

**13/2014. (VII. 23.) számú rektori utasítás<sup>1</sup>**  
**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) 79. § (4) bekezdésében foglaltakkal összhangban az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorhelyettesei megnevezéséről, hatásköréről, munkamegosztási rendjéről és feladatairól – figyelemmel az SzMR 81. § (1) bekezdésében írtakra is – a rektor az alábbiakban rendelkezik:

*Általános rendelkezések*

**1. §**

- (1) A rektorhelyettesek az Egyetemen az alábbi megnevezéssel működnek:
  - a) általános rektorhelyettes;
  - b) oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese;
  - c) tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese;
  - d) nemzetközi ügyek rektorhelyettese.
- (2) A rektort távollétében a rektorhelyettesek az (1) bekezdésben meghatározott sorrendben helyettesítik.
- (3) A jelen utasításban meghatározott körben a rektort a hallgatói ügyek rektori biztosa helyettesíti.
- (4) A rektorhelyettesek közötti koordinációt a rektor látja el.
- (5) A rektor a rektorhelyettesek számára a jelen utasításban nem szabályozott eseti feladatot vagy hatáskört is megnevezhet.

*Általános rektorhelyettes*

**2. §**

- (1) Az általános rektorhelyettes alapfeladatként stratégiai cselekvési programot készít az Egyetem jelenlegi pozíciójának javítására és orientálására a hazai és külföldi felsőoktatásban, illetve a hazai társadalmi nyilvánosságban, szükség esetén javaslatokat dolgoz ki és előkészíti az átalakításokat és fejlesztéseket.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az általános rektorhelyettes hatáskörébe tartozik:
  - a) az Egyetem hazai és külföldi felsőoktatásban, illetve a hazai társadalmi nyilvánosságban betöltött pozíciójának folyamatos értékelése, átvilágítása és a szükséges teendők átgondolása;
  - b) az egyetemstratégiai kérdések gondozása, fejlesztési területek meghatározása és a kialakított tervek gondozása;
  - c) az Egyetem helyének tervezése az európai, közép-európai felsőoktatási térségben, együttműködve a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével cselekvési programok kidolgozása, realizálása, az együttműködés súlypontjainak kialakítása;

---

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorának helyettesítéséről, rektorhelyettesei megnevezéséről, hatásköréről, munkamegosztási rendjéről és feladatairól szóló [5/2015. \(V. 29.\) számú rektori utasítás](#). Hatályon kívül: 2015. június 1. napjától.

- d) az Egyetem pozicionálása a felsőoktatási térben; az Egyetem helyének meghatározása a hazai felsőoktatási rendszerben együttműködésben a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval;
  - e) felsőoktatási szövetségek tervezése, az együttműködés súlypontjainak kialakítása, cselekvési programok megszervezése;
  - f) a Magyar Tudományos Akadémiához fűződő viszony tervezése, kapcsolatok ápolása, együttműködés fejlesztése;
  - g) javaslatok kidolgozása a budapesti egyetemek (információs) hálózatának kiépítésére, korábbi egyezmények életre keltésének kezdeményezése, szövetségek kialakítása;
  - h) javaslat kidolgozása a kutatóegyetemek szövetségének kialakítására, az együttműködés kereteinek kimunkálása, a jövőbeli feladatok meghatározása és teljesítésük gondozása;
  - i) az Egyetem szerepére vonatkozó stratégia kidolgozása az érdekképviselői szervezetekben való megjelenésben, a velük történő együttműködés tartalmi vonatkozásainak kimunkálása;
  - j) az egyetemfejlesztési stratégia koordinálása;
  - k) az intézményfejlesztési terv folyamatos gondozása, új elemek kimunkálása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése, különös tekintettel a humánpolitikai, jogi és igazgatási, kulturális, közművelődési és sportügyekre;
  - l) a humánpolitikai tevékenység fejlesztésének felügyelete és irányítása együttműködésben a főtitkárral;
  - m) a habilitációval kapcsolatos tevékenység irányítása és felügyelete együttműködésben a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettesével;
  - n) a szervezeti jövőprogramok kidolgozása, megvalósításuk előkészítése;
  - o) az ingatlanfejlesztési programok tervezése, szervezése, az Egyetem intézményeinek elhelyezési stratégiája együttműködésben a gazdasági főigazgatóval;
  - p) a pályakövetés, karrierügyek, hallgatói elhelyezkedési rendszer öregdiák-kapcsolatok kezelése;
  - q) az alumni rendszer és fejlesztésének felügyelete;
  - r) az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervében szereplő program megvalósításának gondozása;
  - s) a „zöld egyetem” koncepció továbbfejlesztésének gondozása, realizálásának felügyelete;
  - t) az Etikai Kódexben szabályozott eljárásokkal összefüggő feladatok ellátása;
  - u) az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaságok felügyelete.
- (3) Az általános rektorhelyettes vezeti az alábbi egyetemi testületeket:
- a) Habilitációs Bizottság,
  - b) Humánpolitikai Bizottság,
  - c) Kitüntetési Bizottság,
  - d) Egyetemi Etikai Tanács.
- (4) Az általános rektorhelyettes szakmai felügyeletet gyakorol az alábbi egyetemi testületek felett:
- a) Esélyegyenlőségi Bizottság,
  - b) Közalkalmazotti Jóléti és Szociális Bizottság,
  - c) Lakásbizottság.
- (5) 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.
- (6) Az általános rektorhelyettes a jelen utasítás 3. § (10) bekezdésében, a 4. § (9) bekezdésében, illetve az 5. § (9) bekezdésében írt esetekben az ott megjelölt rektorhelyettes távollétében aláírási jogkört gyakorol.

### *Oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese*

#### **3. §**

- (1) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese alapfeladatként irányítja és felügyeli az Egyetem oktatási, tanulmányi, felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét, különös tekintettel a képzési és kimeneti követelményekre, a tantervekre, tanrendekre, az oktatási rendre és fegyelemre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese hatáskörébe tartozik:
- a) kiemelt feladatként az egyetemi képzési szerkezet és tantervek felülvizsgálatának irányítása, javaslatok kimunkálása, változtatások végrehajtása;
  - b) a tanulmányi kérdéskör, különös tekintettel az egységes tanulmányi rendszer működésére és fejlesztésére;
  - c) a felvételi kérdéskör, különös tekintettel az Egyetemet érintő felvételi eljárás koordinációjára, a mesterképzés bemeneti követelményeire;
  - d) a szakalapítási kérdéskör, különös tekintettel a mesterképzések fejlesztésére;
  - e) a szakindítási kérdéskör, különös tekintettel a mesterképzések fejlesztésére;
  - f) a szakirányú és egyéb továbbképzésekkel kapcsolatos tevékenység felügyelete;
  - g) a felsőoktatási szakképzéssel kapcsolatos tevékenység felügyelete;
  - h) az egyetemközi oktatási kapcsolatok felügyelete és szervezésének irányítása;
  - i) a karközi oktatási programok koordinálása, oktatási kapcsolatok felügyelete és szervezésének irányítása;
  - j) a több kart érintő oktatási kérdések rendezése és koordinálása, oktatási kapcsolatok felügyelete és szervezésének irányítása;
  - k) a szakkollégiumok oktatási tevékenységének felügyelete;
  - l) a minőségbiztosítás és minőségfejlesztés általános kérdései, szervezete, technikái, minőségbiztosítási eljárások;
  - m) az oktatói munka hallgatói véleményezésének koordinációja együttműködésben az általános rektorhelyetessel;
  - n) 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;
  - o) az idegen nyelvi képzések szervezésének irányítása, felügyelete, az egyetemi koordinált feltételrendszer kialakításának gondozása együttműködésben a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével;
  - p) magyarországi hallgatói részvétellel szervezett nyári egyetemek szervezése, gondozása, felügyelete;
  - q) a tehetséggondozással kapcsolatos kérdések, különös tekintettel a szakkollégiumi szakmai képzésre;
  - r) a hazai felsőoktatási rangsorok értékelése, folyamatos figyelemmel kísérése, az Egyetem érdekeinek megfelelő pozicionálása, az eredményekkel kapcsolatos következtetések összegzése, az azoknak megfelelő intézkedések előkészítése és

- megtételére együttműködésben a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval;
- s) a tudományos diákkörökkel kapcsolatos kérdések, kari konferenciák és az OTDK Egyetemre eső feladatainak koordinálása;
  - t) az Egyetem oktatási érdekeinek képviselője országos szervezetekben és konferenciákon;
  - u) a felsőoktatás-politikával, az Egyetem felsőoktatási tevékenységével, a bolognai rendszerrel és a tanárképzéssel kapcsolatos javaslatok kimunkálása a felsőoktatási kormányzat és a rektori konferencia részére;
  - v) az intézményakkreditáció gondozása;
  - w) a kapacitásakkreditációval kapcsolatos döntéshozatal és intézkedések koordinációja;
  - x) az egyetemi pedagógusképzés rendszerének koordinálása és értékelése;
  - y) az oktatási és tanulmányi ügyekre vonatkozó adatnyilvántartás és statisztikai értékelés folyamatos gondozása;
  - z) az oktatási és tanulmányi ügyekre vonatkozó eredmények és információk közzététele a tanulmányi információs rendszerben, az Egyetem honlapján, illetve a nyilvánosság megfelelő fórumain együttműködésben a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval;
  - aa) az Egyetem e-learning tevékenységének felügyelete, irányítása és koordinálása;
  - bb) az egyetemi és kari nyílt napok felügyelete és az érdeklődő középiskolásokkal kapcsolatos tevékenységek felügyelete együttműködésben a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval.
- (3) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese ellátja a szakmai felügyeletet
- a) a szerződéses és/vagy pályázat alapján működő, kari szervezetbe nem tartozó oktatási egységek nem szakmai tevékenysége;
  - b) a Tanárképző Központ szakmai tevékenysége felett.
- (4) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese egyeztetve a Tanárképző Központ és a Pedagogikum Központ vezetésével koordinálja az Egyetemhez tartozó köznevelési intézmények kérdéseinek kezelését, az intézmények szakmai felügyeletét.
- (5) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese együttműködésben az általános rektorhelyettesel kidolgozza az intézményfejlesztési terv, egyetemfejlesztési stratégia oktatásra, képzésre vonatkozó részét, továbbá részt vesz az idevágó program végrehajtásában, valamint ellenőrzi a végrehajtást.
- (6) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese vezeti az alábbi egyetemi testületeket:
- a) Oktatási és Képzési Tanács,
  - b) Oktatásszervezési és Hallgatói ügyek Bizottsága,
  - c) Tehetséggondozó Tanács,
  - d) Egyetemi Kreditátviteli Bizottság,
  - e) Minőségirányítási Bizottság,
  - f) Idegen Nyelvű Képzést Koordináló Bizottság,
  - g) Szakkollégiumi Hálózati Testület.
- (7) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese szakmai felügyeletet gyakorol az alábbi egyetemi testületek felett:
- a) Pedagógusképzési Tanács,
  - b) Tanárképzési és Tanár-továbbképzési Tanács,
  - c) Köznevelési Bizottság.

- (8) Az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatóság és a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Osztály, illetve – a hatáskörébe tartozó ügyekben – a Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály biztosítja.
- (9) 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.
- (10) 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, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese*

**4. §**

- (1) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese alapfeladatként szervezi, irányítja és felügyeli az Egyetem kutatási, kutatásszervezési és tudományos ügyeit.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak szerint a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese 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 kutatási projektek szakmai felügyelete;
  - d) az Egyetem hazai kutatási pályázatokkal kapcsolatos tevékenységének felügyelete, koordinálása és szervezése, ideértve az adatszolgáltatást is;
  - e) a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével egyeztetve az Egyetem nemzetközi kutatási pályázatokkal kapcsolatos tevékenységének felügyelete, koordinálása és szervezése, ideértve az adatszolgáltatást is;
  - f) az Egyetem nem pályázat alapján végzett kutatás-fejlesztési tevékenységének felügyelete, koordinálása és szervezése, a statisztikai adatszolgáltatás felügyelete;
  - g) az Egyetem innovációval, vállalati együttműködésekkel és technológia-transzferrel kapcsolatos tevékenységének irányítása és felügyelete;
  - h) az Egyetem szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos szakmai tevékenységének felügyelete;
  - i) a könyvtárfejlesztés stratégiai kérdései;
  - j) a nemzetközi ügyek rektorhelyettesével egyeztetve a nemzetközi tudományos kapcsolatok és együttműködések szervezése, összehangolása és felügyelete;
  - k) a hazai egyetemközi tudományos kapcsolatok és együttműködések szervezése, összehangolása és felügyelete;
  - l) a doktori képzés felügyelete és irányítása;
  - m) az Egyetem kutatási, kutatás-fejlesztési tevékenységének nyilvántartása;
  - n) a publikációs ügyek kezelése, az egyetemi publikációs tevékenység nyilvántartásának felügyelete és szervezése;

- o) 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;
  - p) a karok tudományos konferenciáinak koordinálása;
  - q) egyetemi szintű konferenciák, tudományos tanácskozások kezdeményezése, szervezésének felügyelete és lebonyolítása;
  - r) országos és nemzetközi tudományos tanácskozások kezdeményezése, szervezésének felügyelete és lebonyolítása;
  - s) az Egyetem tudományos és kutatás-fejlesztési eredményeinek megfelelő nyilvánosság biztosítása együttműködésben a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval.
- (3) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese ellátja
- a) az Egyetemi Könyvtár,
  - b) az Egyetemi Levéltár,
  - c) a Fűvészkert,
  - d) a Gothard Asztrofizikai Observatórium és Multidiszciplináris Kutatóközpont,
  - e) az ELTE Tatai Geológus Kert – Természetvédelmi Terület és Szabadtéri Geológiai Muzeális Közgyűjtemény, valamint
  - f) a szerződéses és nem pályázati alapon működő kari szervezetbe nem tartozó kutatási egységek szakmai tevékenysége feletti felügyeletet.
- (4) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese együttműködésben az általános rektorhelyetttessel kidolgozza az intézményfejlesztési terv, egyetemfejlesztési stratégia tudományszervezésre, innovációra vonatkozó részét, továbbá részt vesz az idevágó program végrehajtásában, valamint ellenőrzi a végrehajtást.
- (5) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese vezeti az alábbi egyetemi testületeket
- a) Egyetemi Találmányi Testület,
  - b) Egyetemi Könyvtári Bizottság.
- (6) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese szakmai felügyeletet gyakorol az alábbi egyetemi testületek felett:
- a) Egyetemi Doktori Tanács,
  - b) Tudományos Tanács,
  - c) Könyvtári Tanács,
  - d) Munkahelyi Állatjóléti Bizottság.
- (7) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a Rektori Hivatal Pályázati és Innovációs Központ biztosítja.
- (8) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján ellátja
- a) az általános helyettesítést;
  - b) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban helyettesítést;
  - c) a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon helyettesítést;
  - d) a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban helyettesítést.

- (9) A tudományos, kutatás-szervezési és innovációs 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.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak szerint a nemzetközi ügyek rektorhelyettese hatáskörébe tartozik:
- a) a külhoni 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 egyetemokről érkezett megkeresések menedzselése a karok és a szolgáltató szervezetek felé;
  - f) az Egyetem külföldi arculatformálásának szervezése a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval együttműködésben;
  - g) az idegen nyelvű egyetemi honlapok (www.elte.hu) és alportáljai tartalmi gondozása, karbantartása, fejlesztése a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval együttműködésben;
  - h) az Egyetem nemzetközi alumni programjának (ELTE Ambassador) szervezése, irányítása és felügyelete;
  - i) a testvéregyetemekkel történő kapcsolattartás;
  - j) a határon túli magyar felsőoktatási intézményekkel való kapcsolattartás;
  - k) az idelátogató delegációk fogadásának, szakmai programjának szervezése, ehhez kapcsolódó technikai feladatok szervezése és koordinálása;
  - l) az Egyetem kiutazó vezetői számára háttéranyagok, információk biztosítása;
  - m) az Egyetem képviselete nemzetközi szervezetekben;
  - n) a külföldi kiküldetések szervezése;
  - o) a külföldi vendégprofesszorok magyarországi képzésbe történő bevonásának szervezése;
  - p) kezdeményezések, javaslatok nemzetközi szervezetekben;
  - q) nemzetközi tanácskozások, oktatásfejlesztési programok kezdeményezése, szervezése;
  - r) bilaterális programok feltételrendszerének kialakítása, támogatások szervezése;
  - s) nemzetközi egyetemi rangsorok figyelemmel kísérése, elemzése, javaslatok kidolgozása az Egyetem pozicionálására együttműködésben a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval;
  - t) javaslatok kidolgozása a nemzetközi fellépések szervezésére;
  - u) uniós együttműködési lehetőségek szervezése;
  - v) nemzetközi pályázati lehetőségek feltárása;
  - w) a nemzetközi ügyekre vonatkozó adatnyilvántartás és statisztikai értékelés folyamatos gondozása;

- x) a nemzetközi ügyekre vonatkozó eredmények és információk közzététele a tanulmányi információs rendszerben, az Egyetem honlapján, illetve a nyilvánosság megfelelő fórumain a kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgatóval egyeztetve;
  - y) a Peregrináció Alapítvány gondozása;
  - z) Erasmus bilaterális szerződések aláírása;
  - aa) nemzetközi nyári egyetemek szervezése, gondozása, felügyelete.
- (3) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese ellátja az ELTE Konfuciusz Intézet nem szakmai tevékenysége feletti felügyeletet.
  - (4) 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.
  - (5) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese
    - a) vezeti a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottságot, valamint
    - b) társelnöke az Idegen Nyelvű Képzést Koordináló Bizottságnak.
  - (6) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese szakmai felügyeletet gyakorol az Egyetemközi Francia Központ felett.
  - (7) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese feladatellátásához a hivatali, igazgatási háttérrel a Rektori Hivatal Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztály biztosítja.
  - (8) 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.
  - (9) A nemzetközi ügyek rektorhelyettese a rektor felkérése alapján nevében gyakorolja a kiutazási határozatok és a kiutazásokkal kapcsolatos elszámolási dokumentumok aláírási jogkörét.

*Az Egyetemi Kommunikációs- és Tudásközpont kialakításáért és az egyetemi kommunikáció fejlesztéséért felelős főigazgató*

## 6. §

- (1) Az Egyetemi Kommunikációs- és Tudásközpont kialakításával és az egyetemi kommunikáció fejlesztésével összefüggő feladatok rektori hatáskörben maradnak, amelyek ellátásáról a rektor az általános munkajogi szabályok alapján kiadott megbízással gondoskodik (a továbbiakban: kommunikációért és közkapcsolatokért felelős főigazgató).
- (2) Az Egyetemi Kommunikációs- és Tudásközpont kialakításáért és az egyetemi kommunikáció fejlesztéséért felelős főigazgató feladat- és hatásköréről külön rektori utasítás rendelkezik.



## *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, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettese hatáskörébe nem tartozó (szociális, sport, 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) a kulturális hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - g) az amatőr művészeti tevékenységgel kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - h) a közművelődéssel kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - i) a hallgatói kulturális központ szervezése;
  - 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 tömeg- és szabadidősporttal kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - q) a testneveléssel kapcsolatos hallgatói ügyek felügyelete és irányítása;
  - r) a BEAC és az ELTE kapcsolatainak rendezésére vonatkozó koncepció kidolgozása;

- s) középtávú fejlesztési program kidolgozása a hallgatói sportolási lehetőségek fejlesztésére, sportegyesületekkel történő együttműködésre (sportpályahasználat, edzőterem- és felszerelés használat dolgában) és a program irányítása, gondozása;
  - t) program kidolgozása edzőterem létesítésére az Egyetem épületeiben, illetve a program hosszú távú irányítása és gondozása;
  - u) a pályázati rendszer keretében elosztott hallgatói sport és kulturális támogatásokkal kapcsolatos tevékenység felügyelete;
  - v) a hallgatói kulturális központ megszervezése és felügyelete.
- (5) A hallgatói ügyek rektori biztosa ellátja
- a) a szakkollégiumok,
  - b) az Eötvös Művészeti Együttes (Bartók Béla Énekkar, Egyetemi koncertzenekar, Néptáncgyüttes),
  - c) 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 tevékenysége felett.
- (7) A hallgatói ügyek rektori biztosa a rektor felkérése alapján ellátja
- a) az egyetemi és külső protokolláris eljárásokban képviselést;
  - b) a hallgatói sport, kulturális és szociális ügyekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon képviselést;
  - c) a hallgatói sport, 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.

## 8. §

Amennyiben a jelen utasítás 2–5. §-ban meghatározott valamely rektorhelyettesi tisztség nincs beöltve, a rektor az abba a hatáskörbe tartozó feladatok ellátásával valamely hivatalban lévő rektorhelyettest megbízhatja, vagy e feladatokat több rektorhelyettes között szétoszthatja.

### *Közvetlen rektori hatáskörben maradó feladatok*

## 9. §

A jogszabályban, egyetemi szabályzatban a jelen vagy más rektori utasításban más hatáskörébe nem leadott feladatok közül egyesek, vagy egyesek csoportjának ellátására a rektor megbízottat jelölhet ki.

### *Hatályba léptető és átmeneti rendelkezések*

## 10. §

- (1) A jelen rektori utasítás 2014. augusztus 1. napján lép hatályba.
- (2) A jelen rektori utasítás hatályba lépésével hatályát veszti az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorhelyettesei megnevezéséről, hatásköréről, munkamegosztási rendjéről és feladatairól szóló 13/2010. (VIII. 1.) számú rektori utasítás.

- (3) A jelen rektori utasítás hatályba lépését követően ahol rektori utasítás
- a) tudományos rektorhelyettesről rendelkezik, ott tudományos, tudományszervezési, kutatás-szervezési, és innovációs ügyek tekintetében a tudományos, kutatás-szervezési és innovációs ügyek rektorhelyettesét;
  - b) stratégiai ügyek rektorhelyetteséről rendelkezik, ott a pályakövetési rendszer eredményeit felhasználók köre tekintetében az általános rektorhelyettest kell érteni.

Budapest, 2014. július 23.

Dr. Mezey Barna  
rektor