

**AZ  
EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**I. kötet**

**Szervezeti és Működési Rend**

**4.x. sz. melléklete**

**A HALLGATÓI KARRIER- ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA<sup>1</sup>**

**BUDAPEST, 2007.<sup>2</sup>**

---

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte a CXXIII/2015. (VI. 29.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2015. VI. 29. napjától.

<sup>2</sup> Egységes szerkezetben a módosításáról szóló XXIX/2012. (II. 13.) Szen. sz., XXXII/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozatok rendelkezéseivel.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: ELTE SzMSz) I. kötet: Szervezeti és Működési Rend 41/A. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Hallgatói Karrier- és Szolgáltató Központ (a továbbiakban: Karrierközpont) Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

### *Általános rendelkezések*

#### **1. §**

- (1) A Karrierközpont szervezeti besorolása: az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektorának közvetlen irányítása alatt működő önálló gazdálkodási egység, amely feladatainak ellátása során együttműködik az egyetem vezetésével, a karokkal, egyéb szervezeti egységekkel, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal.
- (2) A Karrierközpont működésének pénzügyi forrásai: az Egyetem állami támogatása és saját bevétel.
- (3) <sup>3</sup>
- (4) A Karrierközpont elsődleges célja, hogy az Egyetem hallgatóinak személyes karrierépítését, munkaerő-piaci elhelyezkedését – az Egyetem képzéseit kiegészítve – előkészítse, támogassa. A Karrierközpont további célja az ELTE-n szerzett diploma munkaerő-piaci értékének növelésében és magas szinten tartásában közreműködés.
- (5) A Karrierközpont – céljai elérése érdekében – folyamatos kapcsolatot tart fenn a munkaerőpiac szereplőivel, különösen azokon a területeken, amelyek az ELTE-n végzett diplomások esetében relevánsak lehetnek. A Karrierközpont vizsgálja a végzetek elhelyezkedését, felméri a végzetek, illetve a munkaerőpiac felmerülő igényeit, azokról az ELTE felé visszacsatolást nyújt, annak érdekében, hogy az ELTE-s diploma munkaerő-piaci értéke növekedhessen.
- (6) A Karrierközpont tevékenységével – elsősorban a munkaerőpiac, illetve a társadalmi igények monitorozásával, aktív kapcsolatok kialakításával – közreműködik abban, hogy a továbbtanulásukhoz hagyományosan az ELTE-t választó korosztályok mellett az egész életen át tartó tanulás folyamatában érintett társadalmi csoportok – illetve munkáltatóik – is egyre nagyobb számban az ELTE képzéseit választhassák.

### *A Karrierközpont feladata*

#### **2. §**

- (1) A Karrierközpont egyetemi szinten látja el az Egyetem számára kötelezően előírt életpálya (életviteli, mentálhigiénés) tanácsadást.
- (2) A Karrierközpont karrierépítés elősegítését biztosító tevékenységeket végez, ennek keretein belül, különösen:
  - a) Az életpálya tanácsadás mellett általános, tanulmányi, karrier-, vállalkozási tanácsadást biztosít.
  - b) A karokkal együttműködésben, illetve önállóan képzéseket szervez, különösen:
    - kompetenciák fejlesztésére irányuló képzéseket, különös tekintettel az Európai Unió kulcskompetenciák fejlesztésére,
    - az álláskeresés, a sikeres elhelyezkedés készségeit fejlesztő képzéseket,
    - az Egyetemen induló BA/BSc, illetve az MA/MSc – ez utóbbi esetében a karokkal együttműködésben – szintekre felkészítő képzéseket.

---

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte az ELTE SzMSz I. kötet 6. számú melléklete, a Vagyonkezelési Szabályzat módosításáról szóló XXXII/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2014. IV. 1. napjától.

- (3) A Karrierközpont szolgáltatói tevékenységek keretein belül, különösen:
- hazai és külföldi szakmai gyakorlati, valamint gyakornoki és egyéb álláslehetőségeket hirdet meg, ajánl, közvetít;
  - állásbörzét szervez;
  - ügyfélszolgálatot üzemeltet;
  - honlapot tart fenn, hírleveleket szerkeszt, kiadványt készít;
  - munkaerő-közvetítést folytat;
  - egyéb szolgáltatásokat (fénymásolás, fordítás, albérlet közvetítés) nyújt;
  - a munkaerőpiac és a felsőoktatás viszonyával foglalkozó konferenciákat szervez.
- (4) A Karrierközpont aktív kapcsolatot tart fenn a munkaerőpiac szereplőivel, ennek keretein belül különösen:
- végzi a munkaerő-piaci lehetőségek nyomon követését;
  - folyamatosan figyelemmel követi a munkaerőpiac elvárásait, az elvárásokról történő visszajelzéseket;
  - támogatja a fiatal diplomások elhelyezkedését szolgáltatásaival;
  - műhelyfoglalkozásokat szervez a munkaerőpiac különböző területein;
  - együttműködéseket alakít ki a piaci szereplőkkel.
- (5) <sup>4</sup>A Karrierközpont külön szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik az egyetemi ALUMNI szervezet tevékenységében.

#### *A Karrierközpont szervezeti rendje*

### **3. §**

- (1) A Karrierközpont vezetőjét (a továbbiakban: központvezető) a munkakör betöltésére kiírt pályázat alapján az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben az ELTE rektora nevezi ki.
- (2) A központvezető felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (3) A központvezető feladata különösen:
- irányítja és szervezi a Karrierközpont munkáját;
  - véleményt nyilvánít, illetve javaslatot tehet a Karrierközpontot érintő kérdésekben;
  - felelős a szervezeti egység munkatársai számára kijelölt feladatok végrehajtásáért, ellenőrzi azok megvalósulását;
  - gondoskodik a Karrierközpont SzMSz-ben foglaltak betartásáról; javaslatot tesz az esetleges módosításokra;
  - az egyetemi költségvetés készítésének szabályozott rendje szerint elkészíti az ELTE GMF-el egyeztetett éves költségvetési tervét;
  - irányítja és szervezi a szervezeti egység gazdálkodását;
  - gondoskodik a szervezeti egység számára rendelkezésre bocsátott anyagi és pénzügyi eszközök gazdaságos és szabályszerű felhasználásáról;
  - feladatainak ellátása során a rektorral, vagy a rektor által megbízott személlyel egyeztet;
  - tevékenységéről rendszeresen beszámol a rektornak, vagy a rektor által megbízott személynek.
- (4) A központvezető kapcsolatot tart az Egyetem gazdasági főigazgatójával, főtitkárával, oktatási és pályázati és innovációs igazgatójával; a karok által javasolt szervezeti keretek között rendszeres kapcsolatot tart a kar vezetőjével, vagy általa kijelölt

---

<sup>4</sup> Beiktatta az Alumni Szabályzat módosításáról szóló XXIX/2012. (II. 13.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. II. 14. napjától.

személlyel. Feladatainak ellátása során szorosan együttműködik az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal és részönkormányzataival.

- (5) A központvezető a Karrierközpont feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik a szervezeti egység munkatársaival kapcsolatban.
- (6) A központvezető gondoskodik a szervezeti egység éves munkájáról szóló beszámoló eljuttatásáról az éves szenátusi beszámoló elkészítéséhez.
- (7) A központvezető gondoskodik arról, hogy az EHÖK-kel és a karokkal együttműködésben a Karrierközpont legfrissebb információi a saját weboldalain és az Egyetem honlapján is eljussanak az egyetem polgáraihoz.

#### **4. §**

- (1) A központvezető munkáját koordinátorok és asszisztensek segítik.
- (2) A központvezető az ELTE SzMSz-ben foglaltak szerint munkáltatói jogokat gyakorol a Karrierközpontban foglalkoztatott közalkalmazottak felett.
- (3) A Karrierközpont munkatársainak feladat- és hatáskörét a Karrierközpont rektori utasításban kiadott ügyrendje szabályozza.
- (4) A Karrierközpont további szervezeti egységekre nem tagozódik. Feladatainak ellátása érdekében irodát működtet, továbbá a Quaestura Központi Hallgatói Irodában, valamint a karok által javasolt további helyszíneken ügyfélszolgálatot üzemeltet.

#### *A Karrierközpont gazdálkodása*

#### **5. §**

- (1) A Karrierközpont mint önállóan gazdálkodó szervezeti egység vonatkozásában az aláírási, kötelezettségvállalási és utalványozási jogot a vezető gyakorolja az ELTE SzMSz-ben I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend, és annak 5. sz. melléklete, a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezései szerint.
- (2) Az ellenjegyzési jogkört gyakorló munkatársat a gazdasági főigazgató egyetértésével a vezető jelöli ki.

#### *Záró rendelkezések*

#### **6. §**

- (1) A jelen szabályzat 2008. január 1. napján lép hatályba.
- (2) A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az SzMSz I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend kiegészül egy új 41/A. §-al és az azt megelőző címmel:

#### *„ELTE Hallgatói Karrier- és Szolgáltató Központ*

#### **41/A. §**

- (1) Az ELTE Hallgatói Karrier- és Szolgáltató Központ (a továbbiakban: Karrierközpont) működésének célja, hogy a hallgatókat felkészítse a diploma megszerzése utáni szakmai pályára, felkészítő képzések szervezésével segítse az ELTE BA/BSc, illetve MA/MSc képzéseire történő felvételt. További célja, hogy a munkaerő-piaci kutatások alapján visszacsatolást nyújtson, ezáltal is közreműködjön az ELTE-s diploma munkaerő-piaci értéke fokozatos emelkedésében. A Karrierközpont feladatainak ellátása során együttműködik az egyetem vezetésével, szervezeti egységeivel, így különösen a karokkal és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal.

- (2) A Karrierközpont a rektor közvetlen irányítása alá tartozó, az ELTE Gazdálkodási Szabályzata szerint, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amelynek élén a központvezető áll.
- (3) A központvezetőt a rektor nevezi ki, pályázat alapján, az EHÖK-kel egyetértésben. A központvezető felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (4) A Karrierközpont munkatársai felett a munkáltatói jogokat, a rektor által átruházott hatáskörben, a központvezető gyakorolja.
- (5) A Karrierközpontra vonatkozó részletes rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza, amelyet a vezető készít el és a rektor előterjesztésére – a jelen Szabályzat mellékleteként – a Szenátus fogadja el.”

Budapest, 2007. december 17.

Dr. Hudecz Ferenc  
rektor