



## EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM REKTOR

### **3/2020. (II. 27.) számú rektori utasítás az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorának helyettesítéséről, rektorhelyettesei megnevezéséről, hatásköréről, munkamegosztási rendjéről és feladatairól**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMR) 83. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorhelyettesei megnevezéséről, hatásköréről, munkamegosztási rendjéről és feladatairól – az SzMR 85. § (1) valamint a 82.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltakkal összhangban – a rektor az alábbiakat rendeli el:

#### *Általános rendelkezések*

#### **1. §**

- (1) A rektorhelyettesek az Egyetemen az alábbi megnevezéssel működnek:
  - a) általános rektorhelyettes;
  - b) oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese;
  - c) tudományos ügyek rektorhelyettese;
  - d) nemzetközi ügyek rektorhelyettese,
  - e) szombathelyi koordinációs rektorhelyettes.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt rektorhelyettesek idegen nyelvű kommunikációjuk során az alábbi megnevezéseket használják:
  - a) általános rektorhelyettes: Vice-Rector for General Affairs, Prorektor/in für Allgemeine Angelegenheiten,
  - b) oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese: Vice-Rector for Education, Prorektor/in für Studium und Lehre,
  - c) tudományos ügyek rektorhelyettese: Vice-Rector for Research, Prorektor/in für Forschung,
  - d) nemzetközi ügyek rektorhelyettese: Vice-Rector for International Affairs, Prorektor/in für Internationale Angelegenheiten,
  - e) szombathelyi koordinációs rektorhelyettes: Vice-rector for Coordinating Affairs at Savaria University Centre, Prorektor/in für Koordination mit dem Campus Savaria.
- (3) A rektort távollétében vagy akadályoztatása esetén a rektorhelyettesek az (1) bekezdésben meghatározott sorrendben helyettesítik.
- (4) A jelen utasításban meghatározott körben a rektort a hallgatói ügyek rektori biztosa, illetve a sportügyekért felelős rektori biztos helyettesíti.
- (5) A rektorhelyettesek közötti koordinációt a rektor látja el.
- (6) A rektor a rektorhelyettesek számára a jelen utasításban nem szabályozott eseti vagy tartós feladatot, illetve hatáskört is megnevezhet.

#### *Általános rektorhelyettes*

#### **2. §**

- (1) Az általános rektorhelyettes alapfeladatként stratégiai koncepciót és cselekvési programot készít az Egyetem pozíciójának javítására és orientálására a hazai és külföldi

felsőoktatásban, illetve a hazai társadalmi nyilvánosságban, szükség esetén javaslatokat dolgoz ki és előkészíti, valamint koordinálja az átalakításokat és fejlesztéseket.

- (2) Az általános rektorhelyettes további feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:
- a) Az Egyetem hazai és külföldi felsőoktatásban, illetve a hazai társadalmi nyilvánosságban betöltött pozíciójának folyamatos értékelése, átvilágítása és a szükséges fejlesztések kidolgozása.
  - b) Az egyetemstratégiai kérdések gondozása, fejlesztési területek meghatározása és a kialakított tervek gondozása.
  - c) Az Egyetem szerepére vonatkozó stratégia kidolgozása a külső szervezetekkel való együttműködésben.
  - d) Az egyetemfejlesztési stratégia kidolgozása és megvalósításának koordinálása.
  - e) Az intézményfejlesztési terv folyamatos gondozása, új elemek kimunkálása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése.
  - f) Az Egyetem helyének tervezése az európai, közép-európai felsőoktatási térségben, együttműködve a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével cselekvési programok kidolgozása, realizálása, az együttműködés súlypontjainak kialakítása.
  - g) Felsőoktatási szövetségek tervezése, az együttműködés súlypontjainak kialakítása, cselekvési programok megszervezése. Javaslatok kidolgozása a budapesti egyetemek (információs) hálózatának kiépítésére, korábbi egyezmények életre keltésének kezdeményezése, szövetségek kialakítása. Javaslat kidolgozása a kutatóegyetemek szövetségének kialakítására, az együttműködés kereteinek kimunkálása, a jövőbeli feladatok meghatározása és teljesítésük gondozása.
  - h) Az Egyetem innovációval, vállalati együttműködésekkel és technológia-transzferrel kapcsolatos tevékenységének irányítása és felügyelete, a kutatási (tudományos) szakmai kérdésekben együttműködésben a tudományos ügyek rektorhelyettesével.
  - i) Az Egyetem harmadik missziós tevékenységének stratégiai tervezése, a harmadik missziós stratégiák és cselekvési programok kidolgozása, koordinálása. Harmadik missziós feladatoknak minősülnek különösen az alábbi területek
    - innováció valamennyi területe,
    - új technológiákkal kapcsolatos területek,
    - fenntartható fejlődéssel összefüggő valamennyi terület,
    - klímavédelemmel kapcsolatos valamennyi terület,
    - digitalizációval összefüggő valamennyi terület,
    - gazdasági versenyképességi programokhoz való viszonyulás területei,
    - stratégiai vállalati kapcsolatok.
  - j) Az Egyetem szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos szabályozási környezetének kialakítása, ezzel kapcsolatos szakmai tevékenységének felügyelete együttműködésben a tudományos ügyek rektorhelyettesével.
  - k) Humánpolitikai fejlesztések koordinálása együttműködésben a kancellárral;
  - l) A habilitációval kapcsolatos egyetemi tevékenység irányítása és felügyelete.
  - m) A szervezeti jövőprogramok kidolgozása, megvalósításuk előkészítése, koordinálása.
  - n) Az alumni rendszer felügyelete. Az Egyetem társadalmi kapcsolatainak erősítéséért, volt diákjainak aktivizálásáért és a szervezett kapcsolattartás megvalósításáért kidolgozza és az egyetemvezetés elé terjeszti az alumni rendszer fejlesztési lehetőségeit célzó javaslatokat.;
  - o) Az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervében szereplő program megvalósításának felügyelete.
  - o) Az Egyetem etikus működésével kapcsolatos szabályozások fejlesztése, az etikus működés felügyelete, az etikai szabályokban (magatartási Etikai Kódexben, valamint

- a tudományetikai rendelkezésekben) megfogalmazott egyetemszintű feladatok ellátása, illetve koordinálása.
- p) Együttműködik más rektorhelyettesekkel a feladataik ellátásának támogatása érdekében, különösen az ebbe a körbe tartozó szabályozások elősegítése érdekében.
- q) Támogatja a CHARM-EU program megvalósítását a rektor által meghatározott területeken a nemzetközi rektorhelyettes általi koordinációban és a vele való együttműködésben.
- (3) Az általános rektorhelyettes a rektor eltérő rendelkezése hiányában felügyeli a karokon, más szervezeti egységeken, egyetemi alaptevékenységeken átívelő projektek megvalósulását és szervezetek működését, valamint koordinálja ezeket. Így különösen:
- a) Felügyeli és koordinálja a felsőoktatási és más tématerületi kiválósági programokat, a szakmai / tudományos kérdésekben együttműködve a tudományos ügyek rektorhelyettesével.
- b) Felügyeli és koordinálja a nem karhoz rendelt központokat, kutatási / kiválósági központokat, a szakmai / tudományos kérdésekben együttműködve a tudományos ügyek rektorhelyettesével.
- c) Felügyeli és koordinálja a digitalizációval összefüggő komplex programokat, együttműködve az oktatási rektorhelyetessel és a tudományos ügyek rektorhelyettesével.
- (4) Az általános rektorhelyettes ellátja a Rektori Koordinációs Központ, mint egész feletti szakmai felügyeletet a központ vezetőjével szorosan együttműködve. Ellátja az alábbi önálló szervezeti egységek feletti felügyeletet a stratégiai tervek, az egyetemi Intézményfejlesztési Tervek, valamint – a kancellárral együttműködésben – a beruházási tervek és a fejlesztési tervek elkészítése tekintetében:
- a) ELTE Fűvészkert,
- b) ELTE Gothard Asztrofizikai Observatórium és Multidiszciplináris Kutatóközpont,
- c) ELTE Tatai Geológus Kert – Természetvédelmi Terület és Szabadtéri Geológiai Muzeális Közgyűjtemény.
- (5) Az általános rektorhelyettes ellátja az Innovációs Központ feletti szakmai felügyeletet. Szorosan együttműködik az Innovációs Központ vezetőjével az egyes K+F+I projekteken túlnyúló innovációs fejlesztési programok megvalósításában, koordinálásában, és ellenőrzi ezeket.
- (6) Az általános rektorhelyettes vezeti az alábbi egyetemi testületeket:
- a) Egyetemi Habilitációs Bizottság,
- b) Kitüntetési Bizottság,
- c) Központi Etikai Bizottság,
- d) Fenntartható Fejlődés Tanácsa,
- e) Egyetemi Találmányi Testület.
- (7) Az általános rektorhelyettes szakmai felügyeletet gyakorol az alábbi egyetemi testületek felett:
- a) Esélyegyenlőségi Bizottság.
- (8) Az általános rektorhelyettes ellátja a Rektori Kabinet egésze feletti szakmai felügyeletet.
- (9) Az általános rektorhelyettes a rektor felkérése alapján ellátja
- a) az általános helyettesítést;
- b) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban helyettesítést;
- c) konferenciákon, tanácskozásokon helyettesítést;

- d) meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban helyettesítést.
- (10) Az általános rektorhelyettes feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel elsősorban a Rektori Kabinet vezetőjével együttműködésben a Rektori Kabinetiroda, valamint a Harmadik Misszió Stratégiai Iroda biztosítja.
- (11) Az általános rektorhelyettes a rektor által meghatározott körben általános aláírási jogkört gyakorol. Az általános rektorhelyettes a jelen utasítás 3. § (11) bekezdésében, a 4. § (12) bekezdésében, illetve az 5. § (8) bekezdésében írt esetekben az ott megjelölt rektorhelyettes távollétében aláírási jogkört gyakorol.

### *Oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese*

#### **3. §**

- (1) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese – együttműködésben az oktatási igazgatóval – alapfeladatként irányítja és felügyeli az Egyetem oktatási, tanulmányi, felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét.
- (2) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a) kiemelt feladatként az egyetemi képzési szerkezet és tantervek felülvizsgálatának irányítása, javaslatok kimunkálása, továbbá a változtatások végrehajtásának szakmai ellenőrzése;
  - b) az egységes tanulmányi rendszer működésének és fejlesztésének szakmai felügyelete;
  - c) a felvételi kérdéskör, különös tekintettel az Egyetemet érintő felvételi eljárás szakmai felügyeletére, a mesterképzés bemeneti követelményeire;
  - d) a szaklétesítési és szakindítási kérdéskör, különös tekintettel a mesterképzések fejlesztésére;
  - e) a szakirányú és egyéb továbbképzésekkel kapcsolatos tevékenység szakmai felügyelete;
  - f) a felsőoktatási szakképzéssel kapcsolatos tevékenység szakmai felügyelete;
  - g) az egyetemközi oktatási kapcsolatok felügyelete;
  - h) a karközi oktatási programok koordinálása, oktatási kapcsolatok szervezésének szakmai felügyelete;
  - i) a több kart érintő oktatási kérdések rendezése és koordinálása, oktatási kapcsolatok szakmai felügyelete;
  - j) a szakkollégiumok oktatási tevékenységének felügyelete;
  - k) a minőségügy általános kérdései, szervezete, technikai, minőségbiztosítási eljárások, a minőségbiztosítási szervezeti rendszer szakmai felügyelete;
  - l) az oktatói munka hallgatói véleményezésének koordinációja,;
  - m) az idegen nyelvű képzések szervezésének irányítása, indítása, felügyelete, ideértve az Egyetem által önállóan kínált programokat, az Egyetemnek más külföldi intézménnyel együttműködésben indított programjait is együttműködésben a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével;
  - n) az idegen nyelvi képzések szervezésének felügyelete, az egyetemi koordinált feltételrendszer kialakításának gondozása együttműködésben a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével;
  - o) magyarországi hallgatói részvétellel szervezett nyári egyetemek szervezésének szakmai felügyelete;

- p) a tehetséggondozással kapcsolatos kérdések, beleértve a szakkollégiumi szakmai képzést;
  - q) A tudományos diákkörökkel kapcsolatos kérdések koordinálása, kari konferenciák és az OTDK Egyetemre eső feladatainak koordinálása, tudományos kérdésekben együttműködve a tudományos ügyek rektorhelyettesével;
  - r) az Egyetem oktatási érdekeinek képviselője országos szervezetekben és konferenciákon;
  - s) a felsőoktatás-politikával, az Egyetem felsőoktatási tevékenységével, a bolognai rendszerrel és a tanárképzéssel kapcsolatos javaslatok kimunkálása a felsőoktatási kormányzat és a rektori konferencia részére;
  - t) az intézményakkreditáció koordinációja és gondozása;
  - u) a kapacitásakkreditációval kapcsolatos döntéshozatal és intézkedések koordinációja;
  - v) az egyetemi pedagógusképzés rendszerének koordinálása és értékelése;
  - w) az oktatási és tanulmányi ügyekre vonatkozó adatnyilvántartás szakmai felügyelete és a statisztikai értékelés folyamatos gondozása;
  - x) az oktatási és tanulmányi ügyekre vonatkozó eredmények és információk közzététele a tanulmányi információs rendszerben, az Egyetem honlapján, illetve a nyilvánosság megfelelő fórumain együttműködésben a kommunikációs igazgatóval;
  - z) a pályakövetés, karrierügyek, hallgatói elhelyezkedési rendszer öregdiák-kapcsolatok kezelése
  - zs) az Egyetem e-learning tevékenységének felügyelete, irányítása és koordinálása;
  - x) az egyetemi és kari nyílt napok felügyelete és az érdeklődő középiskolásokkal kapcsolatos tevékenységek felügyelete együttműködésben a kommunikációs igazgatóval és a Kancellária illetékes szervezeti egységével;
  - y) külföldi egyetemi hálózatok munkájában való részvétel a feladatkörébe tartozó területeken.
- (3) A CHARM-EU program megvalósításának támogatása a rektor által meghatározott területeken a nemzetközi rektorhelyettes általi koordinációban és a vele való együttműködésben.
- (4) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese ellátja a Tanárképző Központ, a szakkollégiumok, valamint a szerződés, illetve pályázat alapján működő oktatási egységek szakmai tevékenysége feletti felügyeletet.
- (5) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese – egyeztetve a Tanárképző Központ és az illetékes karok vezetésével – ellátja az Egyetemhez tartozó köznevelési intézmények szakmai felügyeletét.
- (6) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese együttműködésben az általános rektorhelyettesel kidolgozza az intézményfejlesztési terv, egyetemfejlesztési stratégia, valamint komplex fejlesztési programok oktatásra, képzésre vonatkozó részét, továbbá részt vesz az idevágó program végrehajtásában, valamint ellenőrzi a végrehajtást.
- (7) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese vezeti az alábbi egyetemi testületeket:
- a) Oktatási és Képzési Tanács,
  - b) Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága,
  - c) Tehetséggondozási Tanács,
  - d) Minőségfejlesztési Bizottság,
  - e) Szakkollégiumi Hálózat Bizottság,
  - f) Pedagógusképzés Egyeztető Testülete,
  - g) Egyetemi Kreditátviteli Bizottság.

- (8) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese szakmai felügyeletet gyakorol az alábbi egyetemi testületek, illetve szervezeti egységek felett:
  - a) Pedagógusképzési és Pedagógus-továbbképzési Tanács,
  - b) Köznevelési Bizottság,
  - c) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság,
  - d) Minőségügyi Iroda.
- (9) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a rektori-kancellári közös irányítású közös területként működő Oktatási Igazgatóság, a Minőségügyi Iroda, illetve – az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese hatáskörébe tartozó ügyekben a Kancellária Szolgáltató Központ biztosítja.
- (10) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján ellátja
  - a) az általános helyettesítést;
  - b) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban helyettesítést;
  - c) a felsőoktatással kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon helyettesítést;
  - d) a felsőoktatással kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban helyettesítést.
- (11) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján nevében gyakorolja a szaklétesítési, szakindítási és ezekhez kapcsolódó nyilvántartásba vétellel összefüggő dokumentumok aláírási jogkörét.

#### *Tudományos ügyek rektorhelyettese*

#### 4. §

- (1) A tudományos ügyek rektorhelyettese alapfeladatként szervezi, irányítja és felügyeli az Egyetem tudományos ügyeit.
- (2) A tudományos ügyek rektorhelyettese a tudományos ügyek körében alapfeladatként az Egyetem tudományos alapkutatással kapcsolatos tudományos, kutatási, kutatásszervezési ügyeit irányítja, koordinálja és felügyeli. Az alkalmazott kutatások, kutatás-fejlesztés tudományos szakmai irányítását, felügyeletét a tudományos ügyek rektorhelyettese az általános rektorhelyettes 2. §-ban meghatározott feladatai és hatáskörei figyelembevételével, és vele együttműködve látja el.
- (3) A fentiek alapján a tudományos ügyek rektorhelyettese feladat- és hatáskörébe tartozik:
  - a) Az Egyetem tudományszervezési tevékenységének felügyelete, koordinálása és szervezése.
  - b) Az Egyetem kutatás-szervezési tevékenységének felügyelete, koordinálása és szervezése.
  - c) Az Egyetem kutatási tevékenységének koordinálása és szervezése, a központi tudományos projektek tudományos szakmai felügyelete;
  - d) Az Egyetem hazai kutatási pályázatokkal (így különösen az OTKA, Lendület) kapcsolatos tevékenységének tudományos-szakmai felügyelete, koordinálása és szervezése, ideértve az adatszolgáltatást is.
  - e) Felügyeli az Egyetem UNKP pályázatokkal összefüggő tevékenységét.
  - f) A nemzetközi ügyek rektorhelyettesével egyeztetve az Egyetem nemzetközi kutatási pályázatokkal kapcsolatos tevékenységének tudományos-szakmai felügyelete, koordinálása és szervezése, ideértve az adatszolgáltatást is.

- g) Támogatja a CHARM-EU program megvalósítását a tudományos együttműködés és projektek területén a nemzetközi rektorhelyettes általi koordinációban és a vele való együttműködésben.
- h) A H2020, illetve Horizont programokhoz való közvetlen hozzáférést támogató intézményfejlesztési törekvések támogatása, szakmai / tudományos irányítása és felügyelete.
- i) Az Egyetem nem pályázat alapján végzett kutatás-fejlesztési tevékenységének tudományos felügyelete, koordinálása és szervezése, együttműködésben az általános rektorhelyetttel, valamint a statisztikai adatszolgáltatás felügyelete.
- j) Más tudományos műhelyekkel a tudományos együttműködés tervezése, kapcsolatok ápolása, együttműködés fejlesztése.
- k) A könyvtárfejlesztés stratégiai kérdései, a publikációs ügyek kezelése, az egyetemi publikációs tevékenység nyilvántartásának felügyelete és szervezése.
- l) Az Egyetem Open Science szabályozásának kialakítása és fejlesztése az általános rektorhelyetttel együttműködve.
- m) Open Access publikációs platformok szervezése, együttműködések kialakítása, az ilyen publikációs tevékenység előmozdításának intézményi koordinációja, támogatása.
- n) A nemzetközi ügyek rektorhelyettesével egyeztetve a nemzetközi tudományos kapcsolatok és együttműködések szervezése, összehangolása és felügyelete;
- o) A hazai egyetemközi tudományos kapcsolatok és együttműködések szervezése, összehangolása és felügyelete.
- p) A doktori képzés felügyelete és irányítása. Felügyeli a doktori iskolák működését, beleértve az akkreditációval összefüggő minőségbiztosítási tevékenységet.
- q) Az Egyetem kutatási, kutatás-fejlesztési tevékenységének nyilvántartása, együttműködve az általános rektorhelyetttel.
- r) Az Egyetem Stratégiai Adatbázisának szakmai felügyelete, továbbfejlesztésének koordinálása az általános rektorhelyetttel együttműködve.
- s) Az egyetemi (nem nemzetközi vonatkozású) pályázatok és tudományos, kutatási célú ösztöndíjak szervezése, meghirdetése és elbírálása, hazai pályázatok és tudományos, kutatási célú ösztöndíjak nyilvánosságának szervezése, koordinálása és nyilvántartása;
- t) Az Egyetem tudományos ismeretterjesztő tevékenységének koordinálása, propagálása, ismeretterjesztő programok kidolgoztatása és gondozása. A tudományos ismeretterjesztő tevékenység sajátos formáinak („mindentudás egyeteme”, „kutatók éjszakája” stb.) feltárása, szervezése, koordinálása.
- u) A hazai felsőoktatási rangsorok értékelése, folyamatos figyelemmel kísérése, az Egyetem érdekeinek megfelelő pozicionálása, az eredményekkel kapcsolatos következtetések összegzése, az azoknak megfelelő intézkedések előkészítése és megtétele együttműködésben az általános rektorhelyetttel. A rangsorkészítőknek a legmagasabb minőségű adatszolgáltatás.
- v) A nemzetközi egyetemi rangsorok értékelése, folyamatos figyelemmel kísérése, elemzése és javaslatok kidolgozása az Egyetem pozicionálására együttműködésben az általános rektorhelyetttel. A rangsorkészítőknek a legmagasabb minőségű adatszolgáltatás.
- w) Az Egyetem és a karok vezetésének folyamatos tájékoztatása a hazai és a nemzetközi felsőoktatási rangsorok állásáról, az Egyetem pozícióinak változásáról.
- x) A karok tudományos konferenciáinak előmozdítása és koordinálása.
- y) Egyetemi szintű konferenciák, tudományos tanácskozások kezdeményezése, szervezésének felügyelete és lebonyolítása.

- z) Országos és nemzetközi tudományos tanácskozások kezdeményezése, szervezésének felügyelete és lebonyolítása.
  - zs) A fiatal (felvételi előtt álló, gimnazista) tudósok Egyetemre vonzását támogató programok segítése. A tudományos diákkörök, valamint az OTDK tudományos támogatása.
- (4) A tudományos ügyek rektorhelyettese ellátja
- a) az ELTE Fűvészkert,
  - b) az ELTE Gothard Asztrofizikai Observatórium és Multidiszciplináris Kutatóközpont,
  - c) az ELTE Tatai Geológus Kert – Természetvédelmi Terület és Szabadtéri Geológiai Muzeális Közgyűjtemény,
  - d) az Egyetemi Könyvtár és Levéltár,
  - e) a szerződés, illetve pályázat alapján működő kutatási egységek tudományos szakmai tevékenysége feletti felügyeletet.
- (5) A tudományos ügyek rektorhelyettese együttműködésben az általános rektorhelyetessel kidolgozza az intézményfejlesztési terv, egyetemfejlesztési stratégia tudományos tevékenységre és tudományszervezésre vonatkozó részét, továbbá részt vesz az idevágó program végrehajtásában, valamint ellenőrzi a végrehajtást.
- (6) A tudományos ügyek rektorhelyettese vezeti az alábbi egyetemi testületet:
- a) Tudományos Tanács.
- (7) A tudományos ügyek rektorhelyettese társelnöke az alábbi egyetemi testületnek:
- a) Könyvtári Tanács.
- (8) A tudományos ügyek rektorhelyettese állandó résztvevője az alábbi egyetemi testületeknek:
- a) Egyetemi Találmányi Testület,
  - b) Minőségfejlesztési Bizottság.
- (9) A tudományos ügyek rektorhelyettese szakmai felügyeletet gyakorol az alábbi egyetemi testületek felett:
- a) Egyetemi Doktori Tanács,
  - b) Közalkalmazotti Szociális Bizottság,
  - c) Lakásügyi Bizottság,
  - d) Munkahelyi Állatjóléti Bizottság,
- (10) A tudományos ügyek rektorhelyettese feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a Rektori Kabinet vezetőjével együttműködésben a Rektori Kabinet Tudománypolitikai Iroda biztosítja. A doktori ügyekhez kapcsolódó feladatellátáshoz a hivatali, igazgatási háttérrel az Oktatási Igazgatóság biztosítja.
- (11) A tudományos ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján ellátja
- a) az általános helyettesítést;
  - b) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban helyettesítést;
  - c) a tudományos és kutatás-szervezési ügyekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon helyettesítést;
  - d) a tudományos és kutatás-szervezési ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban helyettesítést.
- (12) A tudományos ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján nevében gyakorolja az SzMR 14. sz. mellékletét képező, az ELTE pályázatainak kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat hatálya alá tartozó pályázatokkal összefüggő dokumentumok aláírási jogkörét.



## Nemzetközi ügyek rektorhelyettese

### 5. §

- (1) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese alapfeladatként szervezi és ápolja az Egyetem nemzetközi ügyeit, különös tekintettel az Egyetem nemzetközi kapcsolati rendszerének áttekintésére, racionalizálására, középtávú külkapcsolati program kialakítására. A nemzetközi rektorhelyettes alapfeladata a CHARM-EU együttműködés intézményi koordinációja, szervezése, és a projektben az Egyetem képviselése.
- (2) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese feladat- és hatáskörébe tartozik:
  - a) A külföldi egyetemközi kapcsolatok szervezése és ápolása.
  - b) Az Egyetem külföldön kifejtett tevékenységének szervezése.
  - c) A nemzetközi hálózatok és centrumok munkájában való részvétellel kapcsolatos általános és információs feladatok.
  - d) Az európai szervezetekben, munkacsoportokban az egyetemi képviselet megszervezése.
  - e) A külföldi egyetemekről érkezett megkeresések kezelése a rektorhelyettesek, a karok és a szolgáltató szervezetek felé.
  - f) Az Egyetem külföldi arculatformálásának szervezése együttműködésben a kommunikációs igazgatóval.
  - g) Az idegen nyelvű egyetemi honlaprészek tartalmi gondozása, karbantartása, fejlesztése együttműködésben a kommunikációs igazgatóval.
  - h) Az Egyetem nemzetközi alumni programjának (Nemzetközi Alumni Tagozat) szervezése, irányítása és felügyelete, együttműködve az Alumni Központtal.
  - i) A testvéregyetemekkel / partneregyetemekkel történő kapcsolattartás.
  - j) A határon túli magyar felsőoktatási intézményekkel való kapcsolattartás.
  - k) Az Egyetemre látogató külföldi delegációk fogadásának, szakmai programjának szervezése, ehhez kapcsolódó technikai feladatok szervezése és koordinálása.
  - l) Az Egyetem kiutazó vezetői számára háttéranyagok, információk biztosítása.
  - m) Az Egyetem képviselése nemzetközi szervezetekben.
  - n) A külföldi kiküldetések szervezése.
  - o) A külföldi vendégprofesszorok magyarországi képzésbe történő bevonásának szervezése együttműködésben az oktatási és tanulmányi, valamint tudományos ügyek rektorhelyettesével.
  - p) Kezdeményezések, javaslatok nemzetközi szervezetekben.
  - q) Nemzetközi tanácskozások, oktatásfejlesztési programok kezdeményezése, szervezése.
  - r) Bilaterális programok, valamint más nemzetközi programok feltételrendszerének kialakítása, támogatások szervezése.
  - s) Javaslatok kidolgozása a nemzetközi fellépések szervezésére.
  - t) Uniós együttműködési lehetőségek szervezése.
  - u) Nemzetközi pályázati lehetőségek feltárása, együttműködve az általános rektorhelyettesel és a tudományos ügyek rektorhelyettesével.
  - v) A nemzetközi ügyekre vonatkozó adatnyilvántartás és statisztikai értékelés folyamatos gondozása.
  - w) A nemzetközi ügyekre vonatkozó eredmények és információk közzététele a tanulmányi információs rendszerben, az Egyetem honlapján, illetve a nyilvánosság megfelelő fórumain a kommunikációs igazgatóval egyeztetve.
  - x) Erasmus, Erasmus+, Norvég Alap, Swiss European Mobility Program adminisztrációjának és a programokban való részvétel szakmai felügyelete.

- y) Központi szervezésű nemzetközi nyári egyetemek szervezése, gondozása, felügyelete.
  - z) A külföldi hallgatók tájékoztatásával kapcsolatos kommunikációs kérdések felügyelete.
- (3) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese együttműködésben az általános rektorhelyetttessel kidolgozza az intézményfejlesztési terv, egyetemfejlesztési stratégia nemzetközi kapcsolatokra, mobilitásra vonatkozó részét, továbbá részt vesz az idevágó program végrehajtásában, valamint ellenőrzi a végrehajtást.
- (4) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese vezeti az alábbi egyetemi testületet:
- a) Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság.
- (5) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese ellátja az alábbi szervezetek szakmai tevékenysége feletti felügyeletet:
- a) ELTE Egyetemközi Francia Központ,
  - b) ELTE Konfuciusz Intézet,
  - c) külkapcsolatért felelős rektori megbízottak.
- (6) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a Rektori Kabinet vezetőjével együttműködésben a Rektori Kabinet Nemzetközi Stratégiai Iroda biztosítja. Az oktatással kapcsolatos nemzetközi/külhoni ügyek végrehajtásához a hivatali, igazgatási háttérrel az Oktatási Igazgatóság biztosítja.
- (7) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján ellátja
- a) az általános helyettesítést;
  - b) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban helyettesítést;
  - c) a nemzetközi ügyekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon helyettesítést;
  - d) a nemzetközi ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban helyettesítést.
- (8) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján nevében gyakorolja a kiutazási határozatok és a kiutazásokkal kapcsolatos elszámolási dokumentumok aláírási jogkörét.

*Szombathelyi koordinációs rektorhelyettes*

**6. §**

- (1) A szombathelyi koordinációs rektorhelyettes alapfeladata a rektori vezetés Szombathelyen való képviselése, illetve a jelen utasítás 2-5.§-ban meghatározott oktatási, tanulmányi, kutatási, tudományos, harmadik missziós és nemzetközi ügyek helyi megjelenítésével kapcsolatos feladatoknak a Savaria Egyetemi Központ vonatkozásában – a területért felelős rektorhelyetttessel való együttműködésben – történő összehangolása, és megvalósításnak koordinálása.
- (2) A szombathelyi koordinációs rektorhelyettes ellátja a Szombathelyen lévő egyetemi egységek együttműködésének előmozdítását, különösen a pedagógusképzéssel és a helyi harmadik missziós tevékenységekkel kapcsolatos tevékenységeket illetően.
- (3) A szombathelyi koordinációs rektorhelyettese együttműködésben az általános rektorhelyetttessel kidolgozza az intézményfejlesztési terv, egyetemfejlesztési stratégia Szombathelyre vonatkozó részét, továbbá részt vesz az idevágó program végrehajtásában, valamint ellenőrzi a végrehajtást.

- (4) A szombathelyi koordinációs rektorhelyettes feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a Rektori Kabinet vezetőjével együttműködésben a Rektori Kabinet Savaria Campus Iroda biztosítja.

*Hallgatói ügyek rektori biztosa*

**7. §**

- (1) A jelen szakasz (3)-(6) bekezdésében írt feladatok rektori hatáskörben maradnak. E feladatok ellátásáról a rektor az általános munkajogi szabályok alapján kiadott megbízással gondoskodik (a továbbiakban: hallgatói ügyek rektori biztosa).
- (2) A hallgatói ügyek rektori biztosa e tevékenységéért csak a rektornak felel, csak részére tartozik beszámolási kötelezettséggel, e minőségében csak a rektor adhat részére utasítást.
- (3) A hallgatói ügyek rektori biztosa alapfeladatként gondozza valamennyi, az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese, illetve a tudományos ügyek rektorhelyettese hatáskörébe nem tartozó szociális és kulturális hallgatói ügyet.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottak szerint a hallgatói ügyek rektori biztosa hatáskörébe tartozik:
- a) a hallgatókkal és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (annak részönkormányzataival), illetve az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzattal (annak kari képviselőivel) való együttműködés szervezése;
  - b) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat tisztségviselőivel való napi kapcsolattartás;
  - c) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatnál közvetlenül, vagy a kari hallgatói önkormányzatoknál, illetve a kollégiumi részönkormányzatnál felmerülő rektori vezetés hatáskörébe tartozó kezdeményezések, problémafelvetések fogadása és intézése;
  - d) az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzatnál közvetlenül, vagy a kari képviselőteknél felmerülő rektori vezetés hatáskörébe tartozó kezdeményezések, problémafelvetések továbbítása a rektorhoz, javaslattétel az ügyek kezelésére;
  - e) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, vagy az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat és az illetékes egyetemvezető között egyeztetések kezdeményezése, szükséges esetben közvetítőként eljárás;
  - f) egyéb hallgatói szervezetekkel való kapcsolattartás;
  - g) a kulturális hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - h) az amatőr művészeti tevékenységgel kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - i) a közművelődéssel kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - j) a hallgatói amatőr színjátszás támogatása, szervezése, állandó egyetemi színpad megteremtése;
  - k) a hallgatói képzőművészeti tevékenység támogatása, kiállítási lehetőségek szervezése;
  - l) a hallgatói szépirodalmi tevékenység támogatása, szervezése, önképzőkörök támogatása;
  - m) a hallgatói zenei tevékenység támogatása, koncertek, fellépések szervezése;
  - n) a hallgatói képzőművészeti és irodalmi tevékenység dokumentálása, kiadványok készíttetése, CD-k, könyvek, reprodukciók szervezése;

- o) a hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatos tevékenység felügyelete, ideértve a közéleti ösztöndíjak és hallgatói jutalmak kérdéskörét is;
  - p) a pályázati rendszer keretében elosztott hallgatói kulturális, művészeti és szociális támogatásokkal kapcsolatos tevékenység felügyelete;
  - q) a hallgatói kulturális központ megszervezése és felügyelete.
- (5) A hallgatói ügyek rektori biztosa ellátja az egyetemi fogyatékos-ügyi koordinátor nem szakmai tevékenysége feletti igazgatási felügyelet.
- (6) A hallgatói ügyek rektori biztosa szakmai felügyeletet gyakorol az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság és a Kollégiumi Felvételi Bizottság tevékenysége felett.
- (7) A hallgatói ügyek rektori biztosa a rektor felkérése alapján ellátja
- a) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban képviselést;
  - b) a hallgatói kulturális és szociális ügyekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon képviselést;
  - c) a hallgatói kulturális és szociális ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban képviselést.
- (8) A hallgatói ügyek rektori biztosa a rektor felkérése alapján nevében gyakorolja a selejtezési jegyzőkönyvek aláírási jogkörét.

#### *Sportügyek rektori biztosa*

#### **8. §**

- (1) A jelen szakasz (3)-(6) bekezdésében írt feladatok rektori hatáskörben maradnak. E feladatok ellátásáról a rektor az általános munkajogi szabályok alapján kiadott megbízással gondoskodik (a továbbiakban: sportügyek rektori biztosa).
- (2) A sportügyek rektori biztosa e tevékenységéért csak a rektornak felel, csak részére tartozik beszámolási kötelezettséggel, e minőségében csak a rektor adhat részére utasítást.
- (3) A sportügyek rektori biztosa alapfeladatként gondozza valamennyi, a rektorhelyettesek hatáskörébe nem tartozó, sporttal összefüggő ügyet.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottak szerint a sportügyek rektori biztosa hatáskörébe tartozik:
- a) a tömeg- és szabadidősporttal kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - b) a testneveléssel kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - c) a BEAC és az ELTE kapcsolatainak rendezésére vonatkozó koncepció kidolgozásában való együttműködés és aktív részvétel;
  - d) a kancellárral együttműködésben középtávú fejlesztési program kidolgozása a hallgatói sportolási lehetőségek fejlesztésére, sportegyesületekkel történő együttműködésre (sportpályahasználat, edzőterem- és felszerelés használat dolgában) és a program irányítása, gondozása;
  - e) a kancellárral együttműködésben program kidolgozása edzőtermek létesítésére az Egyetem épületeiben, illetve a program hosszú távú irányítása és gondozása;
  - f) a pályázati rendszer keretében elosztott hallgatói sporttámogatásokkal kapcsolatos tevékenység felügyelete;
  - g) az ELTE „Sportarca” program folyamatos koordinálása, szervezése,
  - h) sportprogramok és más szabadidős sportprogramok szervezése.
- (5) A sportügyek rektori biztosa vezeti az Egyetemi Sporttanácsot.

- (6) A sportügyek rektori biztosa a rektor felkérése alapján ellátja
  - a) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban képviselőt;
  - b) a sportügyekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon képviselőt;
  - c) a hallgatói sportügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban képviselőt.
- (7) A sportügyek rektori biztosa a rektor felkérése alapján nevében gyakorolja a selejtezési jegyzőkönyvek aláírási jogkörét.

#### *Vegyes rendelkezések*

#### **9. §**

- (1) Amennyiben a jelen utasítás 2–5. §-ban meghatározott valamely rektorhelyettesi tisztség nincs betöltve, a rektor az abba a hatáskörbe tartozó feladatok ellátásával valamely hivatalban lévő rektorhelyettest is megbízhatja, e feladatokat több rektorhelyettes között is szétoszthatja vagy a feladatok ellátásáról egyéb megbízás útján gondoskodhat.
- (2) A jogszabályban, egyetemi szabályzatban a jelen vagy más rektori utasításban más hatáskörébe nem adott feladatok közül egyesek, vagy egyesek csoportjának ellátására a rektor megbízottat jelölhet ki.
- (3) A jelen rektori utasítás hatályba lépését követően ahol rektori utasítás, vagy más egyetemi szabályozás
  - a) tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyetteséről rendelkezik, ott tudományos, tudományszervezési, kutatás-szervezési ügyek tekintetében a tudományos ügyek rektorhelyettesét, innovációs ügyek tekintetében az általános rektorhelyettest;
  - b) stratégiai ügyek rektorhelyetteséről rendelkezik, ott az általános rektorhelyettest kell érteni.

#### *Hatályba léptető rendelkezések*

#### **10. §**

- (4) A jelen rektori utasítás 2020. március 01. napján lép hatályba.
- (5) A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorának helyettesítéséről, rektorhelyettesei megnevezéséről, hatásköréről, munkamegosztási rendjéről és feladatairól szóló 2/2016. (VII. 1.) számú rektori utasítás.

Budapest, 2020. február 27.

Dr. Borhy László  
rektor