

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Dékáni Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

### **tanulmányi szakértő (2024/178)**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

#### **Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:**

- A Kar oktatási dékánhelyettesének és a Dékáni Hivatal vezetőjének irányítása mellett végzi feladatait, egyeztetve a Tanulmányi Iroda vezetőjével.
- Kapcsolatot tart a Kari Tanulmányi Bizottsággal (KTB), Kari Oktatási Bizottsággal (KOB) és a Központi Tanulmányi Hivatallal (KTH).
- Részt vesz az átjelentkezéssel, átvétellel kapcsolatos kérvények kezelésében.
- Intézi a kari aktuális mintatervek összehangolását. Egyezteti a Neptun adatait és KOB határozatokat. Előkészíti a tanszéki kompenzációs díjakat a Neptunban lévő adatok alapján.
- Létrehozza a mérföldköveket a (szakonkénti/ mintatantervenkénti algoritmus a végzős hallgatók ellenőrzéséhez) Neptun rendszerben. Hallgatók részére tantárgyellenőrző lapokat készít, szakonként/mintatantervenként.
- A dékán és az oktatási dékánhelyettes munkájának támogatása az általuk megadott szempontok szerint készített Neptun szűrésekkel.
- Dékáni, dékánhelyettesi utasítások előkészítésében részt vesz a vezetők által megadott szempontok alapján.
- Feladata továbbá a Kar Teljesítmény Értékelési Rendszeréhez (TÉR) kapcsolódóan a kérvények elkészítése kapcsolatot tartva a KTH szakembereivel és folyamatosan egyeztetve a TÉR kidolgozásában résztvevő kutatókkal.
- A kari ösztöndíj program teljeskörű lebonyolítása: kiírás előkészítése, szerződések aktualizálása, beadott kérelmek bírálata (kérdéses esetekben egyeztet az oktatási dékánhelyetessel és az innovációs dékánhelyetessel), szerződéskötés, program nyertesei számára az ösztöndíj számfejtés ellenőrzése.
- Szükség esetén támogatja a Kari Tanulmányi Iroda feladatait szakmai munkájával.

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

#### **Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:**

- Határozatlan
- Teljes munkaidő
- A munkáltató jelen munkakörnél 4 hónap próbaidőt határoz meg.

**Munkavégzés helye:** 1117 Budapest, Magyar tudósok körútja 2. Q épület.

#### **Álláshirdető szervezet bemutatása:**

A több, mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság-hídtól egészen a Petőfi-hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkossétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információk:**

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a fenti dokumentumokkal. Jelentkezéskor a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest. A pályázattal kapcsolatos egyetemi szabályok a BME és a GTK honlapjain megtekinthetők.

**Feltételek, Előnyök**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Erkölcsi bizonyítvány

**Pályázati feltételek:**

- Főiskolai végzettség
- Neptun felhasználói ismeret
- Felsőoktatásban, tanulmányi területen szerzett minimum 5 éves szakmai tapasztalat

**Pályázat elbírálása során előnyt jelent:**

- Meta nyelv ismerete (Neptun)
- Egyetemi végzettség
- Angol középfokú C típusú nyelvvizsga

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Kiváló szintű probléma-megoldó készség

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- Részletes, fényképes szakmai önéletrajz
- Végzettséget, szakképzettséget, idegennyelv-tudást, egyéb ismereteket tanúsító okiratok, továbbá jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratok hiteles másolata
- Külföldön szerzett okleveleknél: OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata
- Minden olyan (ok)irat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szabályzatai szerint erre jogosult testületek megismerhetik, ill. hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatot kiíró, vagy annak megbízottja(i) személyesen meghallgathatja/meghallgathatják
- A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyeket a BME-hez már korábban benyújtott, ott fellelhetőek és érvényesnek tekinthetők. Kérjük, erre utaljon a pályázatában, ha erre tekintettel valamely okiratot nem nyújtana be

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.08.17.

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázatban foglalt és maradéktalanul beküldött dokumentumok fényében tekintjük érvényesnek a jelentkezést.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.08.28.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.bme.hu/allaspalyazatok](http://www.bme.hu/allaspalyazatok)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.07.18.