



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
TERMÉSZETTUDOMÁNYI ÉS INFORMATIKAI KAR
DÉKÁN

**1/2025. sz. Dékáni utasítás a dékánhelyettesek feladatköréről
a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán**

A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendje Második Rész V. fejezet 32. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

1. A TTIK-n négy dékánhelyettes működik, mely tisztségek betöltése a mindenkor hatályos egyetemi rendelkezéseknek megfelelően pályázati eljárásban vagy pályázati eljárás mellőzésével történik. Amennyiben lehetőség van a pályázati eljárás mellőzésére, a tisztség betöltésének ez a módja preferált.
2. A dékánhelyettesek a következő négy feladatkörben önállóan látják el tevékenységüket:
 - tudományos ügyek,
 - oktatási ügyek,
 - gazdasági ügyek, valamint
 - közkapcsolati ügyek.
3. A tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes feladata:
a kutatás-fejlesztési erőforrások hatékony felhasználásának tervezése, koordinálása és irányítása, a kapacitások publikálása a potenciális partnerek felé, szakmai műhelyek kialakításának, működtetésének segítése, külső kutatási kínálatok gyűjtése, közzététele, az együttműködési szerződések lehetőségeinek föltárása, a kapcsolatok kiépítésének segítése. Feladata továbbá a karon folyó magyar és idegen nyelvű doktori képzések koordinálása, kapcsolattartás a doktori iskolákkal, a doktori fokozatszerzési eljárások irányítása, a tehetséggondozás, a tudományos diákköri munka segítése, koordinálása, a Természet- és Műszaki Tudományterületi Doktori Tanács titkári feladatainak ellátása, valamint a Minőségbiztosítási Bizottság és a Diákköri Tanács munkájának irányítása, koordinálása.
4. Az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes feladata:
a működő képzések koordinációja, új képzések alapításának, indításának irányítása, oktatási és ügyfélszolgálati iroda munkájának irányítása, HÖK-kapcsolattartás – oktatással kapcsolatos ügyekben, intézményi és külső oktatási együttműködések tervezése, a releváns bizottságok (OB, KÖB, FB, Tanárképzési Bizottság) irányítása és működtetése, a képzési tervek és szabályzatok felügyelete, a felvételi eljárás felügyelete, irányítása.
5. A gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes feladata:
a karra érkező erőforrások hatékony felhasználásának tervezése, irányítása, a gazdasági ügyekkel kapcsolatos munkák koordinálása, a pályázati lehetőségek nyomon követése,



pályázatírás koordinálása, a kari szintű projektek menedzselése, a kari oktatási, kutatási, infrastrukturális kapacitás fölmérése és a kapcsolódó adatbázisok karbantartása, továbbá a releváns bizottságok vezetése, ill. munkájában való részvétel (KGB, MHB), valamint a Dékáni Hivatal Oktatási és Kutatási Tevékenységet Támogató, valamint Karbantartó Szakmai Részlege szakmai irányítása.

6. A közkapcsolati ügyekért felelős dékánhelyettes feladata:

a kar idegennyelvű képzéseinek teljes felügyelete, továbbá a kar média megjelenéseinek koordinálása, a kar oktatási, kutatási, fejlesztési tevékenységének bemutatásához, népszerűsítéséhez magyar és idegen nyelven készülő anyagok, kari kiadványok, reklámanyagok készítésének irányítása, a kari honlap fejlesztésének, karbantartásának felügyelete, a kari és egyetemi beiskolázási programok (nyílt napok, beiskolázási utak, börszék, valamint az EDUCATIO kiállítás és vásár) szervezésének irányítása, a kari ALUMNI mozgalom fejlesztése, valamint részvétel az intézmény nemzetközi és közkapcsolati tevékenységével kapcsolatos munkában, továbbá a kari Közkapcsolati Bizottság munkájának koordinálása.

7. A dékánhelyettesek közül a tudományos dékánhelyettest általános helyettesítési jogkörrel ruházom fel. A helyettesítési jogkör a dékánhelyettesi megbízás teljes időtartamára kiterjed.

Jelen utasítás 2025. július 1. napján lép hatályba.

Jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti az 1/2024. sz. Dékáni utasítás a dékánhelyettesek feladatköréről a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán.

Szeged, 2025. június 30.



Prof. Dr. Horváth Dezső

