

Dékáni utasítás az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Karán működő dékánhelyettesek feladatmegosztásáról

A Kari SzMSz alapján a Dékáni Hivatal működési rendjéhez kapcsolódóan a dékánhelyettesek közötti munkaköri megosztást az alábbiakban határozom meg:

1.§

A dékán akadályoztatása esetén a Kar képviselőjét, illetve a dékán általános helyettesítését a tudományos és egyetemközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes látja el.

Esetenként, szükség szerint, illetve meghatározott esetben feladatkörének megfelelően a dékán helyettesítését más dékánhelyettes is elláthatja.

2.§

A dékánhelyettesek feladatai:

a) Oktatási dékánhelyettes

- Felügyelt szervezeti egységek:
 - Tanulmányi Osztály
 - Felvételi Iroda
 - Környezettudományi Centrum
 - Természetrajzi Múzeum
 - Természettudományi Kommunikáció és UNESCO Multimédiapedagógia Központ
 - Tudománytörténet és Tudományfilozófiai Tanszék
- Ügykörök: Oktatási-nevelési és diákjóléti ügyek, felvételtől az oklevél megszerzéséig. Képesítési követelmények alapján az oktatás szervezés felügyelete, feltételeinek elősegítése (tanrend, tanterv, szakalapítás, szakirány, stb. és jegyzet ügyek)
- Felügyelt szabályzatok: Az ELTE SzMSz II. kötetében a Karra vonatkozó hallgatói ügyek; a Kar tudományos diákköreinek működésére vonatkozó szabályok.
- Bizottságok:

I. Egyetemi:

Egyetemi Kreditátviteli Bizottság tagja (a kari vezető delegáltjaként)

Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága tagja (a kari vezető delegáltjaként)

Oktatási és Képzési Tanács tagja

II. Irányított/felügyelt kari bizottságok:

Tanulmányi és Oktatási Bizottság

Jegyzetbizottság

Kreditátviteli Bizottság

b) Tudományos és egyetemközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes

- Felügyelt Szervezeti egységek:
 - Tudományszervezési és Egyetemközi Kapcsolatok Osztálya
 - Kari Könyvtár
 - ELTE Természettudományi Kar Központi Kutató és Műszer Centrum
- Ügykörök: Tudományos kutatások, kutatási pályázatok nem pénzügyi vonatkozásai, kutatásfejlesztés, tudományos konferenciák, rendezvények. Nemzetközi és hazai kapcsolatok. Doktori Iskolák, doktori cselekmények, habilitáció. Kari kiadványok és könyv, folyóirat ügyek, könyvtárügyek.
- Felügyelt szabályzatok: Az Egyetemi Habilitációs Szabályzat és a Doktori Szabályzat Karra vonatkozó része. A Kari Könyvtárra és a könyvtárhasználatra vonatkozó szabályok.
- Bizottságok:

I. Egyetemi:

Egyetemi Doktori Tanács

Egyetemi Habilitációs Bizottság

Egyetemi Könyvtári Bizottság

Egyetemi Találmányi Testület

Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság

II. Irányított/felügyelt Kari bizottságok:

Doktori Tanács (KDT)

Habilitációs Bizottság (KHB)

Kari Könyvtárbizottság (KKB)

c) Stratégiai és fejlesztési dékánhelyettes

- Szervezeti egység: Gazdasági és Műszaki Osztály
- Ügykörök: a Kar pénzügyeinek és gazdálkodásának követése. A Kar üzemeltetésével kapcsolatos ügyek közvetett felügyelete, az e kérdéseket felügyelő egyetemi szervezetekkel való közvetlen kapcsolattartás. A vagyon- és tűzvédelem kari feladatainak felügyelete, koordinálása.
- Felügyelt szabályzatok: Az Egyetem gazdálkodási Szabályzatában a Karra vonatkozó szabályo és a Kari SzMSz-ben a gazdálkodásra vonatkozó szabályok
- Bizottságok: részvétel a Költségvetési Bizottság munkájában

Budapest, 2012. augusztus 1.

Surján Péter
dékán