

Műszaki Tudományi Kar

Kiemelt kari feladatok a 2012/2013 tanévben

1. Általános célok, feladatok, rendezvények

- A Kari és Tanszéki honlapok rendbe rakása: új portálrendszer, tartalom feltöltés, angol/német változatok, folyamatos tartalom karbantartás.
- Oktatói, dolgozói, tanszékvezetői munkaköri leírások elkészítése, aktualizálása.
- A Magyar Műszaki Értelmiség Napja országos rendezvénysorozat megszervezése és lebonyolítása (2013. június 6.).
- Fegyelmezett, takarékos gazdálkodás a Kar rendelkezésére álló költségvetési és ipari kapcsolatokból származó pénzügyi forrásokkal.
- Humán erőforrás (HR) terv kidolgozása a 2013. naptári évre. A HR terv fegyelmezett végrehajtása és a váratlan eseményeknek megfelelő folyamatos aktualizálása.
- Normatív alapú teremgazdálkodási terv kidolgozása, a tanszékek minimális költőzéssel megvalósítható „egy tömbbe” történő elhelyezése.
- Felkészülés az A-D oktatási épületek felújítására.
- Kari, egyetemi csatlakozás az Együtt a Jövő Mérnökeiért Szövetséghez.
- Együttműködés az Nemzeti Innovációs Hivatallal a Járműfejlesztési kutatási stratégia kidolgozása érdekében.
- Együttműködési megállapodás kidolgozása Audi Akadémiával.
- Együttműködés kialakítása a Magyar Mérnöki Kamarával.
- Az oktatási és munkafegyelem javítása (tanóra nem maradhat el, az órarendtől történő eltérés tanszéki regisztrációja, az oktatók elérhetősége, oktató jelenlét a tanszéken „törzsidőben)

2. Oktatási, akkreditációs, oktatásszervezési feladatok

- Szakok indítási akkreditációs anyagának előkészítése, összeállítása és benyújtása a MAB-hoz:
 - Műszaki menedzser MSc szak,
 - Infrastruktúra Építőmérnöki MSc szak angol nyelven,
 - Mérnök tanár osztatlan szakok (gépész, közlekedés, informatika),
 - Programtervező informatikus BSc szak,
 - Gépészmérnöki MSc szak.
- Szakirányok indítási akkreditációs anyagának előkészítése és benyújtása a MAB-hoz:
 - Minőségbiztosítási szakirány (gépészmérnöki, mechatronikai mérnöki, járműmérnöki, villamosmérnöki, műszaki menedzser BSc szakhoz).
 - Vállalkozási szakirány (gépészmérnöki, mechatronikai mérnöki, villamosmérnöki, műszaki menedzser BSc szakokhoz).
- Felsőoktatási Szakképzési szakok regisztrációs anyagának előkészítése és benyújtása:
 - Gépészmérnöki FSz,
 - Mechatronikai mérnöki FSz,
 - Villamosmérnöki FSz,
 - Építőmérnöki FSz,
 - Mérnök informatikus FSz,
 - Gazdaságinformatikus FSz szakon.
- Kari Záróvizsga Szabályzat összeállítása, elfogadása és alkalmazása.
- Az oktatás racionalizálása, törekvés a tantárgyfelelősi akkreditációs feltételek teljesítésére, az azonos tartalmú tantárgyak egységesítése annak érdekében, hogy az

oktató kar számára időt szabadítsunk fel a kutatómunkára, illetve a tervezett új oktatási feladatokhoz.

- A hallgatói lemorzsolódás, előrehaladás helyzetének ismételt vizsgálata.
- A felvételi eredmények megőrzése, szinten tartása:
 - Kapcsolatok javítás az érintett középiskolákkal.
 - A Kar oktatási, kutatási eredményeinek népszerűsítése.
- Kari Felvételi Bizottság létrehozása, aktív felvételi propaganda folytatása.
- A kari Oktatási és Kreditárviteli Bizottságok működtetése.
- Szakbizottságok működtetése, személyi összetételének folyamatos aktualizálása.
- Folyamatos kapcsolattartás és együttműködés az egyetemi és kari Hallgatói Önkormányzattal.
- A hallgatók jegyzetekkel és oktatási segédletekkel történő ellátottságának felmérése és javítása különös tekintettel az MSc szakokra és a levelező képzésre.
- Az Idegen Nyelvi Oktatási Központtal közösen koncepció kidolgozása, annak érdekében, hogy a hallgatók nyelvtudása az alapképzés ideje alatt tovább fejlődjön, vagy legalább ne romoljon.
- Az oktatói kar hallgatóbarát attitűdjének folyamatos erősítése, javítása.
- A Kar és a PRACTING Alapítvány kapcsolatainak erősítése.

3. Kutatás, tudományos rendezvények, nemzetközi kapcsolatok

- Az oktatók, kutatók szakmai, tudományos előrehaladásának támogatása.
- A Doktori Iskola munkájának minden rendelkezésre álló eszközzel történő támogatása, a fokozatszerzések elősegíthetőségének vizsgálata.
- Erasmus Mundus doktori iskolai pályázat előkészítése informatikai témából, a Szófiai Műegyetemmel, illetve a Faroi Egyetemmel közösen.
- Az Acta Technica Jaurinensis folyóirat működésének segítése, elektronikus, „on-line first” felület kidolgozása, indexelt, impakt faktoros folyóirattá fejlesztése néhány éven belül.
- A Belső Kutatási Főirány beszámolók alaposabb kiértékelése, a főirányvezetők munkájának gondosabb irányítása, a minőségi publikációk ösztönzése.
- A tudományos eredmények impakt faktoros nemzetközi folyóiratokban való megjelentetésének propagálása, a Kar impakt faktor/FTE (Full Time Equivalent) arányának javítása érdekében.
- A kari és tanszéki publikációs lista rendbetétele. Az Magyar Tudományos Művek Tára általános használatának ellenőrzése. A könyvtárral együttműködve a kereshetőség, a lekérdezhetőség, a kari statisztika biztosításának megteremtése. A régi adatbázis adatainak feltölttetése az MTMT-re.
- Munkatársakkal és hallgatókkal való kapcsolattartás tudományos és nemzetközi ügyekben.
- A kari Tudományos Tanács és Tudományos Bizottság működtetése.
- A szakkollégiumok alapszabályainak egységesítése.
- Közlekedési és Logisztikai Szakkollégium (KOLOSZ) elindítása.
- A Jármű- és Gépészmérnöki, valamint az Informatikai és Villamosmérnöki Szakkollégium megalakításának előkészítése.
- Az angol és német nyelven oktatott Erasmus tárgyak listájának felülvizsgálata, aktualizálása.
- Szemináriumok, tudományos rendezvények szervezése a doktori iskola TÁMOP keretéből.

4. Ipari és társadalmi kapcsolatok

- Az AUDI Hungaria Intézet operatív beindítása. Valamennyi, az adott szakterülethez tartozó ipari projekt átvezetése az új szervezeti formába.
- Lehetőleg minél több tanszék bevonása ipari projektek végzésébe.
- Magyar állami / EU pályázatok benyújtása és megvalósítása (GOP, TIOP) mind az egyetemi infrastruktúra mind a kutatási, fejlesztési tevékenység feltételeinek javítása érdekében. (Jármű-fékpád, szélcsatorna, újabb motor-fékpád, stb.)

5. Adminisztráció, hivatali működés

- A Dékáni Titkárság (titkárság, tanulmányi és gazdasági ügyintézés) munkarendjének átlátható szabályozása, a feladatok egyenletes elosztásának megszervezése, az elosztás folyamatos aktualizálása.
- A Titkárság munkatársai számára munkaköri leírások elkészítése.
- A Kari Irattár rendezése és az elektronikus ügyintézésére történő átállás megkezdése.
- Akadémiai, nemzetközi kapcsolati, ipari, középiskolai és társadalmi kapcsolati levelezési listák összeállítása és folyamatos karbantartása.

Győr, 2012. október 29.