

2/2024. (11. 07.) számú dékáni utasítás

az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Karán működő dékánhelyettesek hatásköréről és feladatairól

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 125. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a Kari Tanács véleménye meghallgatásával, figyelemmel a Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának 21. § (6) bekezdésére a dékánhelyettesek feladatait, munkamegosztását, valamint a helyettesítés rendjét az alábbiakban határozom meg:

I. rész

1. §

- (1) A dékánt munkájában
 - a) az oktatási,
 - b) a stratégiai és innovációs, valamint
 - c) a tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes segíti.
- (2) A dékán általános helyettese, aki a dékán akadályoztatása esetén az általa meghatározott körben a Kar képviselőjét, illetve a dékán általános helyettesítését ellátja, a tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes. Esetenként a dékán helyettesítését más dékánhelyettes is elláthatja a dékán kijelölése alapján.
- (3) A dékán a dékánhelyettesek számára a jelen utasításban nem szabályozott eseti vagy tartós feladatot, illetve hatáskört is megnevezhet.
- (4) A dékánhelyettesek a feladatkörükbe tartozó ügyekben tanácsadással és javaslatok tételével segítik a dékán stratégiai és irányító munkáját.
- (5) A dékánhelyettesek feladatkörükben utasítási és beszámoltatási joggal rendelkeznek a Kar munkatársai tekintetében.
- (6) A dékánhelyettesek a Dékáni Tanács munkájában annak tagjaként, a Kari Tanács munkájában annak állandó meghívottjaként vesznek részt.

II. rész

A dékánhelyettesek feladatai

2. §

Oktatási dékánhelyettes

- (1) Az oktatási dékánhelyettes alapfeladatként irányítja és felügyeli a Kar oktatási,

tanulmányi, felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét az alap-, mester-, és tanárképzésben, valamint szakirányú továbbképzésekben.

(2) Az oktatási dékánhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:

- a) a felvételi eljárások kari hatáskörbe tartozó feladatainak felügyelete, koordinálása;
- b) az alapképzési, mesterképzési, szakirányú továbbképzési szakok szaklétesítési, szakindítási ügyeinek felügyelete és koordinálása, kari szintű döntéselőkészítés;
- c) a kari tanulmányi tevékenység, valamint az oktatásszervezés felügyelete, felelős az oktatást érintő magasabb szintű, egyetemi és kari szabályok betartásáért;
- d) szakalapításhoz, szakindításhoz, tantervekhez kapcsolódó feladatok koordinálása;
- e) nemzetközi közös képzések előkészítésének koordinálása;
- f) a TTK szervezeti egységei számára az oktatáshoz kapcsolódó tevékenységekhez iránymutatást, segítséget ad, valamint ellenőrzi azokat;
- g) a rekrutációs bizottság munkájának szakmai felügyelete;
- h) karok közötti át-oktatással kapcsolatos kari feladatok szervezése és irányítása;
- i) a kari minőségügyi feladatok támogatása az oktatási ügyeket érintően;
- j) a hatáskörébe tartozó hallgatói kérvények elbírálása;
- k) oktatási tevékenységhez kapcsolódó szabályzatok, utasítások végrehajtásának felügyelete, szükséges esetben azok módosításának kezdeményezése;
- l) oktatási tevékenységhez kapcsolódó szabályzatok véleményezése, kari szabályzatok kidolgozásának koordinálása;
- m) tanrendkészítés felügyelete;
- n) a kari stratégiában a feladatkörébe rendelt stratégiai akciók végrehajtása;
- o) az oktatók és hallgatók tájékoztatása a hatáskörébe tartozó feladatokhoz kapcsolódó ügyekben;
- p) tankönyv- és jegyzetpályázathoz kapcsolódó kari feladatok koordinálása;
- q) kapcsolatot tart az oktatás szempontjából kiemelten fontos egyetemi, kari szervezetek, testületek vezetőivel, így különösen az oktatási rektorhelyetttessel, az Oktatási Igazgatósággal, az oktatási ügyekben illetékes dékánhelyettesekkel, valamint az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzattal;
- r) oktatáshoz, rekrutációhoz kapcsolódó kari pályázatok kezelése;
- s) feladatköréhez kapcsolódó ügyekben statisztikák, adatszolgáltatások készítése;
- t) egyéb, egyetemi kari szabályzatokban a hatáskörébe rendelt feladatok ellátása.

(3) Az oktatási dékánhelyettes feladatai ellátásában a Kar Tanulmányi Hivatala támogatja.

(4) Az oktatási dékánhelyettes felügyeletet gyakorol a Környezettudományi Centrum felett, valamint ellátja annak igazgatója és a centrumtanács tagjai felkéréséhez kapcsolódóan a hatáskörébe rendelt feladatokat.

(5) Az oktatási dékánhelyettes vezeti az alábbi kari állandó bizottságokat:

- a) Tanulmányi és Oktatási Bizottság,
- b) Jegyzetbizottság,
- c) Kreditárviteli Bizottság,
- d) Honorácior Bizottság.

(6) Az oktatási dékánhelyettes az alábbi egyetemi bizottságokban képviseli a kart:

- a) Egyetemi Kreditárviteli Bizottság,

- b) Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága,
- c) Oktatási és Képzési Tanács,
- d) Pedagógusképzési és Pedagógus-továbbképzési Tanács.

3. §

Tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes

(1) A tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes alapfeladatként irányítja és felügyeli a doktori képzésben a Kar oktatási, tanulmányi, felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét, valamint a Kar tudománypolitikai, kutatás-szervezési ügyeit.

(2) A tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:

- a) a doktori képzés felügyelete, a doktori felvételi eljárások, tanulmányi és vizsgaügyek kari hatáskörbe tartozó feladatának irányítása, a hatáskörébe tartozó hallgatói kérvények elbírálása;
- b) a fokozatszerzési eljárások felügyelete;
- c) külföldön szerzett PhD fokozat honosításával kapcsolatos ügyek koordinálása;
- d) a habilitációs eljárásokhoz kapcsolódó kari tevékenység felügyelete;
- e) a kar nemzetközi kapcsolatainak szervezése, koordinálása;
- f) a kar tudománypolitikai tevékenységének irányítása, kutatásfejlesztési, kutatás-szervezési tevékenységek felügyelete, koordinálása;
- g) tudományos konferenciák, tudományos rendezvények felügyelete;
- h) kari kiadványok és könyv, folyóirat ügyek, könyvtárügyek felügyelete;
- i) a publikációs adatbázisok kari szintű feltöltöttségének koordinálása;
- j) a Kar hazai és nemzetközi tudományos és kutatási kapcsolatainak szervezése;
- k) a külföldi hallgatók ösztöndíjprogramjaihoz kapcsolódó kari hatáskörbe tartozó feladatok irányítása, koordinálása (kiemelten Stipendium Hungaricum) ;
- l) az Erasmus pályázatokkal kapcsolatos kari hatáskörbe tartozó feladatok koordinálása, az ehhez kapcsolódó adminisztráció felügyelete;
- m) a doktori képzéshez, kutatói ösztöndíjprogramokhoz kapcsolódó kari hatáskörbe tartozó feladatok irányítása, koordinálása (kiemelten Egyetemi Kutatói Ösztöndíjprogram);
- n) a kari stratégiában a feladatkörébe rendelt stratégiai akciók végrehajtása;
- o) kari minőségügyi feladatok támogatása a tudományos, a nemzetközi ügyeket, valamint a doktori képzést érintően;
- p) kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó kérdések szempontjából kiemelten fontos egyetemi, kari szervezetek, testületek vezetőivel;
- q) a feladatköréhez kapcsolódó ügyekben statisztikák, adatszolgáltatások készítése;
- r) ellátja az Eötvös Tudományos Konferencia rendezvénysorozathoz kapcsolódóan a hatáskörébe rendelt feladatokat.

(3) A tudományos és nemzetközi dékánhelyettes feladatai ellátásában a Dékáni Hivatal Doktori, Habilitációs és Nemzetközi Ügyek Csoportja támogatja.

(4) A tudományos és nemzetközi dékánhelyettes felügyeletet gyakorol

- a) az Űrtudományi és Asztrofizikai Centrum felett, valamint ellátja annak igazgatója és

a centrumtanács tagjai felkéréséhez kapcsolódóan a hatáskörébe rendelt feladatokat,
b) a Kari Könyvtár felett, azzal, hogy a szakmai felügyeletet az Egyetemi Könyvtár gyakorolja.

(5) A tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes vezeti az alábbi kari állandó bizottságokat:

- a) Természettudományi Doktori Tanács,
- b) Kari Habilitációs Bizottság,
- c) Kari Könyvtárbizottság.

(6) A tudományos és nemzetközi kapcsolatokat felügyelő dékánhelyettes az alábbi egyetemi bizottságokban képviseli a kart:

- a) Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság
- b) Nemzetköziesítési Bizottság.

4. §

Stratégiai és innovációs dékánhelyettes

(1) A stratégiai és innovációs dékánhelyettes alapfeladatként koordinálja a Kari Tanács által elfogadott kari stratégia végrehajtását, a fejlesztési területek meghatározását, a teljesítményértékelés előkészítését.

(2) A stratégiai és innovációs dékánhelyettes hatáskörébe tartozik:

- a) stratégia kontrolling, a kari stratégiában meghatározott stratégiai mutatók értékének nyomon követése;
- b) koordinálja az intézeti stratégiák összehangolását a kari stratégiával;
- c) stratégiai kontrolling alapján javaslat tétele a stratégiai mutatók módosítására, illetve az stratégiai akciók megerősítésére;
- d) stratégiai és fejlesztési projektek tervezésében, irányításában, koordinációjában, megvalósításában való részvétel, kari szintű döntések előkészítése;
- e) a kari stratégiában a feladatkörébe rendelt stratégiai akciók végrehajtása;
- f) a kari stratégiához kapcsolódóan a felsőoktatási rangsorok értékelésének koordinálása,
- g) hazai és nemzetközi trendek figyelemmel kísérése és elemzése a stratégiai célok megvalósítása érdekében;
- h) a teljesítményértékelés előkészítése, melynek keretében koordinálja a kapcsolódó szoftver aktualizálását, az éves értékelés menetrendjének, valamint a teljesítményértékeléshez kapcsolódó bónusz meghatározásának előkészítését;
- i) a Támogató munkatársakra vonatkozó teljesítményértékelési rendszer kidolgozása;
- j) a kari minőségügyi feladatok támogatása a stratégiai és fejlesztési ügyeket érintően;
- k) a helyiséghasználat felülvizsgálatának, optimalizálásának koordinálása, szabályozás kidolgozása és a végrehajtás ellenőrzése;
- l) képzési bevételek számítása, az egyes képzések, képzési programok elemzése

- gazdasági szempontok alapján, és ezek érvényesítése;
- m) kommunikációs stratégia kialakítása és annak koordinálása;
 - n) kari szabályozás kidolgozása és végrehajtása pályázatok kari hozzájárulása tekintetében;
 - o) nemzetközi rekrutációs stratégia kidolgozása;
 - p) kari szervezeti struktúra felmérése, indokolt esetben javaslat tétele annak módosítására.

III. rész

Záró rendelkezések

- (1) A jelen utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Karán működő dékánhelyettesek feladatmegosztásáról szóló 1/2012. sz. dékáni utasítás hatályát veszti.
- (3) Jelen utasítást a Kari Tanács 2024. november 6-ai ülésén véleményezte, és az alábbi szavazati aránnyal egyhangúlag támogatta: 25 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett.

Budapest, 2024. november 07. napja

Dr. Kacs Kovics Imre s.k
dékán.