

**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
56. függelék**



**Az ÓBUDAI EGYETEM
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI REND
KIEGÉSZÍTÉSE
OKTATÁSI FŐIGAZGATÓSÁG**

BUDAPEST, 2013. november

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések 1. §.....	3
Az Oktatási Főigazgatóság felépítése, vezetése és feladatai 2. §.....	3
Záró rendelkezések 3. §	6

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (rövidítve: ÓE) Szervezeti és Működési Rend Oktatási Főigazgatóság kiegészítése az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával, annak 1. mellékletét képező Szervezeti és Működési Renddel együtt érvényes.

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az Óbudai Egyetem Oktatási Főigazgatósága a Szenátus által jóváhagyott Szervezeti és Működési Rend Oktatási Főigazgatóság kiegészítés alapján működik.

(2) Az Oktatási Főigazgatóság – az egyetem Szervezeti és Működési Rendje 26. §-ának megfelelően – olyan egyetemi szintű, önálló funkcionális szervezeti egység, amely az oktatási főigazgató irányításával ellátja az egyetemi szintű oktatásszervezéssel összefüggő igazgatási feladatokat, segíti az egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját.

Az Oktatási Főigazgatóság felépítése, vezetése és feladatai

2. §

(1) Az Oktatási Főigazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Oktatásszervezési Csoport,
- b) Neptun-csoport,
- c) Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- d) Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája,
- e) Idegennyelvi Vizsgáztatási Központ,
- f) Nemzetközi Mobilitási Iroda.

(2) Az Oktatási Főigazgatóság egységei oktatásszervezéssel összefüggő igazgatási munkájuk során ezen szabályzatban meghatározott munkamegosztás szerint

- a) együttműködnek más szervezeti egységekkel, így különösen a Rektori Hivatallal, a kari/központi hivatalokkal, az egyetemi gazdasági ügyvitelt végző, a gazdasági főigazgató felügyelete alá tartozó szervezeti egységekkel,
- b) részt vesznek a képzést és a hallgatókat érintő egyetemi szabályzatok készítésében,
- c) előkészítik és segítik az érintett vezetők jogszabályok, egyetemi szabályzatok alapján tett oktatásszervezéssel kapcsolatos intézkedéseit,
- d) ellátják az egyetemi szintre tartozó oktatási igazgatási szakfeladatokat.

(3) Az Oktatási Főigazgatóság ellátja

- a) az oktatásszervezéssel kapcsolatos ügyvitel-adminisztrációs feladatait,
- b) az oktatási főigazgató által vezetett egyetemi bizottságok, testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatait,
- c) az egyetemi nemzetközi hallgatói kapcsolatokkal, külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos ügyintézői, ügyviteli-adminisztrációs feladatokat.

(4) Az oktatási főigazgató kapcsolatot tart külső szervekkel (pl. Oktatási Hivatallal,

felsőoktatási intézményekkel, a gazdasági-társadalmi élet szereplőivel). Ennek során koordinálja az egyetem és a külső szervek között folyó oktatásszervezéssel kapcsolatos tevékenységeket.

(5) Az **Oktatási Főigazgató** az Oktatási Főigazgatóság szervezeti egységeinek közreműködésével

- a) koordinálja, és szakmailag irányítja a karok tanulmányi osztályainak ügyviteli és szervezési tevékenységét a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyi, tandíj-, szociális-, ösztöndíjügyek, társadalombiztosítási, adózási ügyek, diákigazolvány, diákhitel, s egyéb területeken,
- b) koordinálja és irányítja az egyetem idegen nyelvű képzéseinek oktatásszervezési tevékenységét a Nemzetközi Képzési Iroda által koordinált képzések kivételével,
- c) működteti a Hallgatói Tanulmányi, Információs és Pénzügyi Rendszert (NEPTUN), segítséget ad a karok ezirányú munkájához,
- d) koordinálja a hallgatók jegyzetellátásával kapcsolatos feladatokat,
- e) irányítja a felvételi eljáráshoz kapcsolódó egyetemi feladatokat,
- f) részt vesz a felnőttképzés egyetemi szervezésében, a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos központi ügyviteli, szervezési és adminisztrációs feladatokban
- g) nyilvántartja a tanterveket, képzési programokat,
- h) statisztikai adatokat szolgáltat, elemzéseket készít az egyetem vezetése és az Ftv-ben meghatározott szervezetek, egyéb szervek számára,
- i) részt vesz az oktatást, a hallgatókat érintő szabályzatalkotó munkában, és a szabályzatalkotás előkészítése, valamint a hallgatói ösztöndíjak kiosztásával kapcsolatos előkészítés során együttműködik az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzattal.
- j) koordinálja és felügyeli az egyetem sport- és testnevelési tevékenységét,
- k) koordinálja és felügyeli a kollégiumi felvételi eljárási folyamatait, valamint a kollégiumban folyó szakmai tevékenységet.

(6) Az **Oktatásszervezési Csoport (OCS)** az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egység, mely az oktatási főigazgató által kinevezett csoportvezető irányításával segíti az oktatásszervezéshez, tanulmányi adminisztrációhoz kapcsolódó ügyviteli, szervezési feladatok ellátását.

(7) A **Neptun-csoport (NCS)** az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egység, mely az oktatási főigazgató által kinevezett csoportvezető irányításával ellátja az elektronikus tanulmányi rendszer (Neptun) kezelésével, irányításával, fejlesztésével kapcsolatos oktatásszervezést segítő feladatokat, biztosítja az adatszolgáltatást a FIR felé.

(8) A **Hallgatói Szolgáltató Iroda (HSZI)** az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egység, mely a rektor által kinevezett igazgató közvetlen irányításával ellátja az alábbi feladatokat:

- a) hallgatói normatív keretek, ösztöndíjak kezelése, utalványozása együttműködve a Gazdasági és Műszaki Főigazgatósággal és a Hallgatói Önkormányzattal,
- b) összefogja az egyetemen működő tehetséggondozó programokat, közreműködik a koordinációban,

- c) összehangolja a karok „Alumni” tevékenységét,
- d) karrier szolgáltatásokat alakít ki, és működtet,
- e) összefogja az egyetemi beiskolázási programot, a hallgatói szolgáltatásokat.

(9) **Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája (EDTI)** az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egység, mely a rektor által kinevezett igazgató közvetlen irányításával ellátja az alábbi feladatokat:

- az egységes keretrendszer (Moodle) az OE belső igények szerinti testreszabása, a rendszergazdai feladatok ellátása, az adatcsere-összeköttetés kiépítése és karbantartása a NEPTUN tanulmányi rendszerrel,
- az Óbudai Egyetem elektronikus tananyagainak egységes közzététele a keretrendszerben,
- az Óbudai Egyetem oktatóinak a keretrendszerrel történő megismertetése, számukra tanácsadás, képzések és továbbképzések szervezése és lebonyolítása,
- támogatás nyújtás az oktatók és hallgatók számára a napi felhasználói problémák megoldásában,
- közreműködés az e-learning pályázatok kidolgozásában és megvalósításában.

(10) Az **Idegennyelvi Vizsgáztatási Központ (IVK)** az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egység, mely a rektor által kinevezett igazgató közvetlen irányításával ellátja az alábbi feladatokat:

- a) akkreditált nyelvvizsgák (ITK Origó, BME és LCCI) szervezésével és bonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása a vizsgaközpontokkal kötött megállapodások alapján,
- b) vizsgafelkészítő nyelvi képzések szervezése, melyekkel segíti a hallgatók felkészítését a képesítési követelményekben előírt nyelvvizsga letételére,
- c) szakmai és általános nyelvtanfolyamok szervezése.

(11) A **Nemzetközi Mobilitási Iroda (NMI)** az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó, önálló költségvetési kerettel rendelkező szervezeti egység, mely – a Rektori Tanács véleményezésével a rektor által kinevezett – igazgató közvetlen irányításával ellátja az alábbi feladatokat

- a) nemzetközi oktatási pályázatok (Socrates/Erasmus, Leonardo, CEEPUS stb.) koordinálása, a rendszerauditok lebonyolítása,
- b) hallgatói és oktatói nemzetközi mobilitás szervezése,
- c) azon hazai és nemzetközi mobilitási pályázatok koordinálása, ahol az egyetem egyedüli pályázóként indulhat,
- d) honlap, pályázati adatbázis létrehozása és működtetése, a mobilitási eredmények rendszeres publikálása.

(12) Az Oktatási Főigazgatóság és szervezeti egységei szakmai felügyeletét – a Nemzetközi Mobilitási Iroda kivételével – az oktatási főigazgató látja el. A Nemzetközi Mobilitási Iroda szakmai felügyeletét a tudományos rektorhelyettes látja el.

Záró rendelkezések

3. §

(1) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Oktatási Főigazgatóság kiegészítését a Szenátus 2013. november 18-ai ülésén megtárgyalta és elfogadta. Jelen 1. verziószámú szabályzat 2013. november 19-én lép hatályba.

(2) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Oktatási Főigazgatóság kiegészítését az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2013. november 18.

Prof. Dr. Rudas Imre
rektor