

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**  
**BARTÓK BÉLA MŰVÉSZETI KAR**  
**OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTESI MEGBÍZÁSÁNAK**  
**ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT**

**MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:**

**Tisztség/Beosztás megnevezése:** OKTATÁSI DÉKÁNHELYETTES

**Szervezeti egység megnevezése:** SZTE Bartók Béla Művészeti Kar

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** az SZTE rektora

**Megbízási jogkör gyakorlója:** a BBMK dékánja

**Munkavégzés helye:** 6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 79-81.

**A vezetői megbízás időtartama:** 2022. július 1-től legfeljebb 2027. június 30-ig

**Jogviszony időtartama:** határozatlan idejű munkaviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidejű foglalkoztatás

**A VEZETŐI MEGBÍZÁSSAL JÁRÓ LÉNYEGES FELADATOK:**

A megbízandó oktatási dékánhelyettes feladata a hatályos jogszabályok, az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a BBMK Kari Ügyrendje alapján a Dékán munkájának hatékony segítése beszámolási kötelezettség mellett az oktatási, képzésfejlesztési feladatok és munkafolyamatok ellátásában, irányításában, illetve ellenőrzésében. Emellett közreműködik a vizsgák, záróvizsgák, felvételi vizsgák, kari ünnepségek (tanévnyitó, diplomaosztó) szervezésében, képviseli a Kart az Egyetemi Oktatási Bizottságban, a Tanárképző Központ ülésein, koordinálja a bevezetni kívánt új képzésekkel kapcsolatos akkreditációs eljárásokat, illetve ellátja a Dékán által átruházott egyéb feladatokat.

Feladat- és hatáskörét az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően gyakorolja.

**ELVÁRÁSOK:**

**Pályázati feltételek:**

A pályázónak rendelkeznie kell egyetemi (MA) végzettséggel; DLA fokozattal a zenei előadóművészet területéről; valamely nyelvből középfokú nyelvvizsgával és/vagy angol nyelvből társalgási szintű ismeretekkel.

Feladat- és hatáskörét az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően gyakorolja.

A pályázónak meg kell felelnie a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjében, valamint Foglalkoztatási követelményrendszerében (FKR) rögzített feltételeknek.

## **A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:**

### **A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- tartalomjegyzéket,
- A Kar dékánjának címezve a pályázó választ a pályázati kiírásban foglaltakra,
- rektori hatáskörbe tartozókra vonatkozó, kitöltött szakmai adatlapot (letölthető a <http://www.u-szeged.hu/munkatarsainknak/humanpolitikai-jogi/letoltheto-adatlapok/oldalrol>),
- részletes szakmai önéletrajzot,
- eddigi vezetői tevékenység összefoglalását,
- a vezetői elképzelések részletes terveit az adott szervezeti egység vonatkozásában (oktatásról, kutatásról, illetőleg egyéb feladatellátásról),
- a vezetői elképzelések részletes terveit a gazdálkodásról, mely a finanszírozási helyzet ismeretében tartalmazza a szervezeti egység fenntarthatóságára és gazdasági egyensúlyára vonatkozó rövid és hosszú távú elképzeléseit, valamint a szervezeti egység személyi fejlesztésére vonatkozó közép- és hosszú távú elképzeléseit,
- teljes publikációs jegyzéket
- a végzettséget és szakképzettséget tanúsító okiratok másolatát (ha a pályázó külföldön szerzett oklevéllel, bizonyítvánnyal rendelkezik, annak elismeréséről szóló határozat másolatát), tudományos fokozat, habilitáció megszerzését tanúsító okirat-, valamint a nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- az egyetemen fennálló teljes munkaviszonyáról szóló igazolást,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bünyügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkoztatástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- minden olyan dokumentum és irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- nyilatkozatát arról, hogy az elektronikus formában benyújtott másolati példány minden tekintetben megegyezik az eredeti papíralapú példánnyal,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. május 25.

### **Pályázat benyújtásának módja:**

- **Személyesen vagy Postai úton:** a Szegedi Tudományegyetem Bartók Béla Művészeti Kar Dékáni Hivatala (6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 79-81.) **Postai feladás esetén** kérjük a borítékon feltüntetni a pályázat azonosító számát.  
**VAGY**
- **Személyesen:** a Szegedi Tudományegyetem Bartók Béla Művészeti Kar Dékáni Hivatalába (6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 79-81.) lehet benyújtani,
- A pályázatot 1 eredeti nyomtatott példányban, 5 másolati példányban, továbbá 1 elektronikus példányban, mely a teljes pályázati dokumentációt pdf formátumban tartalmazza (CD vagy DVD vagy pendrive adathordozón) kell benyújtani.

### **Kapcsolattartó:**

A pályázatok formai feltételeiről a Szegedi Tudományegyetem Bartók Béla Művészeti Kar Dékáni Hivatalában a 36-62-544-600 –as telefonszámon kérhető felvilágosítás.

**A pályázat elbírálásának tervezett határideje:** 2022. június 30.

**Közzététel helye és ideje:** 2022. április 25.

<https://u-szeged.hu/egyetemi-faliujsg/palyazatok-egyetemi>

<https://kozigallas.gov.hu/> (a Belügyminisztérium közszolgálati állásportálja – NKI)

**A munkáltató honlapjának címe:** <https://u-szeged.hu/>

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-110/2022.

**Dr. Rovó László s.k.**  
**rektor**