



Ikt. sz.:XI-40/2026

2/2026. sz.
Dékáni utasítás

A Dékánhelyettesek feladatkörének meghatározásáról

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.

Tudományos és általános dékánhelyettes feladatköre

- kapcsolattartás a Szegedi Tudományegyetem tudományos és innovációs területtel foglalkozó rektorhelyettesével és szervezeti egységeivel,
- a Mérnöki Tehetségközpont működésének felügyelete és koordinálása,
- felelős a kari tudományos adatszolgáltatásért, illetve ezen adatok ellenőrzéséért,
- iránymutatást, segítséget ad és ellenőrzi a kari egységek tudományos ügyekhez kapcsolódó tevékenységeit,
- figyelemmel kíséri a Kar tudományos tevékenységeihez kapcsolódó pályázati lehetőségeket,
- részt vesz a tudományos témákkal kapcsolatos pályázatok előkészítésében, kidolgozásában, összeállításában és teljesítésük ellenőrzésében,
- 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,
- a dékán távollétében képviseli a Kart, akadályoztatása esetén gyakorolja a szerződéskötési és kötelezettségvállalási jogkört.



Oktatási dékánhelyettes feladatköre

- az oktatási szervezeti egységek (intézetek) oktatómunkájának irányítása és felügyelete,
- az oktatási és tanulmányi fegyelem betartásáról való gondoskodás és ennek ellenőrzése,
- szakindítási kérelmek irányítása és előterjesztése,
- a graduális és posztgraduális képzésre vonatkozó tantervek, tantárgyi programok előkészítéséről való gondoskodás és ennek ellenőrzése,
- az oktatómunka éves munkatervének, időrendi beosztásának elkészítése,
- a záróvizsgák megszervezése és lebonyolítása,
- javaslattétel a záróvizsga-bizottságok személyi összetételére,
- a szakdolgozatokkal/diplomamunkákkal kapcsolatos feladatok központi irányítása és ellenőrzése,
- javaslattétel külső óraadók megbízására, megbízásos jogviszony létesítésére,
- a felvételi eljárásokkal kapcsolatos kari feladatok megszervezése és lebonyolítása,
- a hallgatói mobilitásban való közreműködés, a mobilitásban részt vett hallgatók kreditjöváírásának, tantárgy elfogadásának jóváhagyása,
- kari tanévnyitó és diplomaátadó ünnepségek szervezésében és lebonyolításában való közreműködés,
- kapcsolattartás a kari HÖK-vel,
- más felsőoktatási intézményből a Karra történő átjelentkezés engedélyezése,
- a Karon belül más szakra, szakirányra, tagozatra történő átlépés engedélyezése,
- vizsgahalasztás, aláírások, elégtelen gyakorlatok pótlásának engedélyezése,
- döntés a halasztás iránt benyújtott kérelemben,
- javaslattétel a Kari Tanács részére a hallgatók által fizetendő különjárási díjak mértékére és gazdálkodás a befizetett különjárási díjak összegével,
- a NEPTUN-nal/FIR-rel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátása,
- az oktatási dékánhelyettes a kari oktatási tevékenységgel és hallgatói tanulmányi/szociális ügyekkel kapcsolatos feladatait a közvetlen szakmai felügyelete alá tartozó Tanulmányi Osztállyal szervezi és hajtja végre,
- az oktatási dékánhelyettes vezetői munkáját a Kari Tanács Oktatási Bizottsága és Kreditátviteli Bizottsága segíti,
- az oktatási dékánhelyettes tisztségénél fogva ellátja a Kari Tanács Oktatási Bizottsága, valamint Kreditátviteli Bizottsága elnöki feladatait,
- a Mérnöki Mentorklub működésének felügyelete és koordinálása.

Kül- és közkapcsolati dékánhelyettes feladatköre

- a Mérnöki Duális Képzési Központ működésének felügyelete és koordinálása,
- a Kar és a gazdasági szféra közötti folyamatos és aktív együttműködés biztosítása,
- javaslattétel kihelyezett ipari tanszék létesítésére,



- az innováció, a gyakorlatorientált képzés, valamint a bilaterális kapcsolatok létrejöttének és elmélyítésének elősegítése a kihelyezett ipari tanszék vonatkozásában,
- a Mérnöki Beiskolázási Központ működésének felügyelete és koordinálása,
- kapcsolattartás a szakképzési centrumokkal, tankerületekkel és azok intézményeivel,
- a beiskolázás tevékenységek értékelése,
- javaslattétel új középiskolai kapcsolatok kialakítására,
- javaslattétel „Kiváló Együttműködő Partner” kitüntető cím adományozására,
- a Nemzetközi Mobilitási Központ működésének felügyelete és koordinálása,
- kapcsolattartás a Szegedi Tudományegyetem nemzetközi kapcsolatokkal foglalkozó rektorhelyettesével és szervezeti egységeivel,
- a nemzetközi mobilitás területén végzett tevékenységek értékelése.

Innovációs és fejlesztési dékánhelyettes feladatköre

- az Innovációs, Tudás és Technológiai Transzfer Iroda működésének felügyelete és koordinálása,
- kapcsolattartás a Szegedi Tudományegyetem tudományos és innovációs területtel foglalkozó rektorhelyettesével és szervezeti egységeivel,
- a Karon létrejövő szellemi alkotások és innovatív kutatási eredmények proaktív felmérése, a gazdasági hasznosításuk elősegítése, továbbá a hazai és nemzetközi ipari-gazdasági szereplőkkel kutatási-fejlesztési kapcsolatok kiépítése és ápolása,
- a mérnökképzés infrastrukturális feltétel-rendszerének további fejlesztése, új laboratóriumok létesítésének és a kari épületek felújításának megtervezése, valamint a meglévő gyakorlatorientált képzések laboratóriumi háttérének fejlesztése, korszerűsítése,
- ipari-kamarai kapcsolatok bővítése, közös fejlesztési és pályázati együttműködések elősegítése,
- oktatással kapcsolatos képzések, területek bővítése, vállalati képzések, tanfolyamok, szakirányú továbbképzések elősegítése, fejlesztése,
- a Minőségirányítási koordinátor munkájának felügyelete.

Az utasításban foglaltak - a tárgyban 2024. július 5-én kiadott utasításban foglaltakkal megegyező tartalommal - a dékáni ciklusom teljes időtartamára folytatólagosan kiadott dékánhelyettesi megbízásokra érvényesek.

Jelen utasítás időbeli hatálya legfeljebb 2027. június 30-ig tart.

Szeged, 2026. február 24.

Prof. Dr. Sárosi József
dékán



