

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
TANULMÁNYI OSZTÁLYVEZETŐI MEGBÍZÁSÁNAK
ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT

MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:

Tisztség/Beosztás megnevezése: TANULMÁNYI OSZTÁLYVEZETŐ

Szervezeti egység megnevezése: SZTE Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar
Tanulmányi Osztály

Megbízási jogkör gyakorlója: az SZTE Kancellárja

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az SZTE BTK Dékánja

Munkavégzés helye: 6722 Szeged, Egyetem u. 2.

A vezetői megbízás időtartama: 2023. július 1-től legfeljebb 2028. június 30-ig

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidejű foglalkoztatás

A VEZETŐI MEGBÍZÁSSAL JÁRÓ LÉNYEGES FELADATOK:

A megbízandó tanulmányi osztályvezető feladata a BTK Tanulmányi Osztály feladatainak irányítása és koordinálása. Ennek keretében ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, kari és egyetemi szabályzat ill. kari és egyetemi vezetés meghatároz. Felelős a hallgatók személyi és tanulmányi nyilvántartásáért, a felvételi eljárás koordinálásáért, a felvételi vizsgák adminisztratív előkészítéséért és lebonyolításáért, a határozatok közzéléért, a Kar tanrendjének, Tanulmányi Ügyrendjének előkészítéséért és az elfogadott szabályzatának érvényesítéséért, valamint a Kari Tanács és a Tanulmányi Bizottság hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtásáért. Feladata továbbá a kari képzések esetében az órarendek, tanrendek előkészítése és elkészítése, valamint az ezzel kapcsolatos tanterem gazdálkodás nyilvántartása.

ELVÁRÁSOK:

Pályázati feltételek:

A pályázónak rendelkeznie kell főiskolai (BA) vagy egyetemi (MA) végzettséggel, angol nyelvből legalább középfokú nyelvvizsgával, a felsőoktatásban használt infokommunikációs rendszerek alkalmazásában, valamint oktatásigazgatási munkakörben szerzett tapasztalattal.

Előnyt jelent

- különösen egyetemi - oktatásigazgatási beosztásban szerzett (vezetői) tapasztalat,
- a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar szak és képzésstruktúrájának ismerete,
- további nyelvismeret.

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.

JELENTKEZÉS ADATAI:

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

A pályázatnak tartalmaznia kell:

1. Az SZTE kancellárjának címezve a pályázó választát a pályázati kiírásban foglaltakra,
2. rektori/kancellári hatáskörbe tartozókra vonatkozó, kitöltött szakmai adatlapot (letölthető a <http://www.u-szeged.hu/munkatarsainknak/humanpolitikai-jogi/letoltheto-adatlapok/> oldalról),
3. részletes szakmai önéletrajzot,
4. végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
5. eddigi vezetői tevékenység összefoglalását,
6. a vezetői elképzelések részletes terveit az adott szervezeti egység vonatkozásában,
7. 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,
8. három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt;
9. minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
10. nyilatkozatot arról, hogy az elektronikus formában benyújtott példány mindenben megegyezik a nyomtatott példánnyal,
11. 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: 2023. május 29.

Pályázat benyújtásának módja:

- **Személyesen vagy Postai úton:** a Szegedi Tudományegyetem Rektori Hivatal Iktató Irodájába (6720 Szeged Dugonics tér 13.) **Postai feladás esetén** kérjük a borítékon feltüntetni a pályázat azonosító számát.
- VAGY**
- **Személyesen:** a Szegedi Tudományegyetem Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodájába (6720 Szeged Dugonics tér 13.) lehet benyújtani.
 - A pályázatot 1 eredeti nyomtatott példányban, 3 másolati példányban, továbbá 1 elektronikus példányban (pendrive adathordozón) kell benyújtani. Az elektronikus példány a teljes pályázati dokumentációt pdf formátumban tartalmazza (max 5 MB terjedelem).

Kapcsolattartó:

A pályázatok formai feltételeiről a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodáján a (62) 544-007-es és a (62) 544-070-es telefonszámon kérhető felvilágosítás.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2023. június 30.

Közzététel helye és ideje: 2023. április 28.

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

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

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-94/2023.

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár