



Ikt. sz.:XI-128/2023.

1/2023. sz.
Dékáni utasítás

A Dékánhelyettesek feladatkörének meghatározásáról
2023. augusztus 5.- 2024. június 30.

Az SZTE Mérnöki Kar dékánjaként a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Második rész V. fejezet 32. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Kar dékánhelyetteseinek feladatkörét az alábbiak szerint határozom meg.

Stratégiai és fejlesztési dékánhelyettesként ellátandó feladatok

- Javaslat a képzési portfólió bővítésére, új képzések/szakok akkreditációjára, a vállalati igények figyelembe vételével
- A beiskolázási stratégia kidolgozása, a beiskolázás megszervezése, ellenőrzése, értékelése
- Javaslat hazai és külföldi vállalatok képzéseinek és tanfolyamainak indítására, a már folyamatban lévők megerősítése
- Határon túli (vajdasági) felsőoktatási intézménnyel stratégiai együttműködés kidolgozása az alapszakon ott végzett hallgatók mesterszakjainkon történő továbbtanulásuk céljából
- Képzési portfólióhoz illeszkedő intézeti struktúra átalakítási tervének előkészítése
- Gyakorlatorientált képzések laboratóriumi hátterének fejlesztése
- A mérnökképzés infrastrukturális feltétel-rendszerének további fejlesztése a Szeged Science Park megvalósulása révén, amelynek részeként új laboratóriumok létesítésének és a kari épületek felújításának megtervezése, valamint a meglévő laboratóriumi eszközállomány bővítése, korszerűsítése.
- Ipari-kamarai kapcsolatok bővítése, közös fejlesztési és pályázati együttműködések elősegítése, szoros együttműködés az Innovációs, Tudás és Technológiai Transzfer Irodával
- A dékán távollétében képviseli a Kart, akadályoztatása esetén gyakorolja a szerződéskötési és kötelezettségvállalási jogkört

Külkapcsolati dékánhelyettesként ellátandó feladatok

- kapcsolattartás a Mérnöki Kar és a Szegedi Tudományegyetem nemzetközi kapcsolatokkal foglalkozó rektorhelyettesével és szervezeti egységeivel,
- meghirdeti és szervezi a hallgatói és oktatói, valamint személyzeti Erasmus+ mobilitásokat,
- koordinálja a CEEPUS különböző tematikus hálózataiban az oktatói és hallgatói ki- és beutazásokat,



- előkészíti a beutazó hallgatók számára meghirdetendő kurzusokat,
- közreműködés a V4, CENETSIE, Erasmus K2 és más aktuális, a Mérnöki Kart érintő programokban,
- képviseli a Kart az EUGLOH projektben,
- koordinálja az angol nyelven folyó képzések fejlesztését, beiskolázási feladatait és – további közreműködőkkel – a képzésben részt vevő hallgatók tanulmányait és adminisztrációját,
- szervezi – a kari szervezeti egységekkel együtt – a Mérnöki Kar nemzetközi részvételű rendezvényeit,
- részt vesz további olyan programokban, amelyek a Mérnöki Kar nemzetköziesítését elősegítik.

Tudományos dékánhelyettesként ellátandó feladatok

- Felelős a kari tudományos adatszolgáltatásért, illetve ezen adatok ellenőrzéséért
- Iránymutatást, segítséget ad, és ellenőrzi a kari egységek tudományos ügyekhez kapcsolódó tevékenységeit
- Részt vesz a tudományos témákkal kapcsolatos pályázatok előkészítésében, kidolgozásában, összeállításában és teljesítésük ellenőrzésében
- Figyelemmel kíséri a kar szakmai tevékenységeihez kapcsolódó pályázati lehetőségeket
- Koordinálja a kari szervezésű tudományos rendezvények szervezését
- Irányítja a kari tudományos kiadványok szerkesztését és megjelentetését
- Koordinálja a kari kutatási és tudományos együttműködések, pályázatok előkészítését
- Részt vesz a kari tudományos diákköri munka irányításában és felügyeletében
- Együttműködik az intézmény egyéb, tudományos, kutatási, fejlesztési szolgáltatási tevékenységet, illetve ilyen jellegű tevékenységfejlesztést végző szervezeti egységeivel
- Felkérésre részt vesz a területéhez kapcsolódó kari és egyetemi bizottságok munkájában
- Tanácskozási joggal részt vesz a Kari Tanács munkájában
- Elnöke a Kari Tanács Tudományos Bizottságának

Szeged, 2023. július 27.

Prof. Dr. Bíró István s.k.
dékán