

P Á L Y Á Z A T I F E L H Í V Á S

Munkáltató adatai:

Munkáltató megnevezése: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem,
Természettudományi Kar

Munkáltatói jogkört gyakorló neve: Dr. Pipek János

Munkáltatói jogkört gyakorló munkaköre: dékán

Munkáltató címe: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3. K. épület I. em. 18.

Vezetői megbízásra vonatkozó adatok:

Vezetői megbízás megnevezése: oktatási dékánhelyettes

Szervezeti egysége: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem,
Természettudományi Kar

A vezetői megbízás betölthetőségének időpontja: 2017. augusztus 13.

Vezetői megbízás esetén a megbízás időtartama: A megbízásra 2017. augusztus 13-i hatállyal kerül sor. A megbízás a megbízott személynek a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemen meglévő határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonya mellett határozott időre – három-öt évre – szól.

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3., Dékáni Hivatal, K. ép. 1. em. 18.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- a dékán stratégiai irányító munkájának segítése, tanácsadás, adatszolgáltatás a kari oktatással összefüggő általános, az oktatók/képzések, a hallgatók/tanulmányok területéhez tartozó ügyekben,
- a dékán, mint kari stratégiai vezető információs és döntési szerepeinek segítése általában, és átruházott hatáskörben, elsősorban – amennyiben azt egyetemi szabályozás nem zárja ki – az oktatási ügyekben a dékán helyettesítése, az e szerepekhez tartozó vezetői funkciók gyakorlása,
- a dékán munkájának segítése a Kar hatáskörébe tartozó oktatási szolgáltatásokhoz kapcsolódó kérdésekben,
- az intézetek, tanszékek oktatással kapcsolatos munkája dékáni felügyeletének ellátása, a Vezetői Értekezlet, a Szenátus, a Kari Tanács, a Dékáni Tanács dékánt érintő döntései tekintetében a dékán munkájának segítése, döntés előkészítés,
- az oktatási területre vonatkozó jogszabályok (törvények, határozatok, rendeletek), valamint egyetemi, kari szintű szabályzatok figyelemmel kísérése, értelmezése,
- a jogszabályok, szabályzatok változása okán felmerülő feladatok végrehajtásához szükséges lépések meghatározása, a kari vezetés tájékoztatása, a vonatkozó feladatok végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése,
- a dékán helyettesítése a Vezetői Értekezleten és egyetemi, illetve kari rendezvényeken,
- részvétel a BME és a TTK szakmai bizottságaiban, egyetemi, kari szintű testületeiben, részvétel az oktatási dékánhelyettesek értekezletén, a Szenátus elé kerülő határozati javaslatok, rektori utasítások előkészítésében, véleményezésében, ill. a kormányzati szervek felé jelzett jogszabály módosítási javaslatok kidolgozásában,
- kapcsolattartás az oktatás szempontjából kiemelten fontos egyetemi, kari szervezetek, testületek vezetőivel, így különösen az oktatási rektorhelyetttel, a KTH igazgatójával, a BME Oktatási Bizottságának elnökével, az oktatási ügyekben illetékes

dékánhelyettesekkel, valamint az egyetemi és a kari hallgatói, valamint a doktorandusz önkormányzat/képviselő elnökével,

- a Szenátus Oktatási Bizottságának, ill. Hallgatói Jogorvoslati Bizottságának tagjaként részvétel a BME e bizottságok hatáskörébe tartozó joganyagok előkészítésében,
- részvétel a Természettudományi Karok Dékáni Kollégiumának ülésein, a Kar érdekeinek képviselője,
- részvétel a Felvételi tájékoztató szerkesztésében, valamint a Kart és a Kar oktatási tevékenységét népszerűsítő tájékoztató anyagok összeállításában,
- a FIR2 oktatási jellegű kari információtartalmának felügyelője,
- részvétel tanácskozási joggal a Kari Tanács munkájában,
- a kari honlap oktatási vonatkozású témáinak felügyelője,
- a dékán vagy a Kari Tanács felkérése alapján egyéb egyedi feladatok ellátásával is megbízható. Az oktatási dékánhelyettes feladatát a Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatával (www.ttk.bme.hu → Szabályzatok) összhangban végzi.

Elvárások: Az oktatási szervezeti egység vezetői beosztás ellátásával történő megbízásokra a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV tv. és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló – többször módosított 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.), valamint a BME Szervezeti Felépítés és Működési Rendje és az annak mellékletét képező Humánpolitikai Szabályzat vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

A pályázónak a vezetési és irányítási feladatok ellátásához szükséges képességekkel, a tehetségek felismeréséhez szükséges készségekkel, valamint többéves, felsőoktatási oktatói és oktatási adminisztrációs gyakorlattal kell rendelkeznie.

A megbízás feltétele: a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemmel -, teljes munkaidős egyetemi tanári, ill. egyetemi docensi munkakörre szóló kinevezés alapján – fennálló közalkalmazotti jogviszony.

A pályázat adatai:

A KSZK honlapon való publikálás kért dátuma (min 3 nap): 2017. március 31.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó főállású munkahelyének, beosztásának, munkaköri besorolásának megnevezését; tudományos fokozatát, szakmai díjait, idegennyelv-tudását és annak szintjét; szakmai, illetőleg oktatási, kutatási-tudományos munkáját, valamint vezetői tevékenységét összefoglaló tájékoztatót; hazai és nemzetközi tudományos/szakmai szervezetekben végzett munkájának leírását, a nemzetközi tudományos életben való részvételének ismertetését.

A pályázó ismertesse pályázatában a vezetői feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit.

A pályázathoz mellékelni kell

- részletes a szakmai önéletrajzot,
- az egyetemi szintű végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatát, (A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyek az Egyetemhez már korábban benyújtásra kerültek, azok fellelhetőek és érvényesnek tekinthetőek. A be nem nyújtott iratok esetén erre a körülményre utalni kell, és meg kell jelölni, hogy a be nem nyújtott irat a BME melyik szervezeti egységénél lelhető fel.),

- minden olyan okiratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát és személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerint az erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik, illetve, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázati anyagát, személyes adatait – ez egyetemi intranet útján – a Természettudományi Kar oktatói, kutatói harmadik személyként megismerhetik,
- nyilatkozatot összeférhetetlenségi ok fenn nem állásáról az egyetem Humánpolitikai Szabályzatának X. fejezet 31.§ szerint, illetve megszüntetéséről a pályázat elnyerése esetén,
- nyilatkozatot arról, hogy a vezetői megbízással járó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének - a vezetői megbízás hatályba lépését követően - 30 napon belül eleget tesz

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. május 2.

A pályázat benyújtásának módja:

- a pályázatot egy eredeti, egy másolati és egy elektronikus (CD) példányban a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Dékáni Hivatalába Adamis-Szél Viktória, hivatalvezető részére kell benyújtani.

A pályázattal kapcsolatosan további információt Adamis-Szél Viktória hivatalvezető nyújt, a 06-1-463-3758-as telefonszámon, vagy az adamisviki@tdh.bme.hu e-mail címen.

A pályázatok benyújtásának helye:

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Természettudományi Kar
Dékáni Hivatala: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3. K. épület I. emelet 18.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. május 24.

Munkáltatói oldalon a pályázat elbírálásának rendje: A BME Humánpolitikai Szabályzatában és a Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: BME honlapja: www.bme.hu, a BME Természettudományi Kar honlapja: www.ttk.bme.hu, a BME Természettudományi Kar Dékáni Hivatala hirdetőtáblája.

A munkáltatóval kapcsolatban további információ a www.bme.hu honlapon található.

Budapest, 2017. március 27.

Dr. Pipek János
dékán