

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Természettudományi Kar (BME TTK)

A gazdasági dékánhelyettes –mint a működéssel összefüggő gazdasági-humán erőforrás-pénzügyi ügyekben a dékán helyettese- feladat- és hatásköre

1. A gazdasági dékánhelyettes a dékánt helyettesíti az alábbiakban részletezett tevékenységekben. Feladat- és hatáskörében utasítási és beszámoltatási joggal a TTK munkatársainak tekintetében.
2. **A Dékán stratégiairányító munkájának segítése, tanácsadás, adatszolgáltatás az alábbi témákban:**
 - i. a kari menedzsmenttel összefüggő általános, a pénzügyi- és humán erőforrás gazdálkodás területéhez tartozó ügyek,
 - ii. az átfogó szervezeti egység hatáskörébe tartozó szolgáltatásokhoz kapcsolódó kérdések,
 - iii. az intézetek, tanszékek gazdálkodással kapcsolatos munkájának dékáni felügyelete,
 - iv. a Vezetői Értekezlet, a Szenátus, a Kari Tanács egyéb fórumok dékánt érintő döntései.
3. **A Dékán, mint kari stratégiai vezető információs és döntési szerepeinek segítése általában,** és – átruházott hatáskörben- elsősorban –amennyiben azt egyetemi szabályozás nem zárja ki- a humán erőforrást és a pénzügyi gazdálkodást érintő ügyekben a dékán helyettesítése, az e szerepekhez tartozó vezetői funkciók gyakorlása. E feladatkörben különösen:
 - i. Figyelemmel kíséri, értelmezi a gazdasági-műszaki területekre vonatkozó országos törvényeket - rendeleteket, egyetemi, kari szabályzatokat. Felelős azért, hogy felhívja a figyelmet ezek kari végrehajtásához szükséges lépésekre.
 - ii. Helyettesítés a BME Vezetői Értekezleten, egyéb rendezvényeken. Részvétel a BME és a TTK szakmai bizottságaiban, egyetemi, kari szintű testületeiben.
 - iii. Kapcsolatot tart a gazdálkodás szempontjából kiemelten fontos egyetemi, kari szervezetek, testületek vezetőivel. Így különösen az általános rektor helyettesével, a Gazdasági Műszaki Főigazgatóval, a GMF igazgatóival, az egyetemi Gazdasági Bizottság elnökével, a gazdasági ügyekben illetékes dékánhelyettesekkel, valamint az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzat - képviselő elnökével.
 - iv. A Szenátus Gazdasági Bizottságának tagjaként részt vesz a BME gazdasági – műszaki kérdéseket érintő joganyagainak, Szenátus elé kerülő határozati javaslatok, rektori utasítások előkészítésében, véleményezésében, ill. a kormányzati szervek felé jelzett jogszabály módosítási javaslatok kidolgozásában.
 - v. Részt vesz a Természettudományi Karok Dékáni Kollégiumának ülésein a Kar érdekeinek képviselőjeként.
 - vi. Munkáját közvetlenül segíti a Dékáni Hivatal gazdasági csoportja. A Dékáni Hivatalvezetőt a gazdasági csoport dékánhelyettesi feladatokban való közreműködésük esetén a közreműködés tényéről tájékoztatni kell. Munkájába a hivatalvezetővel egyeztetve bevonhatja a Dékáni Hivatal további munkatársait is.
 - vii. Tanácskozási joggal részt vesz a TTK Kari Tanács munkájában.
 - viii. Elnöke a TTK Kari Tanács Gazdasági Bizottságának.

- ix. Részt vesz a Dékáni Tanács munkájában. Hetente tájékoztatja dékánt a gazdasági, humán erőforrás területek kari szintű, a hivatalvezető feladat- és hatáskörén kívül eső, intézkedést igénylő eseményeiről, feladatairól, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről.
- x. A TTK szervezeti egységei számára a gazdasági-, humán erőforrás- és műszaki tevékenységeihez, iránymutatást, segítséget ad, valamint ellenőrzi azokat.
- xi. Végrehajtja, illetve végrehajtatja a Rektor, a Dékán, a Főigazgató gazdasági-műszaki területeit érintő, kari hatáskörű döntéseit.

4. A karon folyó munka megszervezése, ezen belül különösen:

- i. Felelős BME költségvetésének elkészítéséhez kari gazdasági adatszolgáltatásért, adat ellenőrzésért.
- ii. Elkészíti a kari költségvetés tervezetét és azt a Kari Gazdasági Bizottság-gal történt egyeztetés után a Kari Tanács elé elfogadásra előterjeszti.
- iii. Felügyeli a kari előirányzat felhasználását.
- iv. Költségvetési évenként beszámolási kötelezettsége van a TTK Kari Gazdasági Bizottságának.
- v. Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, részt vesz a szükséges egyetemi koordinációban. Részt vesz a Kar pályázatainak kidolgozásában, teljesítésük ellenőrzésében.
- vi. Felügyeli a kari létesítmény, infrastruktúra használatát.
- vii. Részt vesz a Kar információs anyagainak elkészítésében, ellenőrzésében.

5. A Kari Tanács által számára külön meghatározott feladatok ellátása.

Évente beszámol a Kari Tanácsnak munkájáról. A Kari Tanács külön is felülvizsgálja a gazdasági dékánhelyettes felelősségi körével hozott kari tanácsi határozatok megvalósulását. A tartalmi értékelést követően előkészíti a szükséges intézkedéseket.

6. A területe hazai és külföldi fejlődési tendenciáinak követése. **Kezdeményezés a TTK helyzetének, versenyképességének javítása érdekében (elsősorban gazdasági - műszaki ügyekben) **új gondolatokkal, és más intézmények bevált tapasztalatai bemutatásával.****

7. A dékán felkérése alapján egyéb egyedi feladatok ellátásával is megbízható. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdéseket a dékán más módszerekkel szabályozza.

Budapest, 2011. január 26.

Dr. Moson Péter
dékán