

2/2017. számú rektori utasítás

a Miskolci Egyetem rektora és helyettesei közötti munkamegosztásról

Az SZMSZ I. kötet 22. § (1) bekezdése szerint a rektor és a helyettesei közötti munkamegosztásról külön rektori utasítás rendelkezik. A jelen utasítás ezen felhatalmazás alapján kerül kibocsátásra.

Az SZMSZ I. kötet 22. § (3) bekezdése kimondja, hogy a Miskolci Egyetemen három rektorhelyettes működik. E rektorhelyettesek közötti munkamegosztás alapelve az arányos és egyenletes teherviselés megvalósítása:

A rektorhelyettesek általános (közös) feladatai:

- a rektor helyettesítése a rektor által meghatározott időszakban és feladatkörben;
- együttműködés a központi igazgatás szerveivel (EMMI, Oktatási Hivatal, Rektori Konferencia, Tempus Közalapítvány, MAB, stb.);
- együttműködés a Kancellárral, a Konzisztóriummal, a rektorhelyettesekkel, a dékánokkal, és az egyetem belső szervezeti egységeivel;
- együttműködés a Beiskolázási Igazgatóval;
- adatszolgáltatási és beszámoló készítési feladatok (éves, eseti, időszakos);
- tevékenységhez kötődő szabályozási feladatok ellátása, szabályzatok gondozása;
- ellátja az Egyetem különböző szabályzataiban ráruházott feladatokat;
- a rektor által hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása.

Az Oktatásfejlesztési és minőségbiztosítási rektorhelyettes feladatai:

- graduális képzések működtetése (alap-, mester-, FOSZ képzések – felvételi, beiratkozási, fenntartási, diploma kiadási, tanulmányi időrend készítési folyamatok);
- graduális képzések akkreditációja;
- szakirányú továbbképzés OH általi nyilvántartásba vétele;
- a graduális képzések tanulmányi ügykezelésének koordinálása, és felügyelete;
- szakalapítás és szakindítás engedélyeztetési eljárásai;
- Kollégiumok felügyelete;
- NEPTUN felügyelet;
- szakmai felügyelet ellátása (szakkollégiumok, Hallgatói Központ);
- minőségbiztosítás koordinálás és felügyelet;
- oktatási pályázatok koordinációja;
- oktatásigazgatási ügyekben másodfokú eljárások lebonyolítása (felvételi, tanulmányi, fegyelmi-kártérítési, kollégiumi ügyek);

- ösztöndíj ügyek, átsorolások tanulmányi emlékérem megítélés lebonyolítása;
- intézményi szintű akkreditációs feladatok szervezése és koordinálása;
- az alapító okirat és a működési engedély ügyeinek intézése;
- esélyegyenlőségi feladatok ellátása;
- elismerési eljárások lefolytatása.

A Tudományos és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes feladatai:

- Doktori Iskolák nyilvántartásba vétele, felügyelete;
- Doktori Bizottság és Habilitációs Tanács működtetése;
- tudományos rendezvények szervezése, felügyelete;
- idegennyelvű képzések indításának kezdeményezése, koordinálása és kapcsolattartás a külső partnerekkel (Stipendium Hungaricum – Tempus Közalapítvány, ERASMUS partner hálózat, stb.);
- nemzetközi képzések szervezése és működtetése (toborzás – felvételi – képzésfenntartás, adminisztrációs-szociális és támogató szolgáltatások);
- együttműködés külföldi felsőoktatási intézményekkel és különböző szervezetekkel;
- tehetséggondozás - TDK és doktorandusz munka felügyelete és intézményi szintű rendezvények szervezése;
- találmányi és szabadalmi ügyek intézése;
- egyetemi alapítványok működtetése és felügyelete;
- nemzetközi utazásszervezés;
- tudományos előre-haladáshoz kötődő feladatok koordinációja (pl. akadémikus, egyetemi tanár, habilitáció, belső értékelés, stb.);
- tudományos munka minősítésének egyetemi szintű feladatai (statisztikák, elemzések, előterjesztések);
- Egyetemi Közlemények kiadásának szervezése és felügyelete.

Az Intézményfejlesztési és kapcsolati ügyekért felelős rektorhelyettes feladatai:

- duális képzések koordinálása és felügyelete, vállalati képzési helyekkel való kapcsolattartás és együttműködés a Duális Képzési Tanáccsal, kamarákkal;
- kihelyezett képzések koordinálása és felügyelete (Ózd és Sátoraljaújhely közösségi képzései);
- akadémiai igazgatásszervezési feladatok ellátása (kitüntetések, támogatások, külső statisztikák, stb.);
- felnőttképzési feladatok ellátása, és a Felnőttképzési Regionális Központ felügyelete;
- Kiválósági Központok felügyelete;
- költségterítéses képzések felügyelete;
- Egyetemi Kiadó, és Idegennyelvi Oktatási Központ felügyelete;
- ipari és intézményi kapcsolatok szervezése;
- harmadik misszióhoz kötődő feladatok;
- K+F+I pályázatok koordinációjában való részvétel;

- LEAR (Legal Entity Appointed Representative) tevékenység ellátása a brüsszeli pályázatok vonatkozásában;
- akadémiai humán fejlesztési ügyek kezelése (belső kitüntetések, külső felterjesztések);
- Kari minősítések koordinációja (dékánok és karok - oktatási-tudományos teljesítmény értékelése);

Ezen utasítás 2017. augusztus 15. napján lép hatályba, egyidejűleg az 1/2015. számú rektori utasítás hatályát veszti.

Miskolc – Egyetemváros, 2017. augusztus 15.


Prof. Dr. Torma András
rektor



MISKOLCI EGYETEM
*
3.
Rektora
*