

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

**Állam- és Jogtudományi Kar
Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály
tanulmányi szakértő**

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: tanulmányi szakértő

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem,
Állam- és Jogtudományi Kar
Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az Állam- és Jogtudományi Kar dékánja

Munkavégzés helye: 6721 Szeged, Tisza Lajos krt. 54.

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: 2025. október 15.

Jogviszony időtartama: határozott

Határozott idejű jogviszony időtartama: 1 év

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

A tanulmányi szakértő feladata a Tanulmányi Osztályon az Állam- és Jogtudományi Kar képzéseivel kapcsolatos tanulmányi ügyintézés, adatok rögzítése a Karon alkalmazott informatikai rendszerekben, záróvizsgák szervezése, részvétel a felvételi eljárásban, illetve a tanulmányi kompetencia kör munkájában a Tanulmányi Osztály vezetőjének utasítása alapján.

Feladatai részletesen:

- Tanulmányi nyilvántartás naprakész vezetése a NEPTUN tanulmányi rendszerben: beiratkoztatás, tárgyfelvétel segítése, kreditelismerés, félévzárás, befizetések ellenőrzése, adatok karbantartása, átvett hallgatók adminisztrációjának intézése;
 - Hallgatói ügyintézés: személyes ügyintézés ügyfélfogadási időben, telefonon és e-mailben, tanácsadás az egyetemi és kari szabályzatok alapján, igazolások kiadása, Coospace szakos és záróvizsga szinterek kezelése;
 - Beérkezett kérelmek előkészítése döntéshozatalra, döntések határozatba foglalása, rögzítése a tanulmányi rendszerben, továbbítása a hallgatónak;
 - Záróvizsga előkészítése, adminisztrációja: abszolutórium kiállítása, nyelvi követelmények ellenőrzése, átlagok ellenőrzése, záróvizsga beosztás készítése, hallgatók kiértesítése, záróvizsga jegyzőkönyvek előkészítése, záróvizsga adminisztráció a Neptunban;
 - Oklevél és oklevél mellékletek kiállítása;
- Diplomaosztó előkészítésében és lebonyolításában való részvétel.

ELVÁRÁSOK

Minimum elvárt végzettség szintje: A pályázónak rendelkeznie kell legalább középfokú végzettséggel.

Végzettség, képzettség, szakképzettség: releváns szakmai képesítés.

Számítógépes ismeret - Informatikai rendszerismeret: Microsoft Office programok felhasználói szintű ismerete.

Elvárt kompetenciák: önállóság, jó problémamegoldó képesség, pontos munkavégzés, felelősségtudat, megbízhatóság, jó kommunikációs készség, terhelhetőség.

ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

Előnyt élvez az a pályázó, aki felsőfokú végzettséggel illetve nyelvtudással (angol) rendelkezik, továbbá felsőoktatási igazgatásban, adminisztrációban szerzett tapasztalata van.

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- a bünygyi nyilvántartási rendszer adatai alapján három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolatát annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, és nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt (Nftv. 24. § (5)) vagy nyilatkozatot arról, hogy a jogviszony létesítésének, a megbízás kiadásának feltétele a hatósági bizonyítvány benyújtása
- minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- 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: 2025. . szeptember 22.

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatot a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatalába kell benyújtani **e-mail útján** (a pályázat minden egyes részét önálló fájlként rögzítve) a **hr.ajtk@szte.hu** címre történő küldéssel.

Kapcsolattartó: A pályázat formai feltételeiről munkaidőben, az ÁJTK Dékáni Hivatalától, a (62)-544-206-os telefonszámon kérhető felvilágosítás.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. szeptember 30.

Közzététel helye és ideje: 2025. szeptember 05.

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

SZTE HR Portál: <https://u-szeged.hu/hr-portal/szte-karrier/allaspalyazatok/szellemi>

A munkáltató honlapjának címe: <http://www.juris.u-szeged.hu/>

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-162/2025.

Dr. Töröcsikné Prof. Dr. Görög Márta
dékán