stratégiákkal és megvalósítási tervekkel való összehangolásában;
- közvetíti az informatikai szektor érdekelt résztvevői felé a Platform elemzéseit, stratégiáit, javaslatait, megvalósítási programját és annak eredményeit;
- megjeleníti és képviseli a magyar szempontokat és érdekeket, valamint a hozzájuk kapcsolódó konkrét javaslatokat a nemzetközi (európai és tengerentúli) központok és piaci tényezők számára;
- elősegíti az eddig viszonylagos elszigeteltségben működő központokban felhalmozódott igen magas szintű tudás megosztását, illetve integrációját;
- elősegíti a Platform eredményeinek tudatosítását a magyar gazdaság potenciális felhasználói felé, különös tekintettel a kis- és középvállalkozásokra.

III. A Platform szervezeti felépítése

1. Az elnök

A Platform elnöke Dr. Váradi Tamás, a projekt koordinálásáért felelős menedzser, az MTA Nyelvtudományi Intézet igazgatóhelyettese, a Nyelvtechnológiai és Élőnyelvi Osztály vezetője. Az elnök munkáját a Platform Koordinációs Titkárság segíti.

1.1. Az elnök feladatai:

- gondoskodik a Támogatási Szerződésben meghatározott tevékenységek ellátásáról;
- összehangolja a Platform tagjainak a tevékenységét;
- irányítja, rendszeresen összehívja, és beszámoltatja a Platform Operatív Bizottságot;
- irányítja, rendszeresen összehívja, és beszámoltatja a Platform Koordinációs Bizottságot;
- irányítja a Platform Koordinációs Titkárság tevékenységét;
- tartja a kapcsolatot a Támogatóval;
- a jóváhagyott költségvetés keretei között gondoskodik a Platform Koordinációs Titkárság zavartalan működéséről, a személyi és tárgyi feltételek biztosításáról;
- ellenőrzi a költségvetés végrehajtását;
- elkészíteti és felterjeszti a Támogatóhoz a projekt Támogatási Szerződésében meghatározott szakmai jelentést, illetve a projekt befejezésekor a projekt megvalósításáról szóló összefoglaló záróbeszámolót;
- gondoskodik a Platform Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséről, a szükséges módosításokról, ezek hatályosításáról;
- gondoskodik a pénzügyi szabályok betartásáról és betartatásáról;
- dönt a Platformon belüli munka ütemezéséről;

- szükség esetén kezdeményezi az eredeti munkamegosztás, illetve az ehhez rendelt költségek átcsoportosítását;
- állást foglal minden olyan kérdésben, amivel a rendes tagok a Platform működését érintő ügyekben megkeresik.

1.2. Az elnök hatásköre:

- Ellenőrzési és beszámoltatási joggal rendelkezik a Platform egészére és teljes feladatkörére vonatkozóan.
- A feladatkörébe tartozó kérdésekben a Platform egészére kiterjedő utasítási jogköre van.
- Munkáltatói jogkört gyakorol a Platform Koordinációs Titkárság dolgozói felett.

1.3. Az elnök felelős:

- a Platform célkitűzéseinek megvalósulásáért;
- a feladatkörébe utalt feladatok végrehajtásáért;
- a Platform működésére vonatkozó hatályos jogszabályok betartásáért és betartatásáért, a törvényesség biztosításáért;
- az elmaradt intézkedésekért;
- a Támogatási Szerződésbe foglalt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
- a Platform gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;
- a tervezési, beszámolási, adat- és információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok teljességéért és hitelességéért;
- a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért.

2. A Platform Koordinációs Titkárság

2.1. A Platform Koordinációs Titkárság feladatai:

- folyamatosan ellátja a Platform részére érkező iratokkal kapcsolatos feladatokat;
- figyelemmel kíséri, és jelzi az elnök, valamint az illetékes munkatársak részére az ügyintézési és válaszadási határidőket;
- gondoskodik a Platformtól kimenő küldemények postázásáról;
- rendezti a Platform irattárát, gondoskodik az irattárolás szabályainak betartása mellett az iratok és mellékleteik áttekinthető tárolásáról;
- figyelemmel kíséri az elnök által meghatározott határidők betartását;
- ellátja az elnök levelezéseit;
- kezeli az irodagépeket, a faxot és a sokszorosítót, gondoskodik ezek folyamatos karbantartásáról és anyagszükségletéről, az irodaszerek, nyomtatványok zavartalan ellátásáról;

- biztosítja a vendégek fogadásához szükséges eszközöknek a Hivatal költségvetésében meghatározott keretösszeg mértékéig történő beszerzését, tisztántartásukat és tárolásukat;
- címjegyzékben vezeti a Platform kapcsolati rendszeréhez tartozó bel- és külföldi intézmények regiszterét, a fontosabb névjegyzékeket és telefonszámokat;
- megszervezi és lebonyolítja a Platform-találkozókat, előkészíti, és kiküldi a találkozók napirendjét, a találkozókönnyvet készít, amit körbeküld az érintetteknek;
- begyűjti és továbbítja a projekttel kapcsolatos jelentéseket;
- megírja a projektmenedzseléssel kapcsolatos jelentéseket;
- bekéri és ellenőrzi a költségekkel kapcsolatos dokumentumokat (számlák stb.);
- technikai és szakmai szempontból koordinálja a résztvevők munkáját;
- elhárítja az esetlegesen felmerülő problémákat.

3. A Platform Operatív Bizottság

A Platform operatív irányítását a Platform Operatív Bizottság (POB) végzi.

A POB-ban minden Platform-tag több személlyel is képviseltetheti magát az üléseken, de szavazati joggal csak az alapító tagok vezetői vagy azok meghatalmazott képviselői rendelkeznek.

A POB vezetője az elnök.

3.1. A POB feladatai:

- szükség esetén, de legalább 3 havonta összeül, áttekinti a tárgyidőszakban elvégzett munkát, kitűzi a következő időszakban elvégzendő feladatokat, és dönt végrehajtásuk részleteiről;
- az üléseiről jegyzőkönyvet készít, és azt megküldi a Platform Koordinációs Bizottságnak;
- javaslatot tesz a Platform Koordinációs Bizottság ülésének napirendjére;
- számonkéri és ellenőrzi az egyes részfeladatok témafelelőseit feladatuk teljesítésének haladásáról, forrásaik és költségeik esetleges változásairól;
- kitűzi a következő ülés időpontját.

4. A Platform Koordinációs Bizottság

A Platform minőségbiztosítását és szakmai felügyeletét a Platform Koordinációs Bizottság (PKB) végzi.

A PKB tagjai a Platform alapítószervezeteinek vezetői. Az utólag belépett tagok vezetői tanácskozási joggal igen, de szavazati joggal nem rendelkeznek.

A PKB vezetője az elnök.

4.1. A PKB feladatai:

Szükség esetén, de legalább 6 havonta összeül, és döntést hoz a projektet érintő magas szintű kérdésekben, illetve fórumot biztosít a felmerült vitás pontok személyes rendezésére.

IV. A Platform működési rendje

1. Az elnök, elnökhelyettes

A Platformot az elnök vezeti és irányítja, aki önállóan jogosult annak képviselőjére. Az egyes elnöki feladatok ellátására az elnök állandó vagy eseti megbízással a Platform egyik munkatársát bízhatja meg. (elnökhelyettes)

Az általános elnökhelyettes az elnököt annak távolléte esetén helyettesíti, érdemi intézkedéseiről utólagosan az elnököt részletesen tájékoztatni tartozik.

Az elnökhelyettes feladatait a munkaköre mellett látja el.

2. A POB működése

2.1. A POB összehívása

A POB-t az elnök írásban hívja össze, az időpont, a hely, a napirendek megjelölésével és a napirendhez tartozó előterjesztések egyidejű megküldésével. Napirendre szóbeli előterjesztés is felvehető. A POB ülését az elnöknek egy hónapon belül akkor is össze kell hívni, ha azt az ok és cél megjelölésével a POB 1/3-a írásban kezdeményezi. A POB üléseit általában az elnök vezeti, akadályoztatás esetén más, képviselői jogú tag is levezetheti az ülést.

2.2. Nyilvánosság

A POB ülései nyilvánosak. Zárt ülésre, illetve egyes napirendek zárt ülésen való megvitatására csak a Platform belső életére vonatkozó stratégiai kérdésekben kerülhet sor. Zárt ülést az elnök rendelhet el. Zárt ülést a Platform Koordinációs Bizottság bármelyik tagja kezdeményezhet. Zárt ülést kell elrendelni, ha azt a Platform Koordinációs Bizottság tagjainak 1/3-a az elnöknél írásban, az ok megjelölésével kezdeményezi. Zárt ülésen csak a Platform szavazati joggal rendelkező tagjai, illetve az Elnök által felkért, a napirendi ügyben érintett tag(ok) vehetnek részt.

2.3. Helyettesítés

A POB tagjai akadályoztatásuk esetén szavazati joggal írásban meghatalmazhatnak más tagot a képviselőre. A meghatalmazást a meghatalmazottnak legkésőbb az ülés

megkezdésekor át kell adni az ülést levezető elnöknek, s azt a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

Távollévő POB-tag írásban is kifejtheti véleményét, s azt a levezető elnöknek az ülés résztvevőivel ismertetni kell. Az ilyen írásos vélemény képviseleti meghatalmazás nélkül a határozatképesség megállapításába nem számítható be.

2.4. Határozathozatal

A POB határozatait konszenzusra törekedve, nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza. A tartózkodás nem minősül ellenszavazatnak. A többségi akarattal hozott határozatok a kisebbségre is hatályosak. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő.

2.5. Jegyzőkönyv, emlékeztető

A POB üléseiről emlékeztető készül, s ezt az elnök jegyzi.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés időpontját;
- a jelenléti ívet;
- az elfogadott napirendet, azok lényegét;
- a napirendek vitáinak összefoglalóját;
- a hozott határozatokat.

A jegyzőkönyvet, emlékeztetőt meg kell küldeni a POB tagjainak. A jegyzőkönyv, emlékeztető tartalmával kapcsolatban a következő POB ülésen lehet kifogást emelni. Amennyiben a kifogásnak a levezető elnök helyt ad, a korrekciót a lehető legsürgősebben el kell végezni. Zárt ülés esetén csak az azon részt vett tagok számára kell megküldeni a jegyzőkönyvet.

3. A PKB működése

3.1. A PKB összehívása

A PKB-t az elnök írásban hívja össze, az időpont, a hely, a napirendek megjelölésével és a napirendhez tartozó előterjesztések egyidejű megküldésével. A PKB-t össze kell hívni, ha azt a PKB tagjainak 1/3-a az elnöknél írásban, az ok megjelölésével kezdeményezi. A PKB üléseit általában az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes is levezetheti az ülést.

A PKB ülései zártak.

3.2. Helyettesítés

A PKB tagjai akadályoztatásuk esetén szavazati joggal írásban meghatalmazhatnak más tagot a képviseletre. A meghatalmazást a meghatalmazottnak legkésőbb az ülés megkezdésekor át kell adni az ülést levezető elnöknek, s azt a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

Távollévő PKB-tag írásban is kifejtheti véleményét, s azt a levezető elnöknek az ülés résztvevőivel ismertetni kell. Az ilyen írásos vélemény képviseleti meghatalmazás nélkül a határozatképesség megállapításába nem számítható be.

3.3. Határozathozatal

A PKB határozatait konszenzusra törekedve, nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza. A tartózkodás nem minősül ellenszavazatnak. A többségi akarattal hozott határozatok a kisebbségre is hatályosak. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő.

3.4. Jegyzőkönyv, emlékeztető

A PKB üléseiről emlékeztető készül, s ezt az elnök jegyzi.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés időpontját;
- a jelenléti ívet;
- az elfogadott napirendet, azok lényegét;
- a napirendek vitáinak összefoglalóját;
- a hozott határozatokat.

A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a PKB tagjainak.

4. Platform munkaportál

A Platform munkájának menetéről, a bizottságok üléseiről, az ott megtárgyalt kérdésekről és általában a Platform feladatai végrehajtásának minden fontos kérdéséről a Platform indításakor létrehozott Platform munkaportálon át a Platform valamennyi résztvevője rendszeresen tájékoztatást kap. A Platform belső munkaportálja hivatott biztosítani, hogy a partnerek közötti információáramlás kétirányú, folyamatos és nyilvános legyen. A munkaportál mellett a személyes megbeszéléseket levelezőlista, videó- és telekonferencia egészíti ki.

5. Kizárás

A Platform valamely tagjának kizárására csak szélsőséges esetben, a Platform céljainak ártó magatartás esetén kerül sor. Önkéntes tevékenységben mutatott inaktivitás önmagában nem elégséges ok a kizárásra, a szerződésben vállalt munka nem teljesítése viszont anyagi szankcionálást von maga után.

A szankcióról és/vagy kizárásról a PKB dönt.

6. Új tagok felvétele a Platformba

A Platform nyitott, professzionális tagokat tömörítő testület. A Platformnak tagja lehet minden olyan szervezet, intézmény, vállalkozás, amely egyetért a Platform céljaival.

A Platformhoz csatlakozni kívánó szervezet, intézmény, vállalkozás írásban kéri felvételét a Platform tagjainak sorába, a belépési szándék részletesen kifejtett indoklásával, illetve a Platformon belül, a Platform érdekeit szolgáló tevékenységi tervének ismertetésével. Új tagok felvételéről és partneri státuszáról a POB többségi szavazással dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szava a döntő, a tartózkodás nem számít nemleges szavazatnak.

Az újonnan felvett tagok partneri státusza a következők valamelyike lehet:

- Alkalmazó: a partnerszervezet alkalmazza a nyelv- és/vagy beszédtechnológia eredményeit.
- Kutatás-fejlesztési: a partnerszervezet tevékenyen részt vesz nyelv- és beszédtechnológiai alkalmazások fejlesztésében.
- Támogató: a partnerszervezet anyagilag vagy egyéb módokon támogatja a nyelv- és beszédtechnológiai fejlesztéseket.

Budapest, 2008. szeptember 10.

Váradi Tamás
elnök