

**14/2006 (IX. 1.) számú rektori utasítás¹
a Rektori Titkárságról**

*[egységes szerkezetben a módosításáról kiadott 20/2008. (VII. 15.) számú, 2/2009. (II. 3.)
számú, 9/2011. (VII: 5.) számú és 12/2014. (VII. 10.) számú rektori utasítások
rendelkezéseivel]*

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektora a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet: Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: ELTE SzMSz) 47. § (3) bekezdése alapján az alábbiakban szabályozza a Rektori Titkárság működését:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A jelen utasítás célja, hogy részletezze a Rektori Titkárság ELTE SzMSz-ben meghatározott hatáskör keretében ellátott feladatokat, illetve rögzítse a feladatellátás szervezeti kereteit.

2. §

- (1) ²A Rektori Titkárság pontos elnevezése: Eötvös Loránd Tudományegyetem Rektori Titkárság. Angol nyelvű elnevezése: Eötvös Loránd University, Rector's Secretariat.
- (2) A Rektori Titkárság szakmai irányítója a rektor.
- (3) ³A Rektori Titkárságot a rektori titkárságvezető vezeti, aki a rektor közvetlen irányítása és utasításai alapján látja el feladatát. Angol nyelvű kommunikáció során a Head of Rector's Secretariat megjelölést használja.
- (4) A rektori titkárságvezető
 - a) a rektor közvetlen felügyelete és irányítása mellett közreműködik
 - az egyetemi intézményfejlesztési terv/stratégia kidolgozásában, végrehajtásában és annak ellenőrzésében,
 - ⁴az Egyetem nemzetközi kapcsolataival összefüggő, az SzMR által hatáskörébe utalt feladatok ellátásában,
 - az egyetemi PR tevékenység megszervezésében;
 - b) gyakorolja a Rektori Titkársághoz tartozó közalkalmazottak felett a munkáltatói jogokat;
 - c) gondoskodik a Rektori Titkárság működtetéséről.

¹ Hatályon kívül helyezte a Rektori Kabinettről szóló 3/2015. (IV. 15.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2015. IV. 15. napjától.

² Második mondatát megállapította a 2/2009. (II. 3.) számú rektori utasítás 26. § (1) bekezdése. Hatályos: 2009. II. 10. napjától.

³ Második mondatát megállapította a 2/2009. (II. 3.) számú rektori utasítás 26. § (2) bekezdése. Hatályos: 2009. II. 10. napjától.

⁴ Megállapította a 2/2009. (II. 3.) számú rektori utasítás 26. § (3) bekezdése. Hatályos: 2009. II. 10. napjától.

A REKTORI TITKÁRSÁG FELADATAI

3. §

- (1) A Rektori Titkárság gondoskodik
 - a) ⁵ a rektor és – ha más rektori utasítás eltérően nem rendelkezik – a rektorhelyettesek számára a személyi titkársági feladatok ellátásáról,
 - b) a Stratégiai Titkárság ELTE SzMSz 51. §-ban meghatározott feladatainak ellátásáról,
 - c) ⁶ a rektor nemzetközi kapcsolattartásáról,
 - d) a PR tevékenység szervezéséről.
- (2) ⁷
- (3) Az egyetemi PR tevékenység összehangolása során a Rektori Titkárság
 - a) gondoskodik
 - az egységes arculat kialakításáról az Egyetem megjelenése során (kiadványokban, honlapon, reprezentációs tárgyakon),
 - az általános sajtókapcsolatok biztosításáról, ennek keretében sajtóanyagokat, információs kiadványokat, reklámanyagokat készít, szervezi az egyetemi belső és külső kommunikációt;
 - b) ⁸ szervezi az egyetemi PR tevékenységet, ebben együttműködik az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal;
 - c) felkutatja a külső (szponzori) forrásokat és megszervezi a támogatások nyújtását (fund raising);
 - d) működteti a Tanári Klubot, amely az Egyetem vezetői és munkatársaik által szervezett hivatalos értekezletek (bizottsági, testületi ülések) számára helyet biztosít, valamint külön felkérésre gondoskodik szakmai programok elhelyezéséről.
- (4) ⁹ A Rektori Titkárság Stratégiai Titkársága a rektor felkérésére
 - a) stratégiaalkotáshoz szükséges elemzéseket, értékeléseket és javaslatokat készít,
 - b) figyelemmel kíséri az országos fejlesztési terveket és gondoskodik azoknak az egyetemi fejlesztésekben történő megjelenítéséről,
 - c) figyelemmel kíséri az egyetemi stratégiai tervek megvalósítását, valamint
 - d) működteti a stratégiai adatbázist.
- (5) ¹⁰ A Stratégiai Titkárság vezetője ellátja a Stratégiai Tanács és a Tudományos Tanács titkári feladatait.

4. §

- (1) ¹¹ A Rektori Titkárságon a jelen utasításban meghatározott feladatköröket ügyvivő szakértők, igazgatási (gazdasági) ügyintézők és ügyviteli alkalmazottak munkaköri leírásuknak megfelelően látják el. A Rektori Titkárság Stratégiai Titkárságát titkárságvezető vezeti, stratégiai titkárságvezető megnevezéssel.
- (2) A Rektori Titkársághoz tartozó, személyes titkársági feladatokat is ellátó közalkalmazottak közül a rektor döntése alapján a rektori titkárságvezető jelöli ki, hogy mely közalkalmazott, melyik rektorhelyettesek mellett látja el feladatát.

⁵ Megállapította a 20/2008 (VII. 15.) számú rektori utasítás 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2008. VIII. 1. napjától.

⁶ Megállapította a 2/2009. (II. 3.) számú rektori utasítás 26. § (4) bekezdése. Hatályos: 2009. II. 10. napjától.

⁷ Hatályon kívül helyezte a 9/2011. (VII. 5.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2011. IX. 1. napjával.

⁸ Megállapította a 2/2009. (II. 3.) számú rektori utasítás 26. § (6) bekezdése. Hatályos: 2009. II. 10. napjától.

⁹ Beiktatta a 12/2014. (VII. 10.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2014. IX. 1. napjától.

¹⁰ Beiktatta a 12/2014. (VII. 10.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2014. IX. 1. napjától.

¹¹ Utolsó mondatát beiktatta a 12/2014. (VII. 10.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2014. IX. 1. napjától.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5. §

- (1) Jelen Utasítás 2006. szeptember 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a rektor munkáját segítő szervezetről 7/2005 (VI. 1.) számú rektori utasítás.

Budapest, 2006. szeptember 1.

Dr. Hudecz Ferenc
rektor